



**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. WOŁYŃSKIEJ BRYGADY
KAWALERII W DĘBEM WIELKIM**

TEKST UJEDNOLICONY

UCHWALONY 08.09.2022 R.

UCHWAŁĄ RADY PEDAGOGICZNEJ NR IX/2022/2023

SPIS TREŚCI:

PREAMBULA	5
DZIAŁ I. POSTANOWIENIA OGÓLNE	5
DZIAŁ II. CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1. Cele i zadania szkoły	7
Rozdział 2. Formy realizacji zadań szkoły.....	11
Rozdział 3. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły	11
Rozdział 4. Opieka zdrowotna	12
Rozdział 5. Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	13
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	13
DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	14
Rozdział 1. Dyrektor szkoły.....	14
Rozdział 2. Rada pedagogiczna.....	16
Rozdział 3. Samorząd uczniowski.....	17
Rozdział 4. Rada rodziców.....	18
Rozdział 5. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi.....	19
DZIAŁ IV. ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	20
Rozdział 1. Ogólne zasady funkcjonowania szkoły.....	20
Rozdział 2. Zasady organizacji zespołów nauczycielskich.....	24
Rozdział 3. Organizacja świetlicy szkolnej.....	25
Rozdział 4. Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.....	26
Rozdział 5. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego.....	28
Rozdział 6. Organizacja biblioteki szkolnej.....	29
Rozdział 7. Działalność innowacyjna szkoły.....	30
Rozdział 8. Działalność eksperymentalna	31
Rozdział 9. Współpraca szkoły z rodzicami.....	31
Rozdział 10. Organizacja stołówki szkolnej.....	33
Rozdział 11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów.....	34
DZIAŁ V. NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	40
Rozdział 1. Prawa i obowiązki nauczycieli.....	40
Rozdział 2. Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość	42
Rozdział 3 Wychowawca oddziału	43
Rozdział 4. Nauczyciele specjaliści.....	44
Rozdział 5. Pracownicy obsługi i administracji.....	46
DZIAŁ VI. WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	47
Rozdział 1. Ogólne zasady oceniania.....	47

Rozdział 2. Ocenianie uczniów w klasach I-III.....	54
Rozdział 3. Klasyfikowanie uczniów.....	54
Rozdział 4. Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.....	56
Rozdział 5. Egzaminy klasyfikacyjne	56
Rozdział 6. Egzamin poprawkowy.....	58
Rozdział 7. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami.....	59
Rozdział 8. Promowanie ucznia	61
Rozdział 9. Zasady oceniania zachowania uczniów.....	62
Rozdział 10. Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów.....	68
Rozdział 11. Przedmiotowe ocenianie.....	69
DZIAŁ VII. UCZNIOWIE.....	72
Rozdział 1. Prawa i obowiązki ucznia.....	72
Rozdział 2. Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	74
Rozdział 3. Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary.....	76
Rozdział 4. Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	79
Rozdział 5. Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły.....	79
Rozdział 6. Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.....	81
DZIAŁ VIII. ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	82
Rozdział 1. Postanowienia ogólne.....	82
Rozdział 2. Cele i zadania oddziału przedszkolnego.....	83
Rozdział 3. Nauczyciele oddziału przedszkolnego.....	85
Rozdział 4. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	86
Rozdział 5. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych.....	87
Rozdział 6. Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych.....	89
Rozdział 7. Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	89
Rozdział 8. Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego.....	92
DZIAŁ X. CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	94
Rozdział 1. Sztandar szkoły.....	94
Rozdział 2. Poczet sztandarowy.....	95
Rozdział 3. Chwyty sztandaru.....	96
Rozdział 4. Przebieg uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego.....	97
Rozdział 5. Symbole narodowe i szkolne.....	99
DZIAŁ XI. POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	100

PREAMBUŁA

Nasza szkoła to miejsce nowoczesne, odpowiadające na wyzwania współczesnego świata. Staramy się wykształcić i wychować ucznia:

- *znającego zasady, jakie obowiązują w społeczeństwach demokratycznych z poszanowaniem praw człowieka;*
- *wyposażonego w rzetelną wiedzę i umiejętność wykorzystywania posiadanych wiadomości do dalszego rozwoju i rozwiązywania problemów;*
- *znającego dzieje ojczyste oraz szanującego tradycję i kulturę własnego narodu, a także innych nacji;*
- *społecznie aktywnego, tolerancyjnego, wrażliwego na potrzeby drugiego człowieka;*
- *ponoszącego odpowiedzialność za podejmowane decyzje;*
- *cechującego się wysoką kulturą osobistą;*
- *przygotowanego do dalszej nauki i życia w dynamicznie zmieniającym się świecie.*

DZIAŁ I.

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 2) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo Oświatowe;
- 3) Ustawy z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 4) Niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Warszawskiej 78a, 05-311 Dębe Wielkie..

3. Zajęcia prowadzone są w budynkach przy ulicy Warszawskiej 78, Warszawskiej 78a i Warszawskiej 78b w Dębem Wielkim.

4. Organem prowadzącym jest Gmina Dębe Wielkie, z siedzibą przy ul. Strażackiej 3, 05-311 Dębe Wielkie.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

§ 2.

Ilekróć w statucie użyto słowa:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- 2) dyrektorze szkoły - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dębe Wielkie;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) uczniach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo Oświatowe - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r.- Prawo Oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się - należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty - należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku - należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym - należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym - należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela - należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym - należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 18) zajęciach pozalekcyjnych - należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze;
- 19) oddziale integracyjnym - należy przez to rozumieć oddział integracyjny działający w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- 20) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim;
- 21) podstawie programowej wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 22) programie wychowania przedszkolnego - należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

23) dzieciach - należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt. 19;

DZIAŁ II.

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1.

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: Ustawy Prawo oświatowe, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:

- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
- 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
- 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
- 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno- komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
- 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej;

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;

- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej:

- a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą, np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
 - e) zapewnienie uczniom niepełnosprawnym pomocy według zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszych czterech tygodniach nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
- j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczenie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:

- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynków oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
 - d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych i wyjazdach, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie na godzinach wychowawczych zasad bezpieczeństwa,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat;
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) 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 wyzwalających 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;

10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
- b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
- c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
- d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
- b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- e) kształtowanie postaw prospołecznych,
- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
- h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Polskim Czerwonym Krzyżem, Caritas

oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
- b) wydawanie 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;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3, realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3, osiągnane są poprzez:

- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
- 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
- 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
- 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2.

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt. 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) Zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów z głęboką niepełnosprawnością intelektualną;
- 5) Zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) Zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2, organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę.

Rozdział 3.

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.

1a. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

1b. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

2a. Diagnozę, o której mowa w ust. 2, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz po konsultacjach z rodzicami oddziału, wychowawca opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej.

5. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 4.

Opieka zdrowotna

§ 6.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka albo higienistka szkolna.

5. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

6. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

Rozdział 5.

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 7.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których

celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich
- 4) wpływa na integrację uczniów
- 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
- 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów;

3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor Szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.

Rozdział 6.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 8.

1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

2. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania.

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem,

- c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, psychologiem, pedagogiem specjalnym, logopedą, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

DZIAŁ III. ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 9.

1. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada pedagogiczna;
- 3) Samorząd uczniowski;
- 4) Rada rodziców.

2. Kompetencje poszczególnych organów funkcjonujących w Szkole określa ustawa – Prawo oświatowe, dając im możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach ich kompetencji.

Rozdział 1.

Dyrektor szkoły

§ 10.

- 1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
- 2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad,
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 3) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród;

- 7) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań Rady Pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 14) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych, m. in. organizowanie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 15) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 16) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 17) organizowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 18) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 19) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych, zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych; dokonywanie, co najmniej raz w roku kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 20) zapewnienie uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.
- 21) organizowanie kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły z uwzględnieniem warunków bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach.

3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.

4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.

5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt. 2, 3, 4.

§ 11.

1. W szkole tworzone jest stanowisko wicedyrektora.

2. Zakres zadań i kompetencji dla wicedyrektora opracowuje dyrektor szkoły.

3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć inne stanowiska kierownicze w szkole.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 12.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

7. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji, ankiety elektronicznej

8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność jej przewodniczącemu w formie pisemnej. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły.
- 7) Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 9 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

8) Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

9) Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

14. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

15. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 13.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”, tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu uczniowskiego określa regulamin samorządu uczniowskiego.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 11.

8. Samorząd ze swojego składu może wyłonić szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów.

9. Samorząd może prowadzić Spółdzielnię Uczniowską.

Rozdział 4.

Rada rodziców

§ 14.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie ustalonych przez dyrektora podręczników i materiałów edukacyjnych

5) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;

6) opiniowanie formy realizacji dwóch godzin wychowania fizycznego.

7) W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8) Fundusze, o których mowa w ust. 6, pkt 7), mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

9) W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 15.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Relację pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnych szacunku i zaufaniu.

3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

7. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole. Skargi anonimowe nie będą rozpatrywane.

8. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

9. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 16.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

- 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
- 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły 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 szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
- 5) W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
- 6) Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

W przypadku braku porozumienia spór powinien rozstrzygnąć organ prowadzący lub organ nadzorujący.

DZIAŁ IV.
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1.
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 17.

1. Organizację roku szkolnego, w tym terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczo - opiekuńczych, przerw świątecznych, ferii letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego, na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 6 ustawy PO.
2. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza:
 - 1) pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do ostatniego piątku w miesiącu styczniu;
 - 2) drugie półrocze trwa od poniedziałku po zakończeniu pierwszego półrocza do zakończenia roku szkolnego.
3. W szkole obowiązuje 5 – dniowy tydzień nauki.
4. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
6. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
7. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I - VIII.
8. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
9. Oddziałem opiekuje się wychowawca.
10. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu..
11. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 18.

1. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony w razie wystąpienia:
 - 1) Zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych
 - 2) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 3) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne;
 - 4) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;

5) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.

2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.

3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.

4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności grupy, grupy wychowawczej, oddziału, klasy, etapu edukacyjnego lub całej szkoły lub placówki, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.

5. Gdy zawieszenie zajęć wprowadzone zostało na okres dłuższy niż dwa dni, wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.

6. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:

- 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
- 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.

7. Organizując kształcenia na odległość szkoła uwzględnia:

- 1) zasady bezpiecznego i ergonomicznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną;
- 2) sytuację rodzinną uczniów;
- 3) naturalne potrzeby dziecka,
- 4) dyspozycyjność rodziców.
- 5) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 6) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
- 7) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 8) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 9) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

8. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

9. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor jednostki systemu oświaty może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

10. Mimo zawieszenia zajęć możliwe jest odstępianie od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:

- 1) Za zgodą organu prowadzącego
- 2) Po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

§ 19.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku. Arkusz Dyrektor przekazuje do zaopiniowania zakładowym organizacjom związkowym

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 29 maja danego roku, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

3. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.

3a. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dot. oddziału przedszkolnego.

4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.

5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z obowiązującymi przepisami.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski oraz podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

7. Liczba uczniów w oddziale klas I- III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.

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

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.

9. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8 pkt 1, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.

10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

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

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych: komputerowych i informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;
- 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;
- 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
- 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, a w przypadku zespołu szkół - także w grupie międzyszkolnej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

§ 20.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
 3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.
4. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się formy aktywności wynikające z planu praktyk.

§ 21.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
- 2) udzielania rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowaniem, kształceniem i adaptacją dzieci i młodzieży.

§ 22.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 23.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły lub w ramach programów Unii Europejskiej bądź z innych środków pozyskanych przez szkołę. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych środków odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

Rozdział 2.

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 24.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły.
2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I - VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;

- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
- 3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 4, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
- 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 25.

Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

1. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

2. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

3. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

4. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

5. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

6. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7a. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

7. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:

- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

- 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
- 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
- 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 5) stwarzanie warunków do organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości, promowanie zdrowego stylu życia;
- 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
- 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
- 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach szkolnych i środowiskowych oraz konkursach;
- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
- 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

8. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

9. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

§ 26.

Do zadań wychowawcy świetlicy należy:

- 1) zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych jego opiece uczniów przez cały czas ich pobytu w świetlicy szkolnej;
- 2) realizowanie zadań przewidzianych w rocznych planach pracy;
- 3) pomoc uczniom w przygotowywaniu się do lekcji, odrabianiu prac domowych;
- 4) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo - profilaktycznym;
- 5) organizowanie gier i zabaw ruchowych w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
- 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 7) doskonalenie umiejętności współpracy w grupie rówieśniczej;
- 8) współpraca z rodzicami uczniów uczęszczających do świetlicy oraz nauczycielami, pedagogiem i innymi specjalistami;

Rozdział 4.

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 27.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt. 6.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły.

6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.

8. W sali gimnastycznej/hali sportowej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie przebywają w sali gimnastycznej/hali sportowej i nie korzystają ze sprzętu sportowego.

9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z pomieszczeń szkolnych i terenu przyszkolnego.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie przekazać informację do sekretariatu celem podjęcia dalszych działań.

2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu przez szkołę.

1. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
- 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia zgodnie z harmonogramem dyżurów - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
- 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką;
- 4) za uczniów przemieszczających się między budynkami – nauczyciele zajęć, na które udają się bądź z których wracają uczniowie.

2. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
- 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:

- a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
- 3) Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się po zakończeniu przez nich zajęć, w chwili opuszczenia budynku szkoły.
 - 4) Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
 - 5) Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
 - 6) Na terenie boiska szkolnego, placu zabaw dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów lub rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
 - 7) Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
 - 8) Każda impreza szkolna musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel - organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
 - 9) Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy.
 - 10) W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach:
 - a) przemocy,
 - b) demoralizacji,
 - c) zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
 - 11) Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki, zgodnie z procedurą wejść i wyjść.
 - 12) Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
 - 13) W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
 - 14) Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower.
 - 15) Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

§ 29.

1. Na terenie szkoły wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w wybranych pomieszczeniach szkoły.

3. Administratorem danych osobowych z monitoringu jest dyrektor szkoły.

Rozdział 5.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

§ 30.

1. W szkole realizowane jest doradztwo zawodowe poprzez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.

- 1) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach przedszkolnych obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
- 3) Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane:

- 1) w oddziałach przedszkolnych na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
- 2) w klasach I-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) w klasach IV - VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem.

3. Na każdy rok szkolny opracowuje się program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.

4. Doradztwo zawodowe realizują doradcy zawodowi, pedagodzy, psychologowie, wychowawcy oraz nauczyciele wszystkich zajęć edukacyjnych.

5. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 31.

1. Biblioteka jest pracownią interaktywną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.

3. W skład biblioteki wchodzi:

- 1) wypożyczalnie, w których gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
- 2) czytelnie, w których udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.

§ 32.

1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

2. Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji podstawy programowej oraz zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 33.

Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów; rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 4) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
- instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.

§ 34.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) udział w realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;

- 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
- 11) sprawowanie opieki nad uczniami nieuczęszczającymi na zajęcia według niezależnych ustaleń.

2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 Ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (**Dz.U.2019.1479 t.j. ze zm.**)

Rozdział 7.

Działalność innowacyjna szkoły

§ 35.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy/autor zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8.

Eksperymenty pedagogiczne

§ 36.

1. W szkole mogą być prowadzone są eksperymenty pedagogiczne. Są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty pedagogiczne mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu pedagogicznego jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty pedagogiczne wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie pedagogicznym pedagogiczne jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
- 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
- 4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 4) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
- 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
- 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
- 8) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.

3. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
- 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
- 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
- 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

- 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
- 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
- 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
- 9) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności;
- 10) usprawiedliwienia w formie pisemnej nieobecności dziecka w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły.

4. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają w szczególności uczniom:

- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
- 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
- 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.

5. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
- 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
- 3) wcześniejsze rozpoczęcie realizacji obowiązku szkolnego
- 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
- 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
- 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 7) wydłużenie etapu edukacyjnego.

6. Zebrania rodziców są protokołowane.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt. 1 i 2.

8. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

9. Wychowawca oddziału/nauczyciel może komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 38.

Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

§ 39.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole 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.

Rozdział 10.

Organizacja stołówki szkolnej

§ 40.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
5. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

Rozdział 11.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 41.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może użyczyć sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 42.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Wójt Gminy Dębe Wielkie.

3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

- 1) wniosek rodziców;
- 2) wniosek dyrektora szkoły

§ 43.

1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem dyrektora.

2. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności;

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,

- b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się – organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
- a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
- a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5,
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4,
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10,
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10,
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu -
- 6) indywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem
- 7) warsztatów;
- 8) porad i konsultacji;
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia.
8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
9. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
10. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć
11. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
- 1) rodzicami uczniów;

- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora szkoły;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela;
- 8) Poradni;
- 9) pracownika socjalnego;
- 10) asystenta rodziny;
- 11) kuratora sądowego;
- 12) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

13. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

14. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

15. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i zawieszenia zajęć nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 44.

1. Do szkoły 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, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

3. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła zapewnia opiekę w formach adekwatnych do jego potrzeb rozwojowych.

§ 45.

1. Szkoła może tworzyć oddziały integracyjne na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Naboru uczniów do oddziałów integracyjnych dokonuje Szkolna Komisja Kwalifikacyjna, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) psycholog;

3) pedagog.

3. Szkoła zapewnia naukę w klasach integracyjnych uczniom niepełnosprawnym:

- 1) z niepełnosprawnością ruchową;
- 2) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 3) słabowidzącym;
- 4) słabosłyszącym;
- 5) z autyzmem w tym z zespołem Aspergera;
- 6) zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
- 7) z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

4. Dokumentacja w procesie rekrutacji ucznia niepełnosprawnego obejmuje:

- 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) wniosek rodziców.

5. Szkolna Komisja Kwalifikacyjna dokonuje doboru dzieci do oddziałów integracyjnych na podstawie obserwacji. Do oddziału integracyjnego przyjmuje się dzieci:

- 1) zrównoważone emocjonalnie, wykazujące dojrzałość emocjonalną na poziomie odpowiednim dla wieku;
- 2) posiadające umiejętność nawiązywania prawidłowych kontaktów społecznych, a szczególnie potrafiące współpracować z innymi dziećmi i dorosłymi, w swoich działaniach uwzględniające potrzeby rówieśników, potrafiące radzić sobie w sytuacjach konfliktowych;
- 3) nawiązujące pozytywne kontakty;
- 4) przestrzegające zasad i norm obowiązujących w szkole;
- 5) prezentujące wysoką kulturę osobistą;
- 6) wykazujące prawidłowy rozwój intelektualny, osiągające pozytywne wyniki w nauce;
- 7) sprawne fizycznie i ruchowo na poziomie norm wiekowych;
- 8) nastawione na współdziałanie z rówieśnikami, włączające się do pracy grupowej, wspierające ogólne wysiłki zespołu;
- 9) wyrażające adekwatnie do sytuacji emocje i uczucia, nieuzewnętrzniające gwałtownie i w niepożądanym sposobie swych stanów emocjonalnych.

§ 46.

1. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem jest udzielane na wniosek rodziców, w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 2.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

6. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

7. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.

9. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 47.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania

dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas oraz może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 76.

§ 48.

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła może organizować zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współpracy z podmiotami zewnętrznymi.

DZIAŁ V.

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 49.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 Ustawy - Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 50.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy w sposób umożliwiający realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;

5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;

6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

1) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i rozwoju;

2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;

3) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;

4) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;

5) stosowanie się w swojej pracy dydaktycznej do wymagań przyjętych programów, uwzględniając podstawę programową;

6) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia;

7) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego funkcjonującego w szkole;

8) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

2) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych,

3) dbać o bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych, pełniąc dyżur zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;

4) uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej, zespołów, współuczestniczyć w działaniach organów szkoły;

5) dbać o warsztat pracy, wyposażenie pracowni, powierzony sprzęt i pomoce dydaktyczne (podpisanie karty odpowiedzialności materialnej);

6) doskonalić się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;

7) wnioskować do dyrektora szkoły w sprawie programu nauczania lub podręczników, jeśli taka konieczność zachodzi, do wniosku załączać sprawozdanie dotyczące oceny programu lub podręcznika pod kątem zgodności z podstawą programową;

8) przedstawić dyrektorowi do 30 września każdego roku rozkład realizowanego materiału, w celu ułatwienia monitorowania realizacji podstawy programowej;

9) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

10) nauczyciel zobowiązany jest do realizacji 40 godzin pracy tygodniowo (proporcjonalnie do wymiaru zatrudnienia);

11) W ramach godzin, o których mowa w pkt. 10, nauczyciel realizuje:

a) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze;

b) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły i organizacji pracy szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów,

- c) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
- 12) w ramach zajęć wynikających z potrzeb uczniów i organizacji pracy szkoły, o których mowa w art. 42 ust. 2 pkt. 2 Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, nauczyciele, realizują dodatkowe zajęcia, w tym w szczególności:
- a) zajęcia wspierające rozwój ucznia,
 - b) zajęcia rozwijające zainteresowania ucznia,
 - c) zajęcia zapobiegające powstawaniu niepowodzeń szkolnych,
 - d) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych,
 - e) zajęcia przygotowujące uroczystości szkolne,
 - f) zajęcia realizowane w ramach wycieczek, biwaków, zajęć realizowanych poza szkołą,
 - g) prowadzenie diagnozy potrzeb uczniów i organizacja zajęć wynikających ze zdiagnozowanych potrzeb uczniów;
- 13) rodzaj i wymiar zajęć o których mowa w pkt. 11 lit. b) oraz w pkt. 12, uzgadniany jest przez dyrektora szkoły z każdym nauczycielem odrębnie;
- 14) realizacja zajęć, o których mowa w pkt. 11 lit. b) oraz pkt. 12, jest dokumentowana;

Rozdział 2.

Kompetencje nauczycieli podczas kształcenia na odległość

§ 51.

1. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.

3. Nauczyciele zobowiązani są do:

- 1) dokumentowania pracy (wpisania tematu lekcji i zapisania frekwencji uczniów w e – dzienniku);
- 2) systematycznej realizacji treści programowych;
- 3) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
- 4) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
- 5) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych;
- 6) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
- 7) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;

6. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 52.

1. Szkoła może zatrudnić pomoc nauczyciela lub pomoc wychowawcy świetlicy na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

2. Do zadań pomocy wychowawcy świetlicy należy:

- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
- 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
- 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
- 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
- 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy, np. do pielęgniarstwa, toalety, itp.;
- 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
- 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.

Rozdział 3.

Wychowawca oddziału

§ 53.

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

2. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

3. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

4. W procesie dydaktyczno- wychowawczo- opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 54.

1. Do zadań wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) kontrolowanie i korygowanie zachowań uczniów;
- 3) przygotowywanie uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

- 4) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 5) informowanie rodziców o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach i trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
- 6) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
- 7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
- 8) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego swojego oddziału;
- 9) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
- 10) dwa razy w roku, w trakcie zebrań rady klasyfikacyjnej, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału;
- 11) otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka, poznanie jego mocnych i słabych stron, umiejętne ich wykorzystywanie w procesie wychowawczym;
- 12) kształtowanie umiejętności zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 13) rozpoznawanie warunków społeczno-ekonomicznych ucznia i występowanie o odpowiednią pomoc;
- 14) decydowanie o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału;
- 15) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w organizowanych przez siebie wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowaniem przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

3. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej poradni psychologiczno – pedagogicznej oraz właściwych placówek, instytucji oświatowych i naukowych.

4. Wychowawca ma prawo, w porozumieniu z pedagogiem i psychologiem szkolnym, wnioskować o zmianę składu osobowego klasy.

5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania kontaktu z rodzicem i uczniem.

Rozdział 4

Nauczyciele specjaliści

§ 55.

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 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 grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.

3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 56.

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

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

2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.

3. Logopeda jest zobowiązany do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości, które uczeń wykonuje w domu.

4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 57.

1. Do zadań terapeuty należy przede wszystkim:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się, w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. Terapeuta pedagogiczny w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 58.

Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
- 2) współpracy z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej; 3)
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami,
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli

§ 59.

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.

§ 60.

Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

Rozdział 5.

Pracownicy obsługi i administracji

§ 61.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
- 4) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 5) niewpuszczanie na teren szkoły osób niepowołanych.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

7. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ VI
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1.

Ogólne zasady oceniania

§ 62.

Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

§ 63.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia ma na celu rozpoznanie przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Ocenia się również aktywność ucznia na zajęciach.

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

4. Ocenianie uczniów ma na celu:

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

5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 64.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację pisemnie lub ustnie, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów, zgodnie z § 63, ust. 4.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z zasadami zawartymi w Procedurze Udostępniania Prac Pisemnych.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.

6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 5, szkoła nie kopiuje, nie fotografuje, jak również nie skanuje.

§ 65.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających mu w uczeniu się, poprzez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć.

2. W szczególnych okolicznościach istnieje możliwość monitorowania i oceniania postępów ucznia w kształceniu na odległość.

§ 66.

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

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

2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;

- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) w klasach IV – VIII na 10 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej/końcowej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) w klasach I-III na zebraniu z rodzicami w miesiącu maju wychowawcy klas informują pisemnie rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i ocenie z zachowania. Rodzice potwierdzają podpisem przyjęcie do wiadomości informacji o przewidywanych ocenach. W przypadku nieobecności rodziców wychowawca prosi o potwierdzenie zapoznania się z oceną poprzez e- dziennik lub kontaktuje się osobiście. W szczególnych przypadkach informację przekazuje się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 9) ustalenie śródrocznej lub rocznej/końcowej oceny klasyfikacyjnej następuje najpóźniej 3 dni robocze przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez e – dziennik;
- 3) na 8 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej sprawdzenie informacji zwrotnej od rodziców na e- dzienniku o zapoznaniu się z przewidywanymi ocenami rocznymi/końcowymi z zajęć edukacyjnych;
- 4) wychowawca prosi rodziców o potwierdzenie zapoznania się z oceną poprzez e- dziennik. W przypadku braku potwierdzenia kontaktuje się osobiście, w szczególnych przypadkach informację przekazuje się listem poleconym za potwierdzeniem odbioru;
- 5) ustalenie na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej śródrocznych lub rocznych/końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:

- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
- 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;

3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;

4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:

1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;

3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;

4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.

§ 67.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć; a w przypadku wychowania fizycznego także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 68.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

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

1) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w lp. 1–5 tabeli;

2) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w lp. 6 tabeli.

2. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1.

3. Kryteria oceniania w klasach I - III – ocena bieżąca:

- 1) 6 punktów – Celująco. Uczeń wypowiada się samorzutnie, w uporządkowanej formie na dany temat. Posiada bogaty zasób słownictwa i poprawnie stosuje formy gramatyczne. Udziela odpowiedzi na pytania pełnymi zdaniami, uzasadnia swoje zdanie. Zna zasady ortografii i stosuje je w praktyce. Czyta płynnie dowolny tekst z elementami własnej interpretacji. Czyta z podziałem na role. Dobrze rozumie treść tekstów literackich i informacyjnych. Korzysta z różnych źródeł informacji. Liczy biegle w pamięci. Samodzielnie rozwiązuje proste i złożone zadania tekstowe. Podaje ciekawe rozwiązania przedstawionych problemów. Posiada rozległą wiedzę o otaczającym świecie. Wykonuje pomysłowe i oryginalne prace plastyczno – techniczne. Bardzo aktywnie uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych. Wykazuje się dużą sprawnością fizyczną. Sprawnie wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy, proponuje własne rozwiązania. Biegle posługuje się słownictwem i dobrze rozumie polecenia wydawane w języku angielskim.
- 2) 5 punktów – Bardzo dobrze. Uczeń wypowiada się samorzutnie, kilkoma zdaniami na dany temat. Posiada duży zasób słownictwa i poprawnie stosuje formy gramatyczne. Udziela odpowiedzi na pytania pełnymi zdaniami. Zna zasady ortografii i stosuje je w praktyce. Czyta płynnie różne teksty, zwraca uwagę na znaki interpunkcyjne. Czyta z podziałem na role. Dobrze rozumie treść tekstów literackich. Korzysta z różnych źródeł informacji. Prawidłowo i szybko wykonuje obliczenia. Samodzielnie rozwiązuje zadania tekstowe. Posiada bogatą wiedzę o otaczającym świecie. Wykonuje pomysłowe i estetyczne prace techniczno – plastyczne. Bardzo chętnie uczestniczy w zajęciach muzyczno – ruchowych. Wykazuje się dobrą sprawnością fizyczną. Sprawnie wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy. Sprawnie mówi, pisze i czyta w języku angielskim.
- 3) 4 punkty – Dobrze. Uczeń wypowiada się chętnie, potrafi zamykać myśl w formie zdania. Posiada zadowalający zasób słownictwa. Popelnia nieliczne błędy podczas stosowania poznanych form gramatycznych. Udziela odpowiedzi na pytania krótkimi zdaniami. Zna zasady ortografii, ale nie zawsze stosuje je w praktyce. Czyta wyrazami. Czyta z podziałem na role. Rozumie przeczytany tekst. Sprawnie wykonuje obliczenia, popełnia nieliczne błędy. Samodzielnie rozwiązuje proste zadania tekstowe. Posiada zadowalającą wiedzę o otaczającym świecie. Starannie wykonuje prace plastyczno – techniczne. Chętnie uczestniczy w grach zespołowych i w zajęciach muzyczno-ruchowych. Wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy. Dobrze mówi, pisze i czyta w języku angielskim.
- 4) 3 punkty – Poprawnie. Uczeń wypowiada się chętnie na tematy związane z jego zainteresowaniami i przeżyciami. Wypowiedzi na inne tematy wymagają zachęty lub pytań nauczyciela. Ma zasób słownictwa odpowiedni do wieku. Ma trudności z zamknięciem myśli w formie zdania. Czasem błędnie stosuje poznane formy gramatyczne i ortograficzne. Udziela odpowiedzi na pytania pojedynczymi słowami lub równoważnikami zdań. Czyta metodą mieszaną, wyrazami, sylabami i głoskami. Nie zawsze rozumie przeczytany tekst. Czyta z podziałem na role pod kierunkiem nauczyciela. Posiada podstawową wiedzę o otaczającym świecie. Obliczenia wykonuje wolno, popełnia błędy. Przy rozwiązaniu zadań tekstowych potrzebuje pomocy nauczyciela. Wykonuje prace plastyczno – techniczne na zadany temat. Uczestniczy w grach zespołowych i zajęciach muzyczno-ruchowych. Z pomocą nauczyciela wykorzystuje komputer jako narzędzie do nauki i zabawy. Nie zawsze poprawnie mówi, pisze i czyta w języku angielskim.
- 5) 2 punkty – Zaliczone. Uczeń wypowiada się niechętnie. Oczekuje pomocy i wsparcia ze strony nauczyciela. Ma ubogi zasób słownictwa. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Nie jest pewny swoich odpowiedzi. Czeka na dodatkowe wyjaśnienia i powtórzenie pytania. Czyta niechętnie sylabizując lub głoskując. Ma trudności ze zrozumieniem przeczytanego tekstu. Popelnia błędy gramatyczne i ortograficzne. Posiada niewielką wiedzę o otaczającym świecie. Obliczenia wykonuje wolno, popełnia liczne błędy. Trudniejsze obliczenia wykonuje na konkretach. Zadania tekstowe rozwiązuje tylko z pomocą nauczyciela. Prace plastyczno – techniczne wykonuje

niestarannie. Niechętnie uczestniczy w grach zespołowych i zajęciach muzyczno-ruchowych. Ma trudności z wykorzystaniem komputera jako narzędzia do nauki i zabawy. Z trudem opanowuje umiejętność mówienia, pisania i czytania w języku angielskim.

6) 1 punkt – Do poprawy. Uczeń nie wypowiada się bez zachęty nauczyciela. Ma bardzo ubogi zasób słownictwa. Wypowiada swoje myśli nieprawidłowo pod względem rzeczowym, nieskładnie gramatycznie. Odpowiada na pytania tylko pojedynczymi słowami. Nie jest pewny swoich odpowiedzi. Czeki na wsparcie, dodatkowe wyjaśnienia i powtórzenie pytania. Czyta niechętnie sylabizując lub głoskując. Nie rozumie przeczytanego tekstu. Popęnia liczne błędy gramatyczne i ortograficzne. Posiada wycinkową wiedzę o otaczającym świecie. Obliczenia wykonuje na konkretnych, bardzo wolno, popełnia liczne błędy. Mimo pomocy nauczyciela nie rozwiązuje zadań tekstowych. Prace plastyczno-techniczne wykonuje pod kierunkiem nauczyciela. Niechętnie bierze udział w grach zespołowych i zajęciach muzyczno – ruchowych. Nie potrafi wykorzystać komputera jako narzędzia do nauki i zabawy. Nie opanował umiejętności mówienia, pisania i czytania w języku angielskim.

4. Kryteria wymagań na poszczególne oceny szkolne dla klas IV-VIII. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe:

1) ocenę celujący (6) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełnym zakresie wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu;
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia oraz biegle posługuje się zdobytą wiedzą w praktyce;
- c) samodzielnie potrafi korzystać z różnych źródeł informacji;
- d) proponuje niekonwencjonalne rozwiązania;
- e) rozwiązuje zadania nietypowe o wysokim stopniu trudności lub osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, względnie posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) ocenę bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował, ustalone przez nauczyciela, określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu wymagania edukacyjne na ocenę bardzo dobry;
- b) swobodnie i sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w praktyce;
- c) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne o dużym stopniu trudności;
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
- e) wykazuje dużą samodzielność i potrafi bez pomocy nauczyciela korzystać z różnych źródeł informacji.

3)

ocenę dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował ustalone przez nauczyciela, określone w podstawie programowej dla danego przedmiotu wymagania edukacyjne na ocenę dobry;
- b) poprawnie i samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne; c) pod kierunkiem nauczyciela rozwiązuje zadania nietypowe;
- d) potrafi korzystać ze źródeł informacji wskazanych przez nauczyciela.

4) ocenę dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;

b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności; c) potrafi korzystać z różnych źródeł informacji pod kierunkiem nauczyciela.

5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który:

a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do dalszej nauki, ujęte w podstawie programowej dla danego przedmiotu;

b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności, często z pomocą nauczyciela;

6) ocenę niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej dla danego przedmiotu;

b) nie jest w stanie rozwiązać zadań teoretycznych i praktycznych o niewielkim stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela,

c) nie potrafi korzystać ze źródeł informacji, nawet z pomocą nauczyciela.

5. Szczegółowe poziomy wymagania ustalają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych w ramach przedmiotowego oceniania.

6. Aktywność ucznia podczas lekcji, krótkie odpowiedzi, kartkówki, prace dodatkowe mogą być również oceniane plusami i minusami zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.

7. Roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone wg następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny
1.	wzorowa
2.	bardzo dobra
3.	dobra
4.	poprawna
5.	nieodpowiednia
6.	naganna

8. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1 i 7.

9. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

10. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 2.

Ocenianie uczniów w klasach I-III

§ 69.

1. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. W klasach I-III oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć religii, etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, ustala się w stopniach według skali przedstawionej w § 68. ust. 1.

3. Nauczyciele w klasach I-III w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych, z zastrzeżeniem ust. 2, stosują ocenianie, o którym mowa § 68. ust. 3.

4. Oceniając zachowanie uczniów klas I-III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, informując o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 70.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

- 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną; uczęszczającego do szkoły - są ocenami opisowymi.

Rozdział 3.

Klasyfikowanie uczniów

§ 71.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia;
- 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania; z tym, że w klasach I-III w przypadku:
- 5) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 6) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w miesiącu styczniu.

3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

4. W przypadku ocen niedostatecznych z przedmiotów po klasyfikacji śródrocznej uczeń przystępuje do zaliczenia materiału z I półrocza zgodnie z przedmiotowym ocenianiem.

5. Działania opisane w ust. 3 i 4 kończą się z dniem 31 marca danego roku szkolnego.

6. O ustaleniach opisanych w ust. 3 i 4 nauczyciel informuje rodziców na zebraniu podsumowującym półrocze.

§ 72.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

- 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
- 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
- 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
- 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

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

3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 73.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

2. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

§ 74.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

1a. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

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

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

Rozdział 4.

Ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 75.

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w Statucie Szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny.

3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;
- 2) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
- 3) Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zgłasza nauczycielowi chęć poprawy w terminie dwóch dni roboczych od daty uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
- 4) W przypadku wyrażenia przez ucznia chęci poprawy przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych nauczyciel ustala tryb i formę poprawy w terminie nie późniejszym niż 4 dni przed klasyfikacją roczną.
- 5) Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
- 6) Jeżeli uczeń lub jego rodzice uważają, że ustalona przez wychowawcę przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są zaniżone, mogą zwrócić się z prośbą do wychowawcy o poprawę tej oceny. Prośba może być zgłoszona w terminie dwóch dni roboczych od daty uzyskania przez rodziców informacji o przewidywanej ocenie, nie później niż dziesięć dni roboczych przed radą klasyfikacyjną.

Rozdział 5.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 76.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

- 1) uczniów, o których mowa w § 74 ust. 2 i § 74 ust. 3;
- 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1 wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 - 4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;

2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.

5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2 - 4 oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

7. Jeżeli nie ma żadnych przeciwskażeń ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.

12. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia w charakterze obserwatorów..

13. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71. ust. 1. oraz § 78. ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2. pkt. 3 - 4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

16. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.

20. Uczeń, który bez usprawiedliwienia nie stawił się w uzgodnionym terminie na egzamin klasyfikacyjny, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział 6

Egzamin poprawkowy

§ 77.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 62. ust. 1 pkt. 2, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych - może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

6a. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).

7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne również w innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72. ust. 1.

10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;

11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11a. W przypadku egzaminu z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 6 pkt. 3.

Rozdział 7.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 78.

1. Rodzice ucznia mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej

z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, o którym mowa w § 71 ust. 1.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 1, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt. 2, wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog szkolny;
- 5) psycholog;
- 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 7) przedstawiciel rady rodziców.

14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14, sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8.

Promowanie ucznia

§ 79.

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

- 1) wychowawcy oddziału w porozumieniu z rodzicami;
- 2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 62 ust. 1 pkt. 1.

5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt. 17.

§ 80.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 62 ust. 1 pkt. 1 i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty, o którym mowa w § 2 pkt. 12.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 81.

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 82.

1. 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.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9.

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 83.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

3. Przy wystawianiu oceny z zachowania podczas kształcenia na odległość, brane będzie pod uwagę:

- 1) dotychczasowe zachowanie ucznia,
- 2) samoocena ucznia,
- 3) ocena wychowawcy i innych nauczycieli.
- 4) systematyczność, terminowość odczytywania wiadomości od nauczycieli,
- 5) odsyłanie w terminie zadanych prac,
- 6) zaangażowanie ucznia w działania szkolne,
- 7) udział w konkursach i inne udowodnione działania,
- 8) pochwały, uwagi negatywne,
- 9) stosowanie się do „**netykiety**” (etykiety internetowej),
- 10) przestrzeganie prawa szkolnego.

§ 84.

1. Ocenianie zachowania ucznia odbywa się w ramach wewnątrzszkolnego oceniania zgodnie z obowiązującą skalą ocen, o której mowa w § 62 ust. 7.

2. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który w zakresie:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) zawsze przestrzega Statutu i regulaminów obowiązujących w szkole.
 - b) nie był karany upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - c) wszystkie nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione,
 - d) przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych,

- e) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) dba o otoczenie, mienie szkolne i kolegów,
 - b) angażuje się w prace na rzecz społeczności lokalnej, szkoły, klasy (funkcje w klasie, wolontariat, pomoc koleżeńska);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) aktywnie i systematycznie uczestniczy w życiu szkoły, bierze udział w pracach na rzecz szkoły, uczestniczy w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych, pomaga w organizacji szkolnych uroczystości i imprez klasowych;
 - b) nie odmawia reprezentowania szkoły w poczcie sztandarowym, udziału w uroczystościach szkolnych i środowiskowych oraz zawodach sportowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) przeciwstawia się wulgaryzmem;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) właściwie zachowuje się w szkole, podczas wycieczek,
 - b) reaguje na niebezpieczne zachowania innych,
 - c) przeciwstawia się przejawom brutalności, w sytuacji niebezpiecznej zwraca się o pomoc do osoby dorosłej,
 - d) rozwiązuje konflikty bez użycia przemocy (fizycznej/psychicznej),
 - e) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - f) informuje osoby dorosłe, gdy jest świadkiem sytuacji zażywania przez kolegów/koleżanki środków odurzających;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) wykazuje się wysoką kulturą osobistą na terenie szkoły i poza nią,
 - b) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - c) nie farbuje i nie koloryzuje włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzega zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.
4. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) przestrzega prawa szkolnego,
 - b) nie był karany upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - c) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione,
 - d) sporadycznie spóźnia się na zajęcia (1-3 spóźnień),
 - e) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć (maksymalnie 3 razy)

- f) przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych,
 - g) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) dba o otoczenie, mienie szkolne i kolegów,
 - b) angażuje się w prace na rzecz społeczności lokalnej, szkoły, klasy (funkcje w klasie, wolontariat, pomoc koleżeńska);
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) chętnie uczestniczy w życiu szkoły w miarę swoich zainteresowań i możliwości, pomaga w organizacji uroczystości szkolnych i imprez klasowych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o piękno mowy ojczystej,
 - b) przeciwstawia się wulgaryzmem;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) właściwie zachowuje się w szkole, podczas wycieczek,
 - b) reaguje na niebezpieczne zachowania innych,
 - c) przeciwstawia się przejawom brutalności, w sytuacji niebezpiecznej zwraca się o pomoc do osoby dorosłej,
 - d) rozwiązuje konflikty bez użycia przemocy (fizycznej/psychicznej),
 - e) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
 - f) reaguje gdy jest świadkiem sytuacji zażywania przez kolegów/koleżanki środków odurzających;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) jest kulturalny, nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie popada w konflikty z kolegami i osobami starszymi, w dzienniku lekcyjnym ma nie więcej niż 3 pisemne uwagi dotyczące zachowania nacechowane niską szkodliwością dla innych i siebie,
 - b) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
 - c) nie farbuje i nie koloryzuje włosów, nie stosuje makijażu, nie maluje paznokci;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzega zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi;
5. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) przestrzega prawa szkolnego,
 - b) nie był karany upomnieniem lub naganą Dyrektora,
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, w półroczu ma nie więcej niż 3 nieusprawiedliwione godziny i nie więcej niż 5 spóźnień
 - d) sporadycznie jest nieprzygotowany do zajęć (maksymalnie 5 razy)
 - e) przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych,

- f) przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) dba o otoczenie, mienie szkolne i kolegów,
 - b) bierze udział w pracach na rzecz społeczności lokalnej, szkoły, klasy,
 - c) przeciwstawia się przejawom wandalizmu;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) stara się reprezentować szkołę,
 - b) uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły i klasy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) dba o kulturę słowa,
 - b) przeciwstawia się wulgaryzmem;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach, szczególnie z młodszymi i słabszymi,
- b) nie naraża swojego zdrowia i zdrowia innych,
- c) przeciwstawia się przejawom brutalności,
- d) nie pije alkoholu, nie pali tytoniu, nie zażywa narkotyków, dopalaczy i innych środków odurzających,
- e) właściwie zachowuje się w szkole, podczas wycieczek;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) zachowuje się kulturalnie, w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 5 pisemnych uwag o niewłaściwym zachowaniu, jego zachowanie nie przeszkadza w pracy nauczycielom, kolegom i innym pracownikom szkoły, zwracane mu uwagi odnoszą pozytywny skutek,
 - b) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) przestrzega zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) szanuje poglądy i przekonania innych ludzi.
6. Ocena poprawną otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) stara się przestrzegać prawa szkolnego,
 - b) opuścił bez usprawiedliwienia od 3 do 5 godzin lekcyjnych,
 - c) spóźnia się na zajęcia (do 15 spóźnień w półroczu),
 - d) zdarza się, że jest nieprzygotowany do zajęć (do 15 wpisów w e-dzienniku),
 - e) stara się przestrzegać zasad właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych (do 10 wpisów w e-dzienniku),
 - f) stara się przestrzegać warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

- a) nie niszczy mienia szkolnego,
- b) uczestniczy w pracach na rzecz szkoły i klasy;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) jest biernym odbiorcą życia kulturalnego szkoły i klasy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) stara się używać właściwego słownictwa;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
 - a) stara się przestrzegać przepisów dotyczących bezpieczeństwa,
 - b) nie znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
 - c) uczestniczył w kłótniach i konfliktach;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) stara się przestrzegać zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (do 10 wpisów w e-dzienniku),
- b) przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) stara się taktownie zwracać do nauczycieli, innych pracowników szkoły i rówieśników,
 - b) stara się szanować poglądy i przekonania innych ludzi.
- 7. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który w zakresie:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) wielokrotnie dopuszczał się łamania prawa szkolnego,
 - b) w półroczu opuścił bez usprawiedliwienia nie więcej niż 30 godzin lekcyjnych,
 - c) często spóźnia się na zajęcia lekcyjne (do 30 spóźnień w półroczu),
 - d) często jest nieprzygotowany do zajęć (do 30 wpisów w e-dzienniku),
 - e) nie przestrzega zasad właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych,
 - f) nie przestrzega warunków wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) niszczy mienie szkolne i społeczne,
 - b) nie angażuje się w prace na rzecz szkoły i klasy,
 - c) nie reaguje na przejawy wandalizmu,
 - d) utrudnia prowadzenie zajęć lekcyjnych;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) niechętnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły,
 - b) nie reprezentuje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) używa wulgarnego słownictwa,
 - b) stosuje agresję słowną;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych,
 - b) ulega nałogom,
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) w ciągu półrocza otrzymał nie więcej niż 30 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
 - b) nie przestrzega zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) nie przestrzega zasad właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
 - b) nie szanuje poglądów innych.
8. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który w zakresie:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- a) nagminnie lekceważy i łamie prawo szkolne,
 - b) ucieka z lekcji i wagaruje, często spóźnia się na zajęcia, ma więcej niż 30 spóźnień w półroczu,
 - c) notorycznie jest nieprzygotowany do zajęć,
 - d) lekceważy zasady właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych,
 - f) lekceważy warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
- a) niszczy mienie szkolne i społeczne, nie szanuje cudzej własności, namawia do niszczenia mienia szkolnego,
 - b) nagminnie uchyla się od wszelkich prac na rzecz szkoły i klasy,
 - c) utrudnia czy też uniemożliwia prowadzenie zajęć lekcyjnych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
 - b) negatywnie odnosi się do zaangażowania innych;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- a) nagminnie używa wulgarnego słownictwa,
 - b) nagminnie stosuje agresję słowną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:
- a) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego i innych,
 - b) ulega nałogom,
 - c) samowolnie opuszcza teren szkoły,
 - d) bierze udział w bójkach,
 - e) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie,
 - f) pozostaje pod dozorem kuratora lub Policji i nadal nie wykazuje poprawy zachowania;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- a) w ciągu półrocza otrzymał więcej niż 30 uwag o niewłaściwym zachowaniu, są to uwagi powtarzające się, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu norm zachowania,
- b) jest niekulturalny, nie reaguje na upomnienia,
- c) lekceważy zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły;

7) okazywanie szacunku innym osobom:

- a) lekceważy zasady właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów,
- b) nie szanuje poglądów innych.

9. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust.1.

Rozdział 10.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

§ 85.

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.

2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§ 86.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w przedmiotowym ocenianiu.

2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział omówionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
- 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu 3 prace klasowe;
- 3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych;
- 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 14 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego;
- 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone;
- 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom zgodnie z procedurą udostępniania prac pisemnych.

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

4. Dopuszcza się stosowanie plusów i minusów przy ocenie bieżącej. Szczegółowe zasady wystawiania ocen określa Przedmiotowe Ocenianie.

Tabela - Skala oceniania:

Ocena	Skala procentowa
Niedostateczny	0-30
Dopuszczający	31-50
Dostateczny	51-74
Dobry	75-90
bardzo dobry	91-97
Celujący	98-100

§ 87.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.

2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen bieżących zgodnie z trybem ustalonym w przedmiotowym ocenianiu.

Rozdział 11.

Przedmiotowe ocenianie

§ 88.

Uczestnictwo ucznia w procesie oceniania zapewnia przedmiotowe ocenianie, opracowane przez poszczególnych nauczycieli, które uwzględnia następujące elementy:

- 1) wymagania edukacyjne i kryteria na ocenę bieżącą, śródroczną, roczną i końcową;
- 2) procentową skalę punktów odzwierciedlającą oceny;
- 3) zasady współpracy z uczniem;
- 4) zasady współpracy z rodzicem;
- 5) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 6) warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.

§ 89.

Przyjmuje się następujące ogólne zasady oceniania, obowiązujące nauczycieli wszystkich zajęć edukacyjnych:

1. Różnorodność form sprawdzania wiedzy i osiągnięć uczniów:

- 1) ocenia się wszystkie formy aktywności ucznia, a w szczególności:
 - a) wiedzę teoretyczną, praktyczną zgodną z tematyką danych zajęć edukacyjnych,
 - b) umiejętności ucznia,
 - c) aktywność
- 2) pomiar osiągnięć uczniów odbywa się za pomocą następujących narzędzi:
 - a) sprawdzianów,
 - b) kartkówek,
 - c) testów,
 - d) odpowiedzi ustnych,

- e) prac pisemnych wykonanych podczas lekcji,
- f) zadań domowych,
- g) referatów,
- h) prac długoterminowych,

2. Częstotliwość kontroli i jej zakres:

- 1) nauczyciel określa i przedstawia uczniom przewidywane formy kontroli;
- 2) prace kontrolne (nie więcej niż 3 w tygodniu) są obowiązkowe i zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem, a uczniom znany jest ich zakres;
- 3) krótkie sprawdziany (kartkówki - 15 min.) obejmują maksymalnie 3 tematy lekcyjne;
- 4) zapowiedziany sprawdzian i prace kontrolne są sygnalizowane wpisem do e-dziennika, a uczniowie znają ich termin.

3. Możliwość pisania sprawdzianów w późniejszym terminie w przypadku nieobecności ucznia na lekcji i poprawy ocen:

- 1) przedmiotowe ocenianie zawiera zasady „na jakich uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w późniejszym terminie i zasady poprawy ocen;
- 2) ocena otrzymana za poprawioną pracę kontrolną wpisywana jest do dokumentacji

§ 90.

Ocenianie w trakcie kształcenia na odległość

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.

3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:

- 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
- 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
- 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
- 4) Terminowe wykonywanie zadań;
- 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
- 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.

5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;

- 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 91.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań

4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienniczków aktywności fizycznej.

§ 92.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły w danym roku szkolnym, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 93.

1. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.

DZIAŁ VII.

UCZNIOWIE

Rozdział 1.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 94.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych i predyspozycji.
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 7) opieki wychowawczej;
- 8) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 9) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 10) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 11) jawnej i umotywowanej oceny;
- 12) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 13) opieki zdrowotnej;
- 14) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 15) ochrony własności intelektualnej;
- 16) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 17) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 18) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 19) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 20) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 21) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 22) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 23) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 24) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 25) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy;
- 26) równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa – statutu, regulaminów,
- 2) punktualne przychodzenie do szkoły i aktywne uczestniczenie we wszystkich zaplanowanych dla niego zajęciach szkolnych,
- 3) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
- 4) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
- 5) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,

- 6) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
- 7) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
- 8) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą oraz bezpieczeństwo własne i kolegów,
- 9) nie uleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
- 10) przestrzeganie zasad ubioru określonego w statucie, od §100 do §104
- 11) szanowanie symboli państwowych i szkolnych.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do

- 1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań domowych, prac kontrolnych, itp.;
- 2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem, potwierdzania obecności w zajęciach (wizyjnie, głosowo, czat)

§ 95.

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

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

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

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

4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.

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

6. Cofnięcie zezwolenia następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

Rozdział 2.

Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 96.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną lub odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;

- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 4) nagroda rzeczowa;
- 5) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 6) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
- 7) nadanie tytułu „Absolwent Roku”;
- 8) nadanie tytułu „Sportowiec Roku”;
- 9) nadanie tytułu „Społecznik Roku”.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Każdy uczeń kl. III po ukończeniu I etapu edukacyjnego otrzymuje nagrodę książkową.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem i nagrodą książkową lub kończy szkołę z wyróżnieniem i nagrodą książkową.

5. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się dużym postępem w nauce oraz wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań, działaniami na rzecz samorządu uczniowskiego, wolontariatu, środowiska lokalnego.

6. Tytuł „Absolwent Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który wyróżnił się w ciągu całego okresu pobytu w szkole wysokimi wynikami w nauce, wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu końcowego.

7. Tytuł „Sportowiec Roku” przyznaje rada pedagogiczna na wniosek nauczycieli wychowania fizycznego uczniowi i uczniowi, którzy wyróżniają się: oceną celującą z wychowania fizycznego, wysokimi wynikami w szkolnych zawodach sportowych i międzyszkolnych (indywidualnych lub zespołowych), działaniami na rzecz kultury fizycznej oraz co najmniej dobrą oceną zachowania.

8. Tytuł „Społecznik Roku” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym oraz odwagą budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska.

9. Uczniowie, którzy otrzymali tytuły, o których mowa w ust. 1 pkt. 6 - 9, otrzymują od dyrektora szkoły nagrodę.

§ 97.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw, rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.

3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

- 1) wychowawca oddziału;
- 2) pedagog szkolny;
- 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
- 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
- 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba w komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia ucznia/rodzica na piśmie.

Rozdział 3.

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 98.

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) upomnienia pisemnego nauczyciela (uwagi w dzienniku);
- 2) nagany wychowawcy oddziału;
- 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
- 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
- 5) nagany dyrektora szkoły;
- 6) pozbawienia ucznia przywileju do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 7) pozbawienia ucznia możliwości udziału w dyskotecie i innych imprezach szkolnych/klasowych;
- 9) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 10) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 11) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwie;

6) uprawianiu nierządu;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.

3. W przypadku gdy **nieletni** wykazuje przejawy **demoralizacji lub dopuścił się czynu karnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki**, dyrektor tej szkoły może, **za zgodą rodziców** albo opiekuna nieletniego **oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego** zgodnie z ust. 1 par 99.

4. Przepisów nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego noszącego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, wówczas dyrektor zgłasza sprawę na policję.

5. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w uwagach, w dzienniku danego oddziału.

7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów, podpisów itp.;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny nauki/pracy;
- 8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

9. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.

10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

11. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej. Wobec uczniów, którzy uciekają z lekcji, uporczywie przeszkadzają w prowadzeniu lekcji nauczycielom bądź niszczą mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatru, prawa do udziału w dyskotecy.

12. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia (uwagi) w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,

- b) drobne uchybienia natury porządkowej itp., brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - e) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - f) przierzucanie winy na innych,
 - g) samowolne opuszczanie lekcji,
 - h) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
- a) powtarzające się samowolne opuszczanie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) aroganckie, wulgarnie zachowanie się wobec innych osób,
 - d) powtarzające się opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - e) powtarzająca się odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej liczby godzin w półroczu;
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany uczniowi, który:
- a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona za powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary, w szczególności za:
- a) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - b) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - c) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - d) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - e) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć itp.

13. Wniosek do KO o przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) zażywania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;

- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.

15. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 4.

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 99.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, zachowanie ucznia nie uległo zmianie, a zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

2. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony

3. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

5. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 5.

Zasady ubierania się uczniów na terenie szkoły

§ 100.

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.

2. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być skromny, schludny i przyzwoity, a wygląd zadbane i czysty.

3. Ubiór ucznia powinien być dostosowany do miejsca pobytu (szkoła-lekcja, dyskoteka, wycieczka, teatr itp.). Na zajęciach odbywających się poza budynkiem szkoły organizator zajęć może dodatkowo określić obowiązujący strój, między innymi ze względu na bezpieczeństwo oraz charakter uroczystości/imprezy.

4. Noszony ubiór nie może zawierać nadruków prowokacyjnych i obraźliwych, wywołujących agresję, popierających zbrodnicze ideologie, jak również wzorów kojarzących się z takimi elementami. Ubiór nie może manifestować przynależności subkulturowej.

5. W szkole obowiązuje następujący strój ucznia: codzienny, sportowy i galowy.

6. Na terenie szkoły uczniowie nie używają nakrycia głowy (czapka, kaptur itp.).

7. Uczniowie, wchodząc do budynku szkoły, zmieniają obuwie na lekkie, przewiewne na jasnej podeszwie, sznurowane lub zapinane.

8. Uczniowie zobowiązani są do pozostawiania okrycia wierzchniego w szatni lub szafce szkolnej.

§ 101.

Strój codzienny

1. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, stonowany, czysty i funkcjonalny;

2. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

3. Okrycia zakładane bezpośrednio na ciało nie mogą być przezroczyste, mieć dużych dekoltów, cienkich ramiączek, powinny mieć długość zasłaniającą brzuch i ramiona.

§ 102.

Strój sportowy

1. Podczas lekcji wychowania fizycznego obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.

2. Strój sportowy ucznia to:

1) w sali gimnastycznej lub podczas zajęć w terenie:

a) sportowa podkoszulka, T-shirt,

b) spodenki sportowe,

c) dres,

d) sportowe obuwie,

e) skarpetki.

2) na basenie:

a) strój kąpielowy,

b) czepek,

c) klapki,

d) okulary (według uznania),

3. Podczas imprez sportowych szkoła wypożycza uczniom szkolne stroje sportowe.

§ 103.

Strój galowy

1. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych obowiązuje ucznia strój galowy.

2. Przez strój galowy ucznia rozumie się:

1) dla dziewcząt – granatowa/czarna spódnica lub granatowe/czarne spodnie i biała bluzka;

2) dla chłopców – granatowe/czarne spodnie i biała koszula.

§ 104.

Uczniom zabrania się:

1) farbowania, koloryzowania i wygalania włosów;

- 2) noszenia dredów;
- 3) stosowania makijażu;
- 4) malowania paznokci;
- 5) ozdabiania ciała tzw. piercingiem oraz tatuażami;
- 6) noszenia ekstrawaganckiej biżuterii bez względu na jej wielkość, za wyjątkiem krótkich kolczyków przy uchu.

§ 105.

1. Do kontroli wyglądu zewnętrznego uczniów upoważnieni są:

- 1) wychowawcy klas – systematycznie;
- 2) pedagog szkolny – doraźnie;
- 3) dyrektor i wicedyrektorzy szkoły - doraźnie.

2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają prawo do zwracania uwagi uczniom, jeżeli ich wygląd odbiega od ustaleń szkoły i mają obowiązek zgłaszania tego faktu wychowawcom klas.

3. Wychowawcy klas mają obowiązek informowania rodziców o nieprzestrzeganiu przez ich dzieci ustalonych przez szkołę zasad określonych w niniejszym rozdziale.

4. Wychowawca może zobowiązać ucznia do zmiany wyglądu na zgodny z postanowieniami niniejszego rozdziału.

5. Wygląd zewnętrzny ucznia nie ma wpływu na ocenę z zajęć edukacyjnych.

6. Niestosowanie się do ustaleń zawartych w niniejszym rozdziale uwzględniane jest przy wystawianiu oceny z zachowania.

7. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przyniesioną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z jej noszenia.

Rozdział 6.

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych

§ 106.

1. Na terenie szkoły uczeń nie korzysta bez pozwolenia nauczyciela z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych (tablety, notebooki, ipody, itp.). Zakaz obowiązuje wszystkich uczniów szkoły

2. Uczeń, który przyniósł telefon ma obowiązek wyłączyć go na terenie szkoły.

3. Jeśli uczeń ma wyraźną potrzebę skontaktowania się z rodzicem lub opiekunem ze swojego telefonu, robi to za pozwoleniem i w obecności nauczyciela.

4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas zajęć organizowanych przez szkołę tylko na polecenie nauczyciela.

5. Dopuszcza się możliwość wykonywania zdjęć i/lub nagrywania dźwięku i/lub obrazu wyłącznie za zgodą i w obecności nauczyciela.

6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów

DZIAŁ VIII.
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1.

Postanowienia ogólne

§ 107.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1.

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, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.

7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami rekrutacji obowiązującymi na terenie Gminy Dębe Wielkie.

8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.

10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 14 ust. 1.

11. W czasie ograniczenia funkcjonowania oddziału przedszkolnego związanego z zagrożeniem zdrowia dzieci nauka jest realizowana z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Dyrektora. Nauczyciele zobowiązani są wówczas do pracy zdalnej.

§ 108.

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. Opłata za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym w czasie przekraczającym wymiar 5 godzin dziennie zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki dla dzieci w wieku 3-5 lat wynosi 1,00 zł za każdą godzinę świadczenia. W przypadku uczęszczania do przedszkola rodzeństwa, odpłatność za drugie i kolejne dziecko wynosi 0,50 zł.

4. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do oddziału przedszkolnego. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględni zmiany bez zbędnej zwłoki.

Rozdział 2.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 109.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy- Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty, 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 jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:

- 1) Wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) Tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) Wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) Zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) Tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) Systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

4. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
- 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
- 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
- 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
- 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
- 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
- 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;

- 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
- 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
- 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
- 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
- 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
- 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

5. 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.

6. 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) niestwarzanie 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.

7. 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).

Rozdział 3.

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 110.

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 zainteresowań;
- 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 ujednoczenia 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 zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować 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, przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przed- szkolnego całości podstawy programowej.

8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu.

9. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.

10. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobił dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

11. Nauczyciel zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem.

Rozdział 4.

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 111.

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) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 7) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
- 8) ogrodzenie terenu ogrodu;
- 9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
- 10) 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 trwałe;
- 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
- 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
- 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

§ 112.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwają 60 minut.

4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:

- 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.

5. Jedną grupą wychowanków opiekuje się dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.

6. W czasie zajęć poza terenem szkoły liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.

7. 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.

8. 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.

9. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci niekorzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej lub innej grupie przedszkolnej.

10. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) salę gimnastyczną/halę sportową szkoły;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
- 6) ogród przedszkolny.

11. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.

12. 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.

13. Dzieci rozwijają sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach, zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 113.

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, posiadającym 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. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 114.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 41- 43.

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.

Rozdział 6.

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§ 115.

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 ppoż., 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.

Rozdział 7

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 116.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku 3 - 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej, jeśli organ prowadzący nie postanowi inaczej.

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 oddziale przedszkolnym 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 szkoły. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora szkoły 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.

§ 117.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym może być nagrodzone za dobre zachowanie i postępy w nauce:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w szkole zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. 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.

§ 118.

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. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne, pełne obuwie zmienne, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły rzeczy wartościowych. Zabawki może przynieść w wyznaczonym przez nauczyciela dniu, ustalonym w porozumieniu z rodzicami.. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione

§ 119.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie, poprzez dziennik elektroniczny lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielowi w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły obowiązana jest po rozebraniu się dziecka osobiście przekazać je pomocy nauczyciela. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni.

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 nauczyciel 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, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel powinien skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

10. 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.

11. 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 Opiekunczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego

12. Szkoła respektuje prawomocne orzeczenie sądowe dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców.

13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Pomocy przedmedycznej udziela pielęgniarka szkolna, pod jej nieobecność nauczyciele wyznaczeni do udzielania pierwszej pomocy. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

16. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

Rozdział 8.

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 120.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekunczym, 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 nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia 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 oddziały 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 numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na stronie internetowej szkoły, tablicach ogłoszeń oraz odczytywanie wiadomości wysyłanych przez dziennik elektroniczny.

§ 121.

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 rzetelnych informacji 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.

§ 122.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze określona jest w harmonogramie spotkań z rodzicami oddziałów przedszkolnych.

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 cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowo przyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) poznania 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, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 123.

Ceremoniał szkolny zawiera opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego, stanowi też zbiór obowiązujących norm zachowania się uczestników uroczystości. Ceremoniał jednoczy społeczność szkolną. Służy wychowaniu dzieci i młodzieży w duchu

patriotycznym, kształtowaniu właściwej postawy, która wyraża się przez szacunek dla symboli narodowych i szkolnych.

Rozdział 1.

Sztandar szkoły

§ 124.

1. Sztandar Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim jest dla społeczności szkolnej symbolem Polski - Narodu - Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.

2. Sztandar ma kształt kwadratu o wymiarach 100 cm na 100 cm i obszyty jest złotymi frędzlami. Awers sztandaru ma kolor szafirowy. W centralnej części znajduje się zarys otwartej księgi. Na jej lewej karcie widnieje kaganek oświaty, zaś na prawej karcie wizerunek proporca Wołyńskiej Brygady Kawalerii. Nad księgą umiejscowiono napis: „SZKOŁA PODSTAWOWA W DĘBEM WIELKIM”, pod księgą zaś „IM. WOŁYŃSKIEJ BRYGADY KAWALERII”. Po lewej stronie księgi znajdują się litery „SP” i daty 1962 - 1990 określające rok oddania do użytku budynku szkoły oraz rok nadania imienia Wołyńskiej Brygady Kawalerii i wręczenia sztandaru. Po prawej stronie księgi znajdują się skrót

„WBK” oraz data „13-14 IX 1939” symbolizujące walki Wołyńskiej Brygady Kawalerii na terenie Dębeo Wielkiego.

Rewers jest biało-czerwony, a na jego tle - godło Polski - biały orzeł w złotej koronie z głową zwróconą w prawo. Dziób i szpony mają również złotą barwę. Biały orzeł przypomina wszystkim, skąd pochodzimy i gdzie tkwią nasze korzenie. Rozpostarte skrzydła symbolizują dążenie do najwyższego lotu, gotowość do pokonywania przeszkód i trudności.

Głowica sztandaru jest wykonana ze srebrnego metalu i składa się z Godła II Rzeczypospolitej Polskiej. Stanowi zwieńczenie drzewca sztandarowego.

Drzewiec sztandaru o wysokości 2,70 m, średnicy 4 cm, koloru ciemnego zakończony jest metalową głowicą w formie orła w koronie.

3. Sztandar Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim przechowywany jest na terenie szkoły w zamkniętej gablocie zawierającej również insygnia pocztu sztandarowego.

4. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub gdy ogłoszono żałobę narodową, sztandar dekoruje się czarnym kirem.

5. Wstęga czarnej materii zaczyna się w lewym górnym rogu płachty sztandaru, a kończy na długości trzech czwartych płachty sztandaru.

Rozdział 2

Poczet sztandarowy

§ 125.

1. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i Dyrektorem Szkoły bierze udział w uroczystościach szkolnych i lokalnych.

2. Uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

3. Poczet sztandarowy tworzą uczniowie wytypowani spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym bądź bardzo dobrym zachowaniu.

4. Bycie członkiem pocztu sztandarowego jest najwyższym zaszczytem, jakiego może dostąpić uczeń szkoły.

5. Skład pocztu sztandarowego:

1) chorąży: jeden uczeń;

2) asysta: dwie uczennice.

6. Kandydatury do pocztów sztandarowych przedstawiane są przez opiekuna pocztu sztandarowego podczas czerwcowego posiedzenia Rady Pedagogicznej i opiniowane przez Radę Pedagogiczną.

7. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

8. Decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim przypadku obowiązki przejmują uczniowie ze składu rezerwowego.

9. Insygnia pocztu sztandarowego:

1) biało-czerwone szarfy założone na prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;

2) białe rękawiczki.

3) apaszka/krawat ze szkolnym logo

10. Poczta sztandarowa bierze udział we wszystkich ważnych uroczystościach szkolnych:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) ślubowanie klas pierwszych;
- 3) uroczystości rocznicowe, święta państwowe;
- 4) Dzień Patrona;
- 5) zakończenie roku szkolnego.

11. W czasie uroczystości członkowie poczty sztandarowej ubrani są w strój galowy.

12. W sytuacji, gdy uroczystości z udziałem poczty sztandarowej odbywają się na zewnątrz budynku w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.

13. W trakcie Mszy Świętej lub innej uroczystości członkowie poczty sztandarowej nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w postawie „zasadniczej” lub „spocznij”.

Rozdział 3.

Chwyty sztandaru

§ 126.

1. Postawa „zasadnicza”- sztandar przy prawej nodze. Drzewiec przytrzymywany przez chorążego prawą ręką na wysokości pasa. Pozycja na baczność.

2. Postawa „spocznij” - sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie „zasadniczej”. Chorąży i asysta w postawie swobodnej.

3. Postawa „na ramię” - chorąży prawą ręką (pomagając sobie lewą) kładzie drzewiec na prawe ramię i trzyma pod kątem 45 stopni w stosunku do ramienia. Prawa ręka wyciągnięta wzdłuż drzewca, lewa wzdłuż boku. Asysta w postawie zasadniczej.

4. Postawa „prezentuj”- chorąży unosi sztandar pionowo wzdłuż prawego ramienia, następnie wysuwa lewą nogę w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45 stopni. Asysta w pozycji na baczność.

Postawa „prezentuj” następuje w sytuacjach:

- 1) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przeistoczenia, przed Komunią Świętą oraz w trakcie błogosławieństwa Najświętszym Sakramentem;
- 2) podczas śpiewania Hymnu Państwowego, Hymnu Szkoły i hymnów kościelnych;
- 3) podczas podniesienia flagi państwowej;
- 4) podczas ślubowania uczniów;
- 5) podczas opuszczania trumny do grobu;
- 6) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
- 7) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
- 8) na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.

Rozdział 4.

Przebieg uroczystości z udziałem pocztu sztandarowego

§ 127.

1. Wprowadzenie Pocztu Sztandarowego.

L.p.	Komenda	Zachowanie się	Poczet	Sztandar
		uczestników po komendzie	sztandarowy	
1.	Proszę o powstanie	powstanie uczestników przed wprowadzeniem sztandaru	przygotowanie do wyjścia	postawa „na ramię”
2.	Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej	uczestnicy w postawie	- wprowadzenie Pocztu Sztandarowego,	- postawa „na ramię” w marszu,
	Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim, Odprowadzić!	„zasadniczej”	- zatrzymanie w ustalonym miejscu	- postawa „zasadnicza” w ustalonym miejscu
3.	Do hymnu państwowego	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj”
4.	Po hymnie	uczestnicy w postawie „spocznij”	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
5.	Proszę zająć miejsca	zajęcie swoich miejsc	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”

2. Odprowadzenie Pocztu Sztandarowego.

L.p.	Komenda	Zachowanie się	Poczet	Sztandar
		uczestników po komendzie	sztandarowy	
1.	Proszę o powstanie	powstanie uczestników	postawa „spocznij”	postawa „spocznij”
2.	Bacność! Do hymnu szkoły.	uczestnicy w postawie „zasadniczej”	postawa „zasadnicza”	postawa „prezentuj”
3.	Poczet Sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej	uczestnicy w postawie	odprowadzenie Pocztu	postawa „na ramię” w marszu,

	Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim, Odprowadzić!	„zasadniczej”	Sztandarowego,	
4.	Proszę zająć miejsca	zajęcie swoich miejsc	Rozformowanie pocztu sztandarowego	gablota

3. Ślubowanie klas pierwszych.

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w postawie „zasadniczej”.

Po komendzie: *Do ślubowania!* uczniowie unoszą do góry na wysokość oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i za narratorem powtarzają słowa roty:

Ślubuję być dobrym Polakiem!

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły. Przrzekam uczyć się pilnie.

Przrzekam być dobrym kolegą, Przyjacielem zwierząt i roślin. Będę starał się swoją nauką i zachowaniem,

Sprawić radość rodzicom i nauczycielom.

Po słowach: *Po ślubowaniu!* ślubujący opuszczają rękę.

Następnie dyrektor kładzie duży ołówek na prawe ramię każdego z pierwszoklasistów i wypowiada słowa:

Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim.

4. Przekazanie sztandaru.

Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się w postawie „zasadniczej” w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego.

Po słowach prowadzącego:

Baczność. Poczest Sztandarowy Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii, Wprowadzić! w wyznaczone miejsce sali udaje się dotychczasowy poczet sztandarowy.

Po komendzie: *Uczniowie, do przekazania sztandaru wstąp!* wchodzi nowy poczet sztandarowy.

Głos zabiera dotychczasowy chorąży, który mówi:

Przekazujemy Wam sztandar szkoły, przedmiot naszej szczególnej troski i opieki. Traktowaliśmy go jako symbol tego wszystkiego, co piękne, wartościowe i szlachetne. Powierzając go Wam, życzymy dobrych wyników w pracy nad sobą i dla dobra szkoły, a hasło: „Ojczyzna, Nauka i Praca” niech stanie się myślą przewodnią Waszych poczynań.

Nowy chorąży odpowiada:

Przyjmując sztandar szkolny zapewniamy, że będziemy otaczać go czcią i troskliwością. Będziemy pracować nad kształtowaniem wartościowych cech naszych charakterów, dbać o dobre imię szkoły, a słowa umieszczone na nim staną się naszym drogowskazem.

Po tych słowach nowy chorąży klęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru i odbiera sztandar.

Po słowach prowadzącego: *Po przekazaniu sztandaru wstąp!*

stary poczet wychodzi, a nowy zajmuje jego miejsce.

5. Ślubowanie absolwentów:

Ślubowanie absolwentów odbywa się w postawie „zasadniczej”.

Po komendzie: *Do ślubowania!* absolwenci unoszą do góry na wysokość oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i za narratorem powtarzają słowa roty:

„My absolwenci zebrani na uroczystości zakończenia roku szkolnego, ślubujemy: Wykorzystywać wiedzę i umiejętności zdobyte w Szkole i nadal dbać o swój rozwój, by osiągać zamierzone cele:

Ślubujemy! (wszyscy)

„W swych działaniach nigdy nie zapominać o wpojonych nam wartościach moralnych:

Ślubujemy! (wszyscy)

„Zawsze pracować sumiennie i uczciwie, czynnie współuczestniczyć w życiu społecznym, kulturalnym i gospodarczym kraju:

Ślubujemy! (wszyscy)

„Z godnością nosić zaszczytne miano absolwenta Szkoły Podstawowej im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii

Ślubujemy! (wszyscy)

Rozdział 5

Symbole narodowe i szkolne

§ 128.

1. Godło.

Godło znajduje się w każdej sali lekcyjnej oraz w gabinetach dyrektora i wicedyrektorów. Umieszczone jest na ścianie w widocznym miejscu.

2. Hymn państwowy.

Hymn śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości państwowych i szkolnych. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

3. Flaga państwowa.

Biało- czerwona flaga towarzyszy uroczystościom szkolnym i środowiskowym z udziałem pocztu sztandarowego.

Budynek szkoły dekorowany jest flagami państwowymi w:

- święta państwowe,
- wybory parlamentarne, prezydenckie, samorządowe,
- ważne uroczystości szkolne,
- podczas żałoby narodowej.

4. Hymn szkoły.

Hymn szkoły śpiewany jest w szkole przez wszystkich zgromadzonych podczas uroczystości szkolnych z udziałem pocztu sztandarowego. W czasie wykonywania hymnu obowiązuje postawa zasadnicza, zachowanie powagi oraz zdjęcie nakrycia głowy przez mężczyzn.

Autorem słów hymnu szkoły jest pani Teresa Chróścicka, muzykę zaś skomponował pan Paweł Pałdyna.

1. *Na pieśni zew stań razem dziatwo! Wzniesź ufny wzrok na sztandar swój. Pod jego barwą wiedzy światło Zdobywaj poprzez trud i znój.*

Ref.: *Bądź zawsze prawa, mądra i wierna, By stać się godną swego imienia.*

Noś w górze sztandar jak ulani dzielni Z Wołyńskiej Brygady Kawalerii.

*2. Gdy dzwonek z rana cię powita, Nad książką pochyl czoło swe,
By rosła nam Rzeczpospolita Pilnie się ucz nie zawieź Jej*

Ref.: *Idź w przyszłość śmiało droga młodzieży, Bo siła Polski od ciebie zależy.*

Niechaj to hasło echem powraca

„Honor, ojczyzna, nauka i praca”.

5. Logo szkoły.

Logo szkoły przedstawia trzech kawalerzystów, na górze wzdłuż okręgu widnieje napis: „*Szkoła Podstawowa im. Wołyńskiej Brygady Kawalerii w Dębem Wielkim*”.

Logo znajduje się na szkolnej stronie internetowej, umieszczane jest na dyplomach, listach gratulacyjnych, zaproszeniach itp.

DZIAŁ XI.

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 129.

1. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach jednostki budżetowej rozliczającej się z budżetem Gminy Dębe Wielkie.

2. Szkoła dysponuje powierzoną w zarząd nieruchomością, stanowiącą własność Gminy Dębe Wielkie składającą się z gruntu nr 992/2 oraz budynków przy ul. Warszawskiej 78 i Warszawskiej 78a w Dębem Wielkim.

3. Szkoła nie posiada osobowości prawnej, a za jej zobowiązania odpowiada budżet Urzędu Gminy Dębe Wielkie.

4. Obsługa finansowa szkoły prowadzona jest przez Gminę Dębe Wielkie, ul. Strażacka 3, NIP: 822-21-46-636, REGON: 711582641.

§ 130.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły (w BIPie szkoły). Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Statut obowiązuje od dnia 1 września 2022 r.