SP 011-2/2021 Libertów, 1 września 2021 r.

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

IM. JANUSZA KORCZAKA

W LIBERTOWIE

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 z późniejszymi zmianami) zwane dalej „Prawem oświatowym”.
2. Ustawa o finansach publicznych z dnia 26 listopada 1998 r. (Dz. U. nr 155, poz. 1014, z późn. zm.).
3. Ustawia z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2017 r. poz. 1943 z późniejszymi zmianami), zwanej dalej „ustawą o systemie oświaty”.
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r., Karta Nauczyciela.
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 marca 2020 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie szczególnych rozwiązań w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
6. Rozporządzenie z dnia 22 lutego 2019 r. (Dz. U. z 2018 r. poz. 1457, 1560, 1669 i 2245).
7. Rozporządzenie MEN z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. poz. 843 z późniejszymi zmianami).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 14 lutego 2017 r. w sprawie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, w tym dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, kształcenia ogólnego dla branżowej szkoły I stopnia, kształcenia ogólnego dla szkoły specjalnej przysposabiającej do pracy oraz kształcenia ogólnego dla szkoły policealnej.
9. Rozporządzenia MEN z dnia 24 sierpnia 2017 r. w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci (Dz. U. poz. 1635).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. poz. 1113).
11. Rozporządzenie z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. poz. 532 z późn. zm.).
12. Rozporządzenie MENiS z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach oświatowych (Dz. U. z 2003 r. nr 6, poz. 69 z późn. zm.).
13. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r., w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. nr 61 z 2001 r., poz. 624 z późn. zm.).

SPIS TREŚCI

Rozdział I **Nazwa i typ szkoły, postanowienia wstępne** ..... s. 3

Rozdział II **Cele i zadania szkoły** ..... s. 4

Rozdział III **Organy szkoły i ich kompetencje** ..... s. 8

Rozdział IV **Organizacja pracy szkoły** ..... s. 11

Rozdział V **Nauczyciele i inni pracownicy szkoły** ..... s. 18

Rozdział VI **Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami** ..... s. 31

Rozdział VII **Uczniowie szkoły**…… ..... ……...…….. s. 32

Rozdział VIII **Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów**…… s. 38

Rozdział IX **Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego** ..... s. 52

Rozdział X **Przyjmowanie uczniów do szkoły**…… ..... …… s. 58

Rozdział XI **Bezpieczeństwo w szkole i poza nią** ..... s. 59

Rozdział XII **Postanowienia końcowe**…… ..... …… …….. s. 60

Rozdział XIII **Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły** ..... s. 61

Rozdział I

Nazwa i typ szkoły, postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Libertowie jest publiczną, ośmioletnią szkołą podstawową z oddziałem przedszkolnym.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Libertowie, przy ul. Jana Pawła II 43.
3. Szkole nadane zostało imię Janusza Korczaka.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Libertowie.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Mogilany, z siedzibą w Mogilanach ul. Rynek 2.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole to 8 lat.
2. W szkole prowadzony jest oddział przedszkolny.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada bibliotekę, świetlicę i stołówkę.

§3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1.1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Libertowie;
   1.2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Libertowie;
   1.3. nauczycielach – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
   1.4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
   1.5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Mogilany;
   1.6. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 i 949);
   1.7. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016r. poz.1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, w tym w szczególności w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz zawarte w programach nauczania stanowiących szkolny zestaw programów nauczania i w programie wychowawczo- profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, a w szczególności:
   1.1. wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym współpracy, solidarności, altruizm i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
   1.2. wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   1.3. formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   1.4. rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   1.5. rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   1.6. ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   1.7. rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
   1.8. wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
   1.9. wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
   1.10. wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
   1.11. kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
   1.12. zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
   1.13. ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

§6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1.1. Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   1.2. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
   3.1. pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
   3.2. drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§7

1. Celem kształcenia w szkole jest prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania prawa oraz polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata.
2. Dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. Realizowanie programu nauczania, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
4. Rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka.
5. Kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata.
6. Poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie.
7. Dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
8. Sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.
9. Zadaniem szkoły jest:
   - 9.1. wprowadzenie dziecka w świat wiedzy i wartości;
   - 9.2. przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
   - 9.3. wdrażanie do samorozwoju, zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
   - 9.4. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
   - 9.5. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
   - 9.6. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
   - 9.7. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   - 9.8. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
   - 9.9. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych;
   - 9.10. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
   - 9.11. wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
   - 9.12. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
   - 9.13. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
   - 9.14. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   - 9.15. zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   - 9.16. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
   - 9.17. skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;

9.18. stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
9.19. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
9.20. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
9.21. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
9.22. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
9.23. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
9.24. kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu ucznia w życiu społecznym;
9.25. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania prawa oraz tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
9.26. podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
9.27. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
9.28. stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
9.29. zapewnienie bezpiecznych warunków oraz przyjaznej atmosfery do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia;
9.30. umożliwienie uczniom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, poprzez organizację zajęć z etyki;
9.31. organizacja pracowni przedmiotowych, w miarę możliwości szkoły;
9.32. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
9.33. organizowanie współpracy z innymi stowarzyszeniami i organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej;
9.34. szczegółowe cele i zadania kształcenia określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.

§ 8

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole i placówce 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 i placówce, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i placówki oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:
   2.1. z niepełnosprawności;
   2.2. z niedostosowania społecznego;
   2.3. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   2.4. z zaburzeń zachowania lub emocji;
   2.5. ze szczególnych uzdolnień;
   2.6. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   2.7. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   2.8. z choroby przewlekłej;

2.9. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
2.10. z niepowodzeń edukacyjnych;
2.11. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
2.12. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole i placówce rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły na podstawie odrębnych przepisów.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i placówce udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole i placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   7.1. rodzicami uczniów;
   7.2. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi dalej „poradniami";
   7.3. placówkami doskonalenia nauczycieli;
   7.4. innymi szkołami i placówkami;
   7.5. organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Dyrektor szkoły lub placówki uzgadnia z podmiotami wskazanymi w ust. 3 warunki współpracy, o której mowa w ust. 7.

§9

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia na teren szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
   1.1. Dyrektor Szkoły,
   1.2. Rada Pedagogiczna,
   1.3. Samorząd Uczniowski,
   1.4. Rada Rodziców.

§11

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
   2.1. kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
   2.2. sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
   2.3. sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   2.4. realizacja uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
   2.5. dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
   2.6. wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   2.7. współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   2.8. odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
   2.9. stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
   2.10. występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
   2.11. przedstawianie Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
   2.12. wstrzymywanie wykonania uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
   2.13. wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
   2.14. kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
   2.15. dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
   2.16. podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
   2.17. zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
   2.18. organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
   2.19. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

2.20. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
2.21. ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
2.22. realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

3. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli,
pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
   3.1. decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
   3.2. decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3.3. występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
   3.4. dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
   3.5. sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
   3.6. tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
   3.7. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
   3.8. zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
   3.9. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   3.10. organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
   3.11. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
   3.12. zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
   3.13. współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
   3.14. administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 12

1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
   2.1. zatwierdzanie planów pracy szkoły;
   2.2. podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   2.3. podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
   2.4. ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
   2.5. ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
   2.6. podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

3.1. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
3.2. projekt planu finansowego szkoły;
3.3. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
3.4. wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
3.5. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
3.6. wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
3.7. dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
3.8. zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
3.9. ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
3.10. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej, wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły oraz jego zmian i uchwala Statut lub jego zmiany.
6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd Uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
   5.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   5.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   5.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   5.4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
   5.6. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:
    10.1. świadczyć pomoc ludziom starszym;
    10.2. udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce;
    10.3. uczestniczyć w działalności charytatywnej.
11. Do zadań Rady Wolontariaty należy:
    11.1. rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariatu;
    11.2. analizowanie ofert składanych do szkoły w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy;
    11.3. opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

§14

1. W szkole działa Rada Rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
    4.1. uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły;
    4.2. opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
    4.3. opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
    4.4. typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. 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, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§15

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory pomiędzy organami szkoły rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. Ze względu na warunki lokalowe przyjmuje się, że w nowo organizowanych oddziałach klas pierwszych jest po 18 miejsc, a oddział klasowy II–VII, poza szczególnymi przypadkami, nie powinien być większy niż 20 osób.
4. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§17

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym w oddziałach ogólnodostępnych na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 18

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
   1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   1.2. warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   1.3. zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
   1.4. inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   1.5. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   1.6. przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 19

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
   1.1. zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   1.2. zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
   1.3. formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   1.4. działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
   1.5. zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
      1.5.1. w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
      1.5.2. zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   1.6. zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;

1.7. rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
1.8. zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§20

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
   1.1. edukacji wczesnoszkolnej w formie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
   1.2. klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania

§21

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§22

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§23

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

§24

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Uczniom, którzy nie uczęszczają na lekcję religii i etyki, szkoła zapewnia opiekę.

§25

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie", szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§26

1. Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego.

§ 27

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
   1.1. dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
   1.2. poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
   1.3. świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
   1.4. świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.

§ 28

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
   4.1. zaspokajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   4.2. współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;
   4.3. wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
   4.4. pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajaniu informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
   4.5. szerzenie idei mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
   4.6. współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
   5.1. książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;
   5.2. podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
   5.3. przepisy oświatowe i szkolne;
   5.4. czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
   5.5. płyty CD;
   5.6. kasety wideo;

5.7. inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
   6.1. udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
      6.1.1. udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy;
      6.1.2. prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
      6.1.3. udzielanie porad w doborze lektury;
      6.1.4. organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
      6.1.5. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa.
7. Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, w tym:
   7.1. udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
   7.2. realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
   7.3. wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
   7.4. udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczaniem i prezentowaniem informacji;
8. Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u
   uczniów nawyku czytania i uczenia się, w tym:
   8.1. informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa;
   8.2. organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki;
   8.3. organizowanie spotkań autorskich;
   8.4. zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych;
   8.5. propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo.
9. Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
   9.1. organizowanie wystaw tematycznych;
   9.2. udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum;
   9.3. upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie;
   9.4. współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych.
10. Współpraca z innymi bibliotekami, w tym:
   10.1. wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach;
   10.2. popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek;
   10.3. współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych;
   10.4. współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych.
11. Współpraca z nauczycielami, w tym:
   11.1. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
   11.2. wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   11.3. wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
   11.4. współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej.
12. Współpraca z rodzicami, w tym:
   12.1. udostępnianie rodzicom księgozbioru;
   12.2. udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi;
   12.3. udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.);
   12.4. wspieranie przez Radę Rodziców działalności biblioteki.
13. Czynności organizacyjno-techniczne, w tym:

13.1. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami szkoły;
13.2. prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
13.3. przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli);
13.4. opracowywanie zbiorów;
13.5. prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm);
13.6. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki, pomiar aktywności czytelniczej uczniów;
13.7. planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań;
13.8. inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach
13.9. określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.

14. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
    14.1. z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
        14.1.1. uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni;
        14.1.2. nauczyciele;
        14.1.3. inni pracownicy szkoły;
    14.2. czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
    14.3. korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
    14.4. w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równowartościową;
    14.5. wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego.
15. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
16. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 29

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zapisu składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły. Do kart należy dołączyć dokumenty potwierdzające okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły w arkuszu organizacyjnym i planie pracy szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzą w skład Rady Pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§30

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz w innych zajęciach organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno-pedagogiczną, zaplanowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
7. Osobą koordynującą pracę zespołu jest wychowawca oddziału, ucznia.

§31

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
   2.1. stypendium szkolne;
   2.2. zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
   3.1. stypendium za wyniki w nauce;
   3.2. stypendium za osiągnięcia sportowe.

§32

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
   1.1. uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
   1.2. udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§33

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
5. Wicedyrektor w szczególności:
   5.1. sprawuje nadzór pedagogiczny nad nauczycielami zatrudnionymi w szkole;
   5.2. wykonuje zadania powierzone przez dyrektora;
   5.3. zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.
   5.4. szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności dla wymienionego stanowiska opracowuje dyrektor.
6. Wszystkich pracowników obowiązują:
   6.1. zakresy czynności oraz regulaminy przedłożone przez dyrektora szkoły;
   6.2. postanowienia niniejszego Statutu;
   6.3. zarządzenia dyrektora oraz przepisy stanowione treścią prawa zewnętrznego.

§34

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły
3. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewniania uczniom poczucia bezpieczeństwa od momentu przyjścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły poprzez:
   3.1. reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
   3.2. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, a w razie potrzeby – do zawiadomienia pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
   3.3. zawiadamianie dyrektora o wszelkich dostrzeżonych na terenie szkoły zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
   3.4. ciągłe monitorowania wejść do szkoły i terenu wokół szkoły (dotyczy pracowników obsługi szkoły).

Zadania nauczycieli

§35

1. Szczegółowy zakres zadań, kompetencji i odpowiedzialności dla pracowników pedagogicznych określają indywidualne przydziały czynności.
2. Nauczyciel zobowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczycieli należy:
   3.1. prowadzenie pracy edukacyjnej w powierzonych zespołach uczniowskich zgodnie z obowiązującymi programami i planami pracy, realizacja podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
   3.2. przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   3.3. przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy o tych prawach;
   3.4. kierowanie się w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
   3.5. rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym im stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawcza i opiekuńczą, w tym zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
   3.6. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
   3.7. dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
   3.8. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, przestrzeganiu polskiego prawa, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
   3.9. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi z różnych narodów, ras i światopoglądów;
   3.10. rozpoznawanie poziomu i postępów ucznia w opanowaniu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowanie oceny zgodnie z zasadami zawartymi w szkolnym systemie oceniania;
   3.12. stymulowanie swą postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, w tym także ich zainteresowań i zdolności;
   3.13. wybór podręcznika spośród dopuszczonych do użytku szkolnego i opracowanie lub wybór programu nauczania;
   3.14. przeprowadzanie obserwacji pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającej na celu rozpoznanie:
      3.14.1. trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
      3.14.2. potencjału ucznia i jego predyspozycji, zainteresowań, szczególnych uzdolnień;
      3.14.3. przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
   3.15. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów oraz rozpoznawanie możliwości psychofizycznych uczniów oraz czynników środowiskowych wpływających na ich funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym i szkole;
   3.16. kwalifikowanie uczniów na zajęcia wyrównawcze;
   3.17. indywidualizacja pracy oraz dostosowywanie wymagań edukacyjnych, sposobów i metod pracy w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programów nauczania;
   3.18. wspieranie potencjału rozwojowego uczniów oraz podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi ich kompetencji w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
   3.19. stwarzanie warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły;
   3.20. współpraca z wychowawcami i specjalistami w zakresie wspierania ucznia i udzielania mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej także w trakcie bieżącej pracy z uczniem;

3.20.1. współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

3.20.2. współpraca z poradnią w zakresie oceny efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań. przedszkola, szkoły;

3.21. realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;

3.22. dbanie o wysokie wyniki nauczania;

3.23. motywowanie uczniów do udziału w konkursach;

3.24. aktywne uczestniczenie w życiu szkoły, w codziennym tworzeniu prawdziwie humanistycznych wartości, propagowaniu i umacnianiu dobra placówki;

3.25. współpraca z biblioteką szkolną w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej;

3.26. dbanie o powierzony im sprzęt i pomoce;

3.27. przestrzeganie przepisów oświatowych, BHP, przeciwpożarowych, a także wszystkich regulaminów stosowanych w szkole i zarządzeń dyrektora;

3.28. zapewnienie bezpieczeństwa uczniom podczas zajęć edukacyjnych;

3.29. kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji;

3.30. dbanie o rozwój zawodowy, doskonalenie umiejętności dydaktycznych, podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej przez udział w różnych formach doskonalenia zawodowego;

3.31. uczestniczenie we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej jako jej członkowie, z prawem wypowiadania się na temat poruszanych na radzie problemów, z zachowaniem ogólnie przyjętych zasad kultury i poszanowaniem godności pozostałych osób;

3.32. uczestniczenie w pracach właściwych zespołów profilaktyczno-wychowawczych i dydaktycznych;

3.33. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;

3.34. informowanie rodziców uczniów, wychowawców klas i dyrekcji szkoły o wynikach edukacyjnych wychowanków;

3.35. dbanie o poprawność językową uczniów;

3.36. doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;

3.37. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;

3.38. rzetelne przygotowywanie się do każdych zajęć i prowadzenie ich na najwyższym poziomie merytorycznym, dydaktycznym i metodycznym;

3.39. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;

3.40. udział w przeprowadzeniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 36

1. Nauczyciele zatrudnieni dodatkowo w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego w szczególności:

1.1. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, zwanym dalej „programem”;

1.2. prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

1.3. uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;

1.4. udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;

1.5. wyrażają opinię niezbędną do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

Zadania wychowawcy oddziału

§37

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, uczącemu w danym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. W uzasadnionych przypadkach może nastąpić zmiana wychowawcy.
5. W przypadku wniosku 2/3 rodziców danego oddziału o zmianę wychowawcy przyjmuje się sposób postępowania, jaki stosuje się przy rozstrzyganiu sporów między organami szkoły.
6. Zadaniem wychowawcy klasy jest:
   - 6.1. sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami zespołu klasowego;
   - 6.2. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   - 6.3. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   - 6.4. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
   - 6.5. rozpoznanie środowiska wychowawczego ucznia;
   - 6.6. kształtowanie atmosfery dobrej pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni wśród uczniów;
   - 6.7. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w klasie, której jest wychowawcą, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
   - 6.8. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   - 6.9. współpraca z rodzicami, opiekunami prawnymi, wychowawcami grup wychowawczych, pracownikami socjalnymi, asystentami rodzin, kuratorami sądowymi;
   - 6.10. udzielanie wsparcia rodzinom dysfunkcyjnym;
   - 6.11. inicjowanie pomocy uczniom mającym trudności w nauce, otaczanie opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej oraz organizowanie niezbędnej pomocy w tym zakresie;
   - 6.12. systematyczne informowanie uczniów o postępach w nauce, trudnościach rozwojowych, zachowaniu uczniów na terenie szkoły oraz organizowanie wzajemnych kontaktów między rodzicami i nauczycielami i dyrekcją szkoły;
   - 6.13. podejmowanie działań w ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego, organizowanie procesu orientacji zawodowej;
   - 6.14. inicjowanie samorządnej działalności uczniów poprzez stwarzanie dogodnych warunków do statutowej działalności organizacji uczniowskich i młodzieżowych oraz sprawowanie opieki nad samorządem klasowym;
   - 6.15. systematyczne oddziaływanie na wychowanków, w celu kształtowania ich poczucia odpowiedzialności za własne czyny, wyrabianie pożądanych postaw moralnych i obywatelskich nacechowanych zdolnością dostrzegania i rozwiązywania problemów środowiska;

6.16. wyrabianie u uczniów trwałych nawyków uczestnictwa w życiu szkoły i zajęciach pozalekcyjnych;
6.17. czuwanie nad realizacją obowiązku szkolnego, ustalanie przyczyn absencji, organizowanie pomocy dla tych uczniów, którzy z powodu nieobecności mają trudności z uzupełnieniem braków;
6.18. prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie;
6.19. opiniowanie oceny z zachowania ucznia;
6.20. prowadzenie obserwacji psychologicznej uczniów i dokumentowanie jej, kierowanie do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
6.21. informowanie innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę;
6.22. dbanie o stan zdrowia uczniów i porozumiewanie się w tych sprawach z rodzicami;
6.23. stwarzanie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom, biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą, nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad, zachowania bezpieczeństwa i higieny;
6.24. formy spędzania wolnego czasu powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych.

7. Wychowawca klasy koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przy współpracy z zespołem specjalistów i nauczycieli, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
8. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
9. Opracowuje plan wychowawczy dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo- profilaktyczny szkoły.
10. Zapoznaje rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania.
11. Diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego.
12. Kształtuje osobowość ucznia.
13. Prowadzi systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym.
14. Udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, materialnej i socjalnej.
15. Wspiera rodziny niewydolne wychowawczo.
16. Motywuje ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami.
17. Dba o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, bada przyczyny absencji, egzekwuje obowiązek szkolny.
18. Informuje pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia.
19. Troszczy się o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych.
20. Dba o prawidłowe stosunki między wychowankami.
21. Wyrabia u uczniów poczucie współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejscowości.
22. Wywiera wpływ na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, bada przyczyny niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmuje środki zaradcze w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.
23. Chroni przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmuje niezbędne działania profilaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze,
24. Wdraża do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią.

25. Informuje rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych.
26. Rzetelnie, systematycznie i terminowo prowadzi dokumentację określoną Zarządzeniami dyrektora szkoły.
27. Opracowuje i wdraża oraz przeprowadza ewaluację – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych.
28. Współpracuje z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.
29. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w pkt. 15:
    29.1. otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
    29.2. planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
        29.1.1. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
        29.1.2. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
30. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami lub opiekunami prawnymi uczniów w celu:
    30.1. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych;
    30.2. udzielania rodzicom pomocy w ich oddziaływaniach wychowawczych i otrzymania wsparcia;
    30.3. informowania rodziców o postępach w nauce i zachowaniu się uczniów;
    30.4. włączania rodziców w życie klasy i szkoły;
    30.5. zapoznania rodziców z planowanymi działaniami wychowawczymi dotyczącymi zespołu klasowego;
    30.6. zapoznania rodziców ze Statutem Szkoły i Programem Wychowawczym.
31. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności uczniów, także zdrowotnych.
32. Wychowawca współpracuje z Sądem dla Nieletnich, Policją w sprawach uczniów zdemoralizowanych lub wchodzących w konflikt z prawem.
33. Wychowawca wnioskuje w sprawie nagród i kar regulaminowych dla uczniów.
34. Obowiązkiem wychowawcy jest wykonywanie czynności administracyjnych, związanych z:
    34.1. prowadzeniem dziennika i arkuszy ocen;
    34.2. wypisywaniem świadectw;
    34.3. zarządzeniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej;
    34.4. składaniem ustnych i pisemnych sprawozdań z przebiegu swej pracy na posiedzeniach Rady Pedagogicznej.
35. Początkujący wychowawca korzysta w swojej pracy ze wsparcia dyrektora szkoły i innych doświadczonych nauczycieli – wychowawców.
36. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.
37. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
    37.1. na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
    37.2. na uzasadniony wniosek większości rodziców uczniów danej klasy;
38. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 30 dni od złożenia pisemnego wniosku w tej sprawie.
39. Zmiana wychowawcy klasy następuje od kolejnego semestru.
40. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej Rady Rodziców.
41. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły.

Zadania wychowawcy oddziału przedszkolnego

§38

1. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą. Jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych dzieci.
2. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego zobowiązany jest do realizacji zadań, a w szczególności:
   2.1. ponosi odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci;
   2.2. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
   2.3. prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i odpowiada za jej jakość;
   2.4. współpracuje z rodzicami i ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;
   2.5. prowadzi dziennik zajęć stanowiący dokumentację pedagogiczną dotyczącą oddziału zgodnie z odrębnymi przepisami;
   2.6. prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji oraz dokumentuje te obserwacje;
   2.7. w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
   2.8. na podstawie wybranego do realizacji programu i wynikających z niego zadań opracowuje roczny plan pracy wychowawczo-dydaktycznej, który przedstawia rodzicom;
   2.9. prowadzi obserwacje psychologiczne dzieci i dokumentuje je, kieruje do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2.10. wychowawca oddziału przedszkolnego koordynuje udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej, przy współpracy z zespołem specjalistów i nauczycieli, ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Prowadzi dokumentację dotyczącą udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
4. Nauczyciel wychowawca oddziału przedszkolnego otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i utrzymuje kontakty z ich rodzicami w celu:
   4.1. poznania, ustalania potrzeb rozwojowych ich dzieci;
   4.2. informowania o zadaniach wynikających z realizowanego programu;
   4.3. przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
   4.4. ustalania form pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci, włączania ich w działalność przedszkola.

Zespoły nauczycielskie i ich zadania

§39

1. W szkole tworzy się zespoły nauczycielskie, spełniające różne zadania. Przewodniczącego każdego z zespołów powołuje dyrektor szkoły.
2. W szkole działa zespół edukacji przedszkolnej i wczesnoszkolnej, w skład którego wchodzą wychowawcy i nauczyciele OP i klas 1-3. Do jego zadań należy głównie:
   2.1. opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku

w szkole;

2.2. analiza skuteczności edukacyjnej wybranych programów;
2.3. właściwa korelacja międzyprzedmiotowa treści programowych;
2.4. rozwiązywanie problemów bieżących.

3. Tworzy się zespoły nauczycieli uczących w oddziale, w którego skład wchodzą wszyscy nauczyciele
uczący w danym oddziale, przewodniczącym zespołu jest wychowawca klasy. Do jego zadań należy:
   3.1. wspólne planowanie działań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w celu zapewnienia najlepszych warunków dla uczniów;
   3.2. monitorowanie i analiza wyników kształcenia na poziomie klasy i szkoły;
   3.3. planowanie i organizowanie procesów edukacyjnych w sposób sprzyjający uczeniu się;
   3.4. wspólne poszukiwanie najefektywniejszych metod pracy z uczniami;
   3.5. wymiana doświadczeń w zakresie realizacji ogólnych zadań szkoły;
   3.6. analiza wyników egzaminów zewnętrznych oraz wyników ewaluacji zewnętrznej i wewnętrznej;
   3.7. obserwacja postaw i zachowań uczniów;
   3.8. wdrażanie wniosków z prowadzonych badań i analiz wyników kształcenia i wychowania;
   3.9. planowanie działań z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. W szkole działa zespół nauczycieli klas 4-8. Do jego zadań należy głównie:
   4.1. opiniowanie programów z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole;
   4.2. analiza skuteczności edukacyjnej wybranych programów;
   4.3. właściwa korelacja międzyprzedmiotowa treści programowych;
   4.4. rozwiązywanie problemów bieżących.
5. Nauczyciele wychowawcy klas oraz pedagog tworzą zespół wychowawczy. Do zadań tego zespołu należy:
   5.1. udział w planowaniu zadań wychowawczych, opiekuńczych i profilaktycznych szkoły;
   5.2. wymiana doświadczeń i doradztwo dotyczące sposobu realizacji pracy wychowawczej;
   5.3. opracowywanie i modyfikacja szczegółowych kryteriów oceny z zachowania oraz współpraca z samorządem uczniowskim w tej materii;
   5.4. współpraca przy konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
   5.5. opracowywanie tematyki spotkań z rodzicami oraz terminarza zebrań i dni otwartych dla rodziców;
   5.6. rozwiązywanie bieżących problemów wychowawczych;
   5.7. opiniowanie przygotowywanych przez nauczycieli innowacji pedagogicznych;
   5.8. pomoc przy organizacji WDN/wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli;
   5.9. pomoc w rozwiązywaniu problemów powiązanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej;
   5.10. zespół wychowawczy zbiera się w miarę potrzeb.
6. Wychowawcy klas, pedagog i logopeda tworzą zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
Do zadań tego zespołu należy:
   6.1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów;
   6.2. rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów;
   6.3. ustalenie postępowania wobec ucznia, którego należy objąć pomocą psychologiczną;
   6.4. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
   6.5. rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców;
   6.6. czuwanie nad prawidłowym prowadzeniem dokumentacji uczniów, którym udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna;
   6.7. współpraca z instytucjami wspierającymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

6.8. zespół opracowuje roczny plan pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem zadań do realizacji. 7. Zespoły problemowo-zadaniowe tworzone są w celu realizacji jednego, konkretnego zadania i po jego wykonaniu są rozwiązywane. Ich charakter jest doraźny i ma na celu głównie: rozwiązywanie problemów, związanych z organizacją pracy szkoły, dydaktyką i innych;

7.1. przygotowanie projektu zmian w Statucie Szkoły;
7.2. przygotowanie uroczystości środowiskowych;
7.3. przeprowadzanie ewaluacji wewnętrznej zgodnie z rocznym planem nadzoru dyrektora szkoły.

Zadania pedagoga szkolnego

§ 40

1. Na terenie szkoły – pedagog szkolny odpowiedzialny jest w imieniu dyrektora szkoły za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej, którą realizują wszyscy nauczyciele szkoły. W tym celu pedagog podejmuje m.in. następujące zadania.
2. Prowadzi badania i działania diagnostyczne 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 przedszkola, szkoły i placówki. Diagnozuje sytuację wychowawczą w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów.
3. Organizuje i udziela różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży oraz koordynuje podejmowanie przez nauczycieli działania profilaktyczno-wychowawcze, wynikające z programu wychowawczego szkoły w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i nauczycieli.
5. Podejmuje działania na rzecz minimalizowania skutków zaburzeń rozwojowych, zapobiegania zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
6. Podejmuje działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
7. Pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
8. Wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów;
9. Wspiera nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Rozpoznaje warunki życia i nauki uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego.
11. Bierze merytoryczny udział w zapisach dzieci do szkoły/diagnozowanie środowiska i potencjału ucznia.
12. Dba o realizację obowiązku szkolnego przez ucznia.
13. Nawiązuje i utrzymuje współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi (PPP).
14. Podejmuje działania na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
15. Koordynuje prace komisji pomocy materialnej uczniom.
16. Popularyzuje w różnych formach najnowsze osiągnięcia w dziedzinie psychologii i pedagogiki wśród nauczycieli i rodziców.

17. Współpracuje z Policją, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Ośrodkiem Pomocy Terapeutycznej dla chłopców w zakresie profilaktyki i prewencji, a także w realizacji zadań zleconych przez Dyrektora Szkoły.
18. Formułuje wnioski i corocznie informuje Radę Pedagogiczną o organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
19. Uczestniczy w rozwiązywaniu problemów powiązanych z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej.
20. Do realizacji tych zadań pedagog szkolny powinien:
    - 20.1. posiadać i realizować roczny plan pracy;
    - 20.2. zapewnić możliwość kontaktu dla uczniów, rodziców zarówno przed południem, jak i w godzinach późniejszych;
    - 20.3. brać udział w zebraniach z rodzicami;
    - 20.4. współpracować w sposób bieżący i ciągły z organami szkoły, organizacjami pozaszkolnymi, wychowawcami klas, nauczycielami oraz rodzicami w rozwiązywaniu problemów opiekuńczo-wychowawczych.
21. Prowadzić rzetelnie dokumentację, w tym:
    - 21.1. dziennik pracy;
    - 21.2. ewidencję uczniów wymagających szczególnej opieki dydaktyczno-wychowawczej;
    - 21.3. teczki uczniów objętych opieką PPP;
    - 21.4. wyniki ankiet przeprowadzanych wśród rodziców i dzieci;
    - 21.5. korespondencję z sądem;
    - 21.6. teczkę Komisji Pomocy Materialnej Uczniom;
    - 21.7. teczkę współpracy z organizacjami pozaszkolnymi w zakresie prewencji i profilaktyki;
    - 21.8. dokumentację do uruchomienia dodatkowych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej (np. nauczanie indywidualne);
    - 21.9. przedkładać dyrektorowi szkoły semestralne sprawozdania z realizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wraz z wnioskami na przyszłość.

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 41

1. W szkole działa biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły, na zasadach określonych w regulaminie biblioteki.
3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
4. Zadaniem bibliotekarza jest:
    - 4.1. praca pedagogiczna;
    - 4.2. systematyczna praca z księgozbiorem, jego opracowaniem i uaktualnieniem według potrzeb;
    - 4.3. gromadzenie i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;
    - 4.4. uzupełnianie księgozbioru według zapotrzebowania i warunków finansowych szkoły;
    - 4.5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej, z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie;
    - 4.6. dbałość o księgozbiór i pomieszczenie biblioteczne;
    - 4.7. systematyczne i cykliczne prowadzenie lekcji bibliotecznych dla wszystkich klas;
    - 4.8. prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;

4.9. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
4.10. realizacja programu edukacji czytelniczej i medialnej;
4.11. informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;
4.12. rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
4.13. wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
4.14. indywidualne doradztwo w doborze lektur;
4.15. pomoc w samokształceniu;
4.16. przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych oddziałów klas.
4.17. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.

5. Biblioteka szkolna działa w oparciu o wewnętrzny regulamin i plan pracy zatwierdzony przez dyrektora.

Zadania logopedy szkolnego

§ 42

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   1.2. dokonywanie diagnozy logopedycznej oraz odpowiednio do jej wyników organizowanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, przy ścisłej współpracy z pedagogiem/psychologiem i nauczycielami;
   1.3. prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
   1.4. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
   1.5. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
   1.6. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
   1.7. organizowanie i prowadzenie różnorodnych form z zakresu pomocy logopedycznej dla rodziców i nauczycieli, wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli wynikających z programów: wychowawczego i profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach;
   1.8. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w 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.
2. Udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dbanie o bezpieczeństwo dzieci uczestniczących w zajęciach logopedycznych.

Zadania nauczyciela doradcy zawodowego

§42

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   1.2. gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   1.3. prowadzenie grupowych i indywidualnych zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
   1.4. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę;
   1.5. współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.;
   1.6. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
   2.1. tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze Statutem Szkoły;
   2.2. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej.
3. Współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno-pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, przedstawiciele organizacji zrzeszających pracodawców itp.
4. Wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.

Zadania wychowawcy świetlicy

§ 43

1. Wychowawcy przydziela się pod opiekę grupę wychowawczą dzieci, liczącą nie więcej niż 25 osób.
2. W przypadku nieobecności przydzielonej grupy wychowawca zobowiązany jest prowadzić zajęcia z inną grupą znajdującą się w świetlicy.
3. Nauczyciel zatrudniony do pracy w świetlicy zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów.
4. Poprzez swoją działalność wspomaga i uzupełnia pracę szkoły we wszystkich jej zakresach, tj.: w zakresie opieki, wychowania, dydaktyki i zakresie oddziaływań profilaktyczno-terapeutycznych.
5. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
   5.1. przestrzeganie dyscypliny pracy;
   5.2. ochrona zdrowia i bezpieczeństwa dzieci powierzonych jego opiece;
   5.3. właściwa organizację zajęć z dziećmi;
   5.4. prowadzenie na bieżąco dziennika zajęć świetlicowych;
   5.5. utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
   5.6. prowadzenie zajęć dydaktycznych według opracowanego przez siebie rocznego planu pracy;
   5.7. dbanie o właściwy stan estetyczny i higieniczno-sanitarny pomieszczeń świetlicy oraz powierzony sprzęt i pomoce naukowe.

6. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć wychowawcy świetlicy inne zadania, wynikające z potrzeb szkoły.

Zadania pracowników administracji i obsługi

§ 44

1. W szkole zatrudnia się pracowników obsługi i administracji. Grupa ta podlega przepisom prawa pracy i innym zarządzeniom, dotyczącym tej grupy pracowniczej.
2. Do zadań pracowników administracji i obsługi należą w szczególności:
   - 2.1. troska o bezpieczeństwo dzieci i młodzieży, poprzez sprawną organizację pracy, w oparciu o przestrzeganie przepisów porządkowych, BHP, p. poż.;
   - 2.2. rzetelne wywiązywanie się z powierzonych obowiązków, zgodnie z przydziałem czynności i poleceniami przełożonego;
   - 2.3. przestrzeganie Regulaminu Pracy i zarządzenia dyrektora szkoły w sprawie bezpieczeństwa i higieny pracy i nauki;
   - 2.4. poszanowanie mienia szkolnego;
   - 2.5. przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   - 2.6. reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłoszenie tego zjawiska dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
   - 2.7. odpowiedzialne pełnienie przydzielonych dyżurów na korytarzach i przy wejściach do szkoły, zamykanie na klucz drzwi wejściowych do szkoły zgodnie z ustalonym harmonogramem.;
   - 2.8. monitorowanie zachowania osób niebędących uczniami, przebywających na teren szkoły i reagowanie w razie potrzeby;
   - 2.9. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
   - 2.10. zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§45

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
   3.1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   3.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3.4. informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku szkolnego o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą);
   3.5. do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
   3.6. zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
   3.7. pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§46

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
   1.1. na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
   1.2. w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§47

1. Do obowiązków rodziców należy:
   1.1. wspieranie procesu nauczania i wychowania;
   1.2. systematyczny kontakt z wychowawcą klasy, udział w zebraniach klasowych;
   1.3. współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§48

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

Prawa uczniów

§ 49

1. Uczeń ma prawo do:
   1.1. zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   1.2. kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
   1.3. organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   1.4. dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
   1.5. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   1.6. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
   1.7. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
   1.8. bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   1.9. korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
   1.10. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   1.11. zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia;
   1.12. udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
   1.13. do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
   1.14. wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
   1.15. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
   1.16. aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
   1.17. składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
   1.18. pomocy materialnej.
2. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych w następujących przypadkach:
   2.1. z powodu choroby trwającej dłużej niż 5 dni roboczych (na uzupełnienie wiadomości uczeń ma tydzień);
   2.2. z powodu dłuższego pobytu w sanatorium bądź uzdrowisku (ilość dni na uzupełnienie wiadomości uczeń ustala z nauczycielem prowadzącym przedmiot);
   2.3. wskutek wypadków losowych usprawiedliwionych przez rodzica;

2.4. w związku z trudną sytuacją materialną i traumatycznymi przeżyciami .

§50

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
   1.1. wychowawcy klasy;
   1.2. pedagoga szkolnego;
   1.3. dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i zawierać datę, personalia, adres zgłaszającego oraz zwięzły opis zaistniałej sytuacji.
3. Skarga powinna być złożona do 14 dni od daty zdarzenia.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Skargi i wnioski anonimowe nie będą rozpatrywane.
6. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 30 dni od daty jej złożenia, odpowiedź pisemna zostanie przekazana osobiście lub przesłana pocztą.

Obowiązki ucznia

§ 51

1. Uczeń ma obowiązek:
   1.1. uczęszczać na zajęcia szkolne, brać w nich aktywny udział, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachować się w ich trakcie;
   1.2. dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
   1.3. przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
   1.4. dbać o wygląd zewnętrzny;
   1.5. systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
   1.6. przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
   1.7. przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
   1.8. dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
   1.9. przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
   1.10. nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
   1.11. stosować się do ustalonych zasad ubierania się w szkole;
   1.12. nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych;
   1.13. szanować przekonania i poglądy innych;
   1.14. uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w określonym terminie;
   1.15. szanować i chronić mienie szkoły;
   1.16. godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
   1.17. przestrzegać ustalonych zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę z wyjątkiem sytuacji opisanych w regulaminie szkoły.

§ 52

1. Wszystkich uczniów obowiązuje udział w zajęciach edukacyjnych, przygotowywanie się do nich oraz właściwe zachowanie się w ich trakcie, czyli uczeń ma obowiązek:
   1.1. systematycznie uczęszczać lub uczestniczyć w systemie kształceniu na odległość, na zajęcia wynikające z planu zajęć;

1.2. przybywać na zajęcia punktualnie;
1.3. w razie opóźnienia – wejść do sali, w której odbywają się zajęcia;
1.4. systematycznie przygotować się do zajęć szkolnych zgodnie z poleceniami nauczycieli;
1.5. samodzielnie i terminowo odrabiać zadania domowe;
1.6. przynosić podręczniki i przybory zgodnie z poleceniem nauczyciela.

2. W czasie zajęć uczeń powinien:
   2.1. zachować należytą uwagę;
   2.2. brać czynny udział w zajęciach, wykonując przydzielone zadania;
   2.3. właściwie reagować na polecenia i wskazówki nauczycieli;
   2.4. zgodnie współpracować w zespole uczniowskim;
   2.5. z szacunkiem odnosić się do nauczyciela i kolegów;
   2.6. samodzielnie pracować podczas zajęć;
   2.7. nie podpowiadać i nie korzystać z podpowiedzi;
   2.8. nie przeszkadzać innym uczniom i nauczycielowi.
3. Każdy uczeń na początku roku szkolnego zakłada zeszyt do korespondencji mający formę zwykłego zeszytu 32 kartkowego z ponumerowanymi stronami. Na pierwszej stronie powinny znajdować się następujące informacje:
   3.1. imię i nazwisko ucznia;
   3.2. imiona i nazwiska rodziców (prawnych opiekunów) oraz wzory ich podpisów;
   3.3. pieczątka szkoły;
   3.4. podpis wychowawcy klasy.
4. Zeszyt do korespondencji jest miejscem, w którym uczniowie obowiązkowo zapisują ważne informacje do przekazania rodzicom (np. o odwołanych lekcjach, zmianie podziału godzin, planowanej wycieczce, wydarzeniach klasowych oraz szkolnych), a także rodzice (prawni opiekunowie) wpisują do niego usprawiedliwienia nieobecności oraz zwolnienia w formie ustalonej w Statucie.
5. Zapoznanie się z wpisaną w zeszycie do korespondencji informacją rodzic potwierdza poprzez złożenie podpisu.
6. W systemie kształceniu na odległość korespondencja prowadzona jest poprzez dziennik elektroniczny.

§ 53

1. Ustala się następujące zasady usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych:
   1.1. rodzice (prawni opiekunowie) mają obowiązek usprawiedliwić nieobecności uczniów na zajęciach edukacyjnych;
   1.2. rodzice (prawni opiekunowie) usprawiedliwiają nieobecności uczniów przez dziennik elektroniczny (moduł e-usprawiedliwienia) lub w formie ustnej, bezpośrednio u wychowawcy, do 7 dni od powrotu ucznia do szkoły po czasowej nieobecności;
   1.3. w uzasadnionych przypadkach wychowawca może odmówić usprawiedliwienia nieobecności ucznia z podaniem przyczyny;
   1.4. w przypadku rozbieżnych stanowisk ostateczną decyzję podejmuje dyrektor.
2. Rodzic (prawny opiekun) może zwolnić ucznia z części zajęć edukacyjnych w danym dniu, osobiście odbierając dziecko ze szkoły lub w formie pisemnej. Forma pisemna powinna zawierać datę i dokładną godzinę opuszczenia szkoły przez ucznia, powód zwolnienia oraz zobowiązanie do przejęcia odpowiedzialności za powrót dziecka do domu.
3. Decyzję o zwolnieniu podejmuje nauczyciel uczący w tym czasie ucznia w porozumieniu z wychowawcą klasy, a w przypadku nieobecności wychowawcy, z dyrektorem szkoły.

Zasady ubierania się na terenie szkoły

§ 54

1. W szkole obowiązuje uczniów ubiór skromny, czysty i estetyczny, w kolorach o spokojnej tonacji. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej treści.
3. Sukienki, spódnice, spodenki i bluzki muszą mieć odpowiednią długość zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda i ramiona. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.

4. Uczeń zobowiązany jest dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny, a w szczególności:
   4.1. nie może stosować makijażu,
   4.2. nie może mieć pomalowanych paznokci,
   4.3. zachowuje schludną fryzurę i naturalny kolor włosów - zakazane jest farbowanie włosów, robienie dredów, robienie trwałej ondulacji, itp.,
5. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w pisaniu, czytaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego.
6. Zakazane jest noszenie biżuterii, która może zagrażać zdrowiu lub bezpieczeństwu.
7. W szkole obowiązuje obuwie zamienne typu „halówki", z jasna podeszwą.
8. Podczas uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy, tj.:
   8.1. dziewczęta - czarna lub granatowa spódnica lub spodnie, ewentualnie czarny lub granatowy kostium czy żakiet lub sweter oraz biała bluzka z kołnierzykiem, krawat szkolny;
   8.2. chłopcy - czarne lub granatowe spodnie, ewentualnie czarny lub granatowy garnitur lub pulower czy sweter oraz biała koszula i szkolny krawat.
9. Zabrania się przynoszenia do szkoły akcesoriów i noszenia stroju świadczących o przynależności do grup subkulturowych.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych na terenie szkoły

§55

1. Posiadany przez ucznia telefon komórkowy w czasie zajęć edukacyjnych, wychowawczych, opiekuńczych oraz uroczystości szkolnych pozostaje wyłączony.
2. Korzystanie z w/w urządzenia jest dozwolone, wyłącznie za pozwoleniem nauczyciela, podczas przerw oraz przed i po lekcjach, w celu skontaktowania się z rodzicami/opiekunami prawnymi w sprawach pilnych. W razie potrzeby, uczeń zawsze może skorzystać z telefonu stacjonarnego w sekretariacie szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonów komórkowych do celów edukacyjnych i za zgodą nauczyciela.
4. Nauczyciel może sprawdzić w jakim celu i w jaki sposób uczeń korzysta z telefonu komórkowego na terenie szkoły.
5. Zabronione jest przynoszenie do szkoły innych urządzeń elektronicznych, służących do słuchania muzyki, oglądania filmów, korzystania z Internetu, grania w gry.
6. Wobec ucznia, który nie przestrzega zasad opisanych w ust.1 pkt 1-3 stosuje się następujące sankcje:
   6.1. polecenie wyłączenia urządzenia i położenia go w widocznym, wskazanym przez nauczyciela miejscu do czasu zakończenia zajęć, a fakt ten odnotować w uwagach w dzienniku elektronicznym;
   6.2. w sytuacjach, gdy posiadane przez ucznia urządzenie zostało użyte w sposób naruszający dobra osobiste innych osób lub w sposób niezgodny z prawem, uczeń w obecności świadka musi pozostawić włączone urządzenie w gabinecie dyrektora szkoły do czasu przybycia wezwanego w tej sprawie rodzica lub funkcjonariusza policji.
7. Korzystanie przez uczniów ze szkolnej sieci Wi-Fi jest dozwolone wyłącznie na polecenie i pod nadzorem nauczyciela.

8. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne. Uczeń przynosi je na odpowiedzialność rodziców.

§56

1. Uczniowie zobowiązani są do właściwego zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, czyli:
   1.1. przestrzegania ogólnie przyjętych norm grzecznościowych;
   1.2. nienaruszania nietykalności osobistej innych;
   1.3. poszanowania godności osobistej innych.
2. Zabronione są wszelkie działania i zachowania agresywne, tj.:
   2.1. używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów;
   2.2. stosowanie wszelkich form przemocy fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, podkładanie nóg, itp.);
   2.3. stosowanie wszelkich form przemocy psychicznej (wyśmiewanie, przezywanie, poniżanie, itp.);
   2.4. zastraszanie i wymuszanie określonych zachowań.
3. Zabrania się przynoszenia do szkoły niebezpiecznych przedmiotów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla osób przebywających w szkole.
4. Pod pojęciem niebezpiecznych przedmiotów należy rozumieć: wszelkiego rodzaju noże i inne ostre narzędzia, druty, kije, zapałki i zapalniczki, sznurki, żyłki, łańcuchy i inne, które nie zostały tutaj wymienione, mogące służyć do niszczenia mienia lub ranienia osób.
5. Pod pojęciem niebezpiecznych substancji należy rozumieć wszelkie substancje chemiczne o charakterze żrącym, drażniącym, trującym bądź odurzającym.

§ 57

Przestrzeganie zapisów w paragrafach § 51-52, §54-56 ma wpływ na ocenę zachowania i uwzględnione jest w kryteriach oceny zachowania.

Wyróżnienia i nagrody

§ 58

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
   2.1. wychowawcy klas;
   2.2. inni nauczyciele;
   2.3. Rada Rodziców;
   2.4. Dyrektor Szkoły;
   2.5. Samorząd Uczniowski;
   2.6. organizacje młodzieżowe.
3. Uczeń jest nagradzany za rzetelną naukę, wzorową postawę i wybitne osiągnięcia w następujący sposób:
   3.1. pochwała wychowawcy, dyrektora lub innego pracownika szkoły wobec klasy lub społeczności uczniowskiej;
   3.2. dyplomy, nagrody rzeczowe, np. książki;
   3.3. listy pochwalne do rodziców;
   3.4. nagrody lub wyróżnienia przyznane przez władze oświatowe lub pozaszkolne instytucje według;
   3.5. według odrębnych zasad (dotyczy osiągnięć w konkursach i zawodach);
   3.6. świadectwo z wyróżnieniem na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN;
   3.7. przyznanie stypendium dyrektora szkoły za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;

3.8. występowanie z wnioskiem o stypendium Wójta Gminy Mogilany lub innych organów. 4. Przyjmuje się tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:

4.1 w przypadku zastrzeżeń do przyznanej nagrody osoba lub organ szkoły może złożyć uzasadniony pisemny wniosek do dyrektora szkoły; w przypadku nagrody przyznanej przez dyrektora szkoły – do organu prowadzącego szkołę;

4.2 wniosek z zastrzeżeniem do przyznanej nagrody dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) rozpatruje niezwłocznie w terminie do trzech dni;

4.3 dyrektor szkoły (odpowiednio organ prowadzący szkołę) uwzględnia wniosek i podejmuje kroki zmierzające do uchylenia niesłusznie przyznanej nagrody albo oddala wniosek, uzasadniając go poczynionymi ustaleniami.

§ 59

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
   - 3.1. upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
   - 3.2. upomnienie ustne dyrektora szkoły;
   - 3.3. pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
   - 3.4. nagana dyrektora szkoły;
   - 3.5. zawieszenie na czas określony prawa do udziału w imprezach szkolnych lub do reprezentowania szkoły w imprezach pozaszkolnych;
   - 3.6. obniżenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcoworocznej z zachowania o jeden lub więcej stopni w zależności od wagi popełnionego czynu;
   - 3.7. przeniesienie do równoległej klasy na czas określony lub na stałe.

§ 60

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Kuratora Oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej, gdy:
   - 1.1. zastosowanie kar statutowych nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
   - 1.2. w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Uczeń może być skreślony z listy uczniów, o ile jest pełnoletni i rażąco narusza zasady określone w statucie lub obowiązujących regulaminach. Dyrektor szkoły, po wyczerpaniu środków oddziaływania wychowawczego, może w drodze decyzji skreślić ucznia z listy uczniów szkoły. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego.

§ 61

1. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub o przyznanej nagrodzie.

§ 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej oraz Samorządu Uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość

§63

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w wymaganiach edukacyjnych i przedmiotowych systemach oceniania, opracowanych przez nauczycieli bądź zespoły nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§64

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Rodzic ma obowiązek zapoznania się na bieżąco z informacjami w dzienniku elektronicznym.
5. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
   1.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   1.2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   2.1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2.2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   2.3. ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły oraz zasadach kształcenia na odległość.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego i obejmuje:
   3.1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
   3.2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3.3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   3.4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych na zasadach określonych przez dyrektora szkoły;

3.5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3.6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
3.7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
4.1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
4.2. udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
4.3. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu szczególnie poprzez:
4.3.1. wdrażanie uczniów do efektywnej samooceny
4.3.2. rozwijanie poczucia odpowiedzialności ucznia za osobiste postępy w dziedzinie edukacji szkolnej
4.3.3. wdrażanie do systematycznej pracy
4.4. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
4.5. umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
4.6. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

§66

1. Nauczyciele na pierwszych zajęciach w roku szkolnym informują uczniów, a ich rodziców – nie później niż do 15 września – poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły o:
1.1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
1.2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
1.3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz rodziców na pierwszym w danym roku szkolnym spotkaniu z rodzicami o:
2.1. warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
2.2. możliwości zapoznania się z wymaganiami edukacyjnymi, sposobami sprawdzania osiągnięć uczniów z każdego przedmiotu na stronie internetowej szkoły.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązującymi w szkole, w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
4. W szkole przyjęto ogólną skalę wymagań edukacyjnych, stanowiących podstawę szczegółowych wymagań edukacyjnych na wszystkich przedmiotach.
5. Wymagania na stopień dopuszczający, tzw. konieczne, obejmują treści wyznaczone przez główne cele i centralne elementy materiału nauczania, ale nie wyczerpują one osiągnięć związanych z tymi celami i treściami nauczania. Nie powinny one przekraczać 50% całego materiału, ale nie mogą być niższe niż 30% jego zawartości. Są to treści:
5.1. całkowicie niezbędne w dalszej nauce;
5.2. łatwe do opanowania;

5.3. bezpośrednio użyteczne w życiu.

6. Wymagania na stopień dostateczny, tzw. podstawowe, obejmują nadal treści wyznaczone przez główne cele i centralne elementy materiału nauczania i nadal nie wyczerpują osiągnięć związanych z tymi celami i treściami nauczania. Nie powinny one przekraczać 74% całego materiału, ale nie mogą być niższe niż 51% jego zawartości. Są to treści:
   - 6.1. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
   - 6.2. łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego, o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
   - 6.3. często powtarzające się w programie nauczania;,
   - 6.4. dające się wykonać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
   - 6.5. określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
   - 6.6. głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
7. Wymagania na stopień dobry, tzw. rozszerzające, nie powinny przekraczać 89% całego materiału, ale nie mogą być poniżej 75% jego zawartości i obejmują treści:
   - 7.1. istotne w strukturze przedmiotu;
   - 7.2. bardziej złożone, mniej przystępne, aniżeli elementy treści zaliczone do wymagań podstawowych;
   - 7.3. przydatne, ale nie niezbędne w opanowaniu treści z danego przedmiotu i innych przedmiotów szkolnych;
   - 7.4. w zakresie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
   - 7.5. wymagające umiejętności stosowania wiadomości w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i z podręcznika.
8. Wymagania na stopień bardzo dobry, tzw. dopełniające, obejmują pełny zakres treści określonych programem nauczania, 90%- 97% materiału. Są to treści:
   - 8.1. złożone, trudne, ważne do opanowania;
   - 8.2. wymagające korzystania z różnych źródeł;
   - 8.3. umożliwiające rozwiązywanie problemów;
   - 8.4. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym.

9. Wymagania na stopień celujący (98%- 100% materiału) Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone w podstawie programowej

10. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania wewnątrzszkolnego, obowiązujące w szkole, zawarte w Statucie są dostępne dla uczniów i rodziców w sekretariacie i bibliotece , a wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów , w każdym czasie, na szkolnej stronie internetowej.

Ocenianie klasyfikacyjne i bieżące oraz obowiązująca skala ocen

§67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   - 2.1. bieżące;
   - 2.2. klasyfikacyjne;
     - 2.2.1. śródroczne;
     - 2.2.2. roczne;
     - 2.2.3. końcowe.
3. Rok szkolny w szkole jest podzielony na dwa półrocza: I – od 1 września do ferii zimowych, II – od pierwszego dnia po dwutygodniowych feriach zimowych do zakończenia zajęć dydaktycznych.

4. W szkole obowiązują dwa terminy klasyfikacyjne, klasyfikacja śródroczna w ostatnim tygodniu I- ego półrocza i klasyfikacja roczna – nie później niż na tydzień przed zakończeniem zajęć dydaktycznych.
5. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna uczniów klas I – III jest oceną opisową, z zastrzeżeniem pkt. 5.
8. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 3, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
9. Ocena opisowa w klasach I-III obejmuje opis następujących, wiodących umiejętności i osiągnięć ucznia:
   9.1. czytanie;
   9.2. wypowiedź ustna;
   9.3. słuchanie;
   9.4. pisanie;
   9.5. obliczanie;
   9.6. rysowanie i malowanie;
   9.7. śpiew oraz gra na prostym instrumencie;
   9.8. tworzenie;
   9.9. badanie;
   9.10. organizacja własnych działań;
   9.11. doskonalenie się;
   9.12. kontakty społeczne i umiejętność współpracy.
10. Ocenę klasyfikacyjną uczniów klas I-III z przedmiotów „religia” i „etyka” ustala się wg skali:

Słownie	Cyfrą	Skrót
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

11. Począwszy od klasy IV w ocenianiu klasyfikacyjnym rocznym i końcowym stosuje się skalę:

Stopień słownie	Cyfrą	Skrót
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

12. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym można stosować poszczególne oceny z plusem lub minusem np. 4+, 5-, z wyjątkiem ocen celującej i niedostatecznej.
13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Ocena bieżąca uczniów klas I-III wyraża się stopniami:

Słownie	Cyfrą
celujący	6
bardzo dobry	-5,5,+5
dobry	-4,4,+4
dostateczny	-3,3,+3
dopuszczający	-2,2,+2
niedostateczny	1

15. Ponadto, przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III, oprócz stopni stosuje się:
    15.1. ocenę opisową;
    15.2. krótkie wyrażenia, np. „Brawo”, „Wspaniale”, „Popracuj”, „Słabo”;
    15.3. umowne symbole graficzne, np. uśmiech, słoneczko, chmurka, gwiazdka (ich stosowanie pełni rolę wartościowania pracy ucznia).
16. W ocenianiu bieżącym w klasach VI - VIII stosuje się skalę:

Słownie	Cyfrą
celujący	6
bardzo dobry	-5,5,+5
dobry	-4,4,+4
dostateczny	-3,3,+3
dopuszczający	-2,2,+2
niedostateczny	1

17. Pozytywnymi ocenami bieżącymi i klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 11, pkt.1-5.
18. Negatywną oceną bieżącą i klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu niedostatecznym, t.j. 1, w skrócie ndst.
19. W ocenianiu bieżącym w szkole stosowane są następujące formy sprawdzania wiadomości i umiejętności:
    19.1. sprawdziany (prace klasowe, testy), obejmują wiadomości i umiejętności z zakresu danego działu lub zakresu przewidzianego przez nauczyciela. Trwają do 90 minut, a w kształceniu na odległość do 60 minut. Muszą być zapowiadane minimalnie na tydzień przed planowanym ich terminem, a ich zakres oraz termin dokładnie określony przez nauczyciela

i odnotowany przez uczniów w zeszytach przedmiotowych i zapisany przez nauczyciela w module terminarz w dzienniku elektronicznym. Dopuszcza się najwyżej 3 sprawdziany w tygodniu i najwyżej 1 dziennie. W przypadku, kiedy na wniosek uczniów przypadający w danym dniu termin sprawdzianu zostaje przesunięty, powyższa zasada nie obowiązuje;

19.2. kartkówki (dyktanda), obejmują wiadomości i umiejętności z ostatnich trzech lekcji i mogą być niezapowiedziane we wcześniejszym terminie;

19.3. odpowiedzi ustne, obejmują wiadomości z 5 ostatnich lekcji, w szczególności z zadania domowego (prac twórczych, projektów, ćwiczeń praktycznych i innych form zalecanych przez nauczyciela) polegają na udzielaniu przez ucznia odpowiedzi na zadane pytania, wykonywaniu ćwiczeń i innych poleceń nauczyciela zadawanych w formie ustnej. Uczniowie mogą udzielić odpowiedzi w formie ustnej lub w pisemnej w zeszycie lub na tablicy. Jeżeli planowane cele i przebieg lekcji wymagają odwołania się do wiadomości wcześniejszych niż z 5 ostatnich lekcji, nauczyciel obowiązany jest zapowiedzieć, jaki zakres materiału bądź wiadomości należy powtórzyć. W przeciwnym razie brak odpowiedzi czy błędna lub niepełna odpowiedź na zadane pytanie nie może mieć negatywnego wpływu na ocenę z odpowiedzi;

19.4. ćwiczenia praktyczne, doświadczenia mogą być wykonywane indywidualnie lub grupowo, a ocena tego typu ćwiczeń powinna brać pod uwagę nie tylko efekt końcowy, lecz również wkład pracy poszczególnych uczniów przy ich wykonywaniu;

19.5. umiejętności wykazywanych przez uczniów podczas pracy w czasie zajęć dydaktycznych;

19.6. umiejętności sprawdzanych poprzez zadania domowe;

19.7. projekty indywidualne lub zespołowe;

19.8. referaty.

20. Formy powyższe powinny rozkładać się równomiernie, tak aby nie kumulować w pewnych okresach, np. samych sprawdzianów. Jest to niekorzystne działanie przeciążające uczniów szczególnie przed końcem okresu nauki.
21. Oceny otrzymywane przez uczniów zapisywane są niezwłocznie w dzienniku elektronicznym.
22. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, 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.
23. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego realizowane w formie do wyboru przez ucznia są prowadzone przez innego nauczyciela niż nauczyciel prowadzący zajęcia wychowania fizycznego w formie klasowo-lekcyjnej, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć wychowania fizycznego ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia w formie klasowo-lekcyjnej po uwzględnieniu opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia wychowania fizycznego w formie do wyboru przez ucznia.
24. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
25. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustnie uzasadnia ustaloną ocenę, a w kształceniu na odległość za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie podczas konsultacji. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może zobowiązać nauczyciela do uzasadnienia ustalonej oceny lub ocen w formie pisemnej. Uzasadnienie przygotowane jest w formie pisemnej, w oparciu o wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z danego przedmiotu oraz dokumentację dotyczącą oceniania i prac pisemnych ucznia.

26. Sprawdzone, ocenione i omówione pisemne prace kontrolne (sprawdziany) ucznia są przekazane uczniowi. Rodzic potwierdza podpisem zapoznanie się z wynikiem pisemnej pracy kontrolnej (sprawdzianu), którą uczeń ma obowiązek zwrócić nauczycielowi przedmiotu na następnej lekcji. Nieoddanie w terminie podpisanej przez rodzica pracy będzie skutkowało wpisem negatywnej notatki. Nieoddanie pracy spowoduje zatrzymanie kolejnych prac ucznia do najbliższego zebrania z rodzicami, podczas którego rodzic będzie mieć możliwość zapoznania się z nimi. Na prośbę ucznia lub rodzica nauczyciel może zezwolić na sfotografowanie ocenionej i omówionej pracy pisemnej ucznia. Prace kontrolne (sprawdziany) nauczyciel przechowuje do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym.
27. Na wniosek rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może udostępnić do wglądu na terenie szkoły inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia, w tym: egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności przeprowadzonego w wyniku wniesionych zastrzeżeń, protokołu z prac komisji rozpatrującej zastrzeżenia do rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
28. Z dokonanego wglądu w dokumentację, o której mowa w ust. 28, sporządza się adnotację. Nie mogą być sporządzane kopie tej dokumentacji.
29. Uczeń, który uzyskał bieżącą ocenę niedostateczną, zobowiązany jest nadrobić braki i uzupełnić zaległości.
30. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 30, również w kształceniu na odległość, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
31. Zasadę, o której mowa w ust. 31, stosuje się również do ucznia, który w wyznaczonym terminie nie wykonał lub nie przedstawił do oceny pracy domowej wymaganej przez nauczyciela, również w kształceniu na odległość. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, również w kształceniu na odległość, może być zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i w sposób ustalony przez nauczyciela.
32. Uczeń może ubiegać się o ustalenie dodatkowej oceny bieżącej z określonego zakresu materiału, również w kształceniu na odległość, w terminie i formie ustalonych przez nauczyciela.
33. Dwa raz w półroczu uczeń może zgłosić brak zadania domowego (a jeden raz przy jednej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu) dotyczącego między innymi przygotowania pisemnej pracy z danego przedmiotu, odpowiedzi ustnej wymagającej dłuższego przygotowania się, wykonania zadania praktycznego.
34. Dwa razy w półroczu uczeń może zgłosić nieprzygotowanie (a jeden raz przy jednej godzinie lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu) do zajęć z danego przedmiotu, polegające w szczególności na: braku zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, przyborów, stroju sportowego itp., a także nieprzygotowaniu do odpowiedzi ustnej lub do kartkówki.
35. Zgłoszone nauczycielowi nieprzygotowanie do zajęć nie zwalnia ze sprawdzianów pisemnych.
36. Informacja o zaległym niepisanym przez ucznia sprawdzianie jest wyrażona „n ł”- nieobecny/nieobecna.
37. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

§68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
   2.1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym;
   2.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
   2.3. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

2.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt. 2.1-2.3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

2.5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

3. Nauczyciel wychowania fizycznego zwalnia w dniu bieżącym z ćwiczeń ucznia, który zgłasza złe samopoczucie i ogólną niedyspozycję.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
7. W przypadku ucznia, o którym mowa (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.
8. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Warunki i zasady oceniania zachowania uczniów

§69

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1.1. wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   1.2. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   1.3. dbałość o honor i tradycje szkoły;
   1.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
   1.5. dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   1.6. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
   1.7. okazywanie szacunku innym osobom.
2. Bieżące ocenianie zachowania dokonywane jest przez wychowawcę klasy na podstawie spostrzeżeń własnych i innych nauczycieli uczących w danej klasie również w przypadku kształcenia na odległość. Spostrzeżenia pozytywne i negatywne są notowane w dzienniku elektronicznym.
3. Bieżące oraz klasyfikacyjne roczne i końcowe ocenianie zachowania w klasach IV-VIII dokonywane jest według następującej skali:

Słownie	Skrót
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub innych 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.
5. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi. O sposobie bieżącego oceniania zachowania decyduje wychowawca.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalana jest przez wychowawcę na podstawie bieżących ocen zachowania po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i uczniów tego oddziału oraz ocenianego ucznia.
8. Na 15 dni przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z zachowania. Brak odczytania wiadomości i zapoznania się z informacją zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zachowania w terminie wskazanym w Statucie Szkoły.
9. Uczeń lub jego prawni opiekunowie w terminie do trzech dni od poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie z zachowania mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do wychowawcy o podwyższenie o jeden stopień przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
10. Nauczyciel lub odpowiednio wychowawca spisuje z uczniem kontrakt, który zawiera:
    10.1. formy podwyższenia przewidywanej oceny klasyfikacyjnej;
    10.2. termin podwyższenia;
    10.3. pod kontraktem podpisuje się uczeń oraz jego rodzice i nauczyciel.
11. Aby uzyskać ocenę wyższą niż przewidywana uczeń musi spełnić następujące warunki w okresie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym:
    11.1. z własnej inicjatywy wykonać ustalone z wychowawcą zadania na rzecz klasy lub szkoły;
    11.2. poprawić zachowanie w takim stopniu, żeby nie otrzymać żadnej uwagi negatywnej.
12. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

13. Ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna. Rodzice (prawni opiekunowie) ucznia lub uczeń mogą zgłosić zastrzeżenia do ustalonej rocznej oceny zachowania wyłącznie w przypadkach, gdy nie był przestrzegany tryb ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość, wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone w terminie do 2 dni roboczych od zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. Komisja podejmuje decyzję w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. W skład komisji wchodzą:
    15.1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
    15.2. wychowawca oddziału;
    15.3. nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
    15.4. pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole
    15.5. psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,;
    15.6. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
    15.7. przedstawiciel Rady Rodziców.
16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
17. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
    17.1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    17.2. termin posiedzenia komisji;
    17.3. imię i nazwisko ucznia;
    17.4. wynik głosowania;
    17.5. ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
20. W przypadku rażącego naruszenia przez ucznia zasad współżycia społecznego i etyki, po konferencji klasyfikacyjnej, a przed zakończeniem zajęć, wychowawca, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, może zmienić klasyfikacyjną ocenę z zachowania na niższą.
21. W przypadku szczególnego wyróżnienia się ucznia na rzecz społeczeństwa lub w obronie zdrowia i życia innych osób, po konferencji klasyfikacyjnej, a przed zakończeniem zajęć, wychowawca, po zatwierdzeniu przez Radę Pedagogiczną, może zmienić klasyfikacyjną ocenę z zachowania na wyższą.
22. Szczegółowe wymagania na poszczególne oceny zachowania stanowią załącznik do Statutu.

Zasady formalne dotyczące klasyfikacji rocznej i promocji ucznia do klasy programowo wyższej

§70

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.

2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych.
3. Nie później niż na 15 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
4. Wychowawcy za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym informują uczniów i rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych. Brak odczytania wiadomości i zapoznania się z informacją zwalnia szkołę z obowiązku poinformowania o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie wskazanym w Statucie Szkoły.
5. W terminie do 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych uczeń lub jego prawni opiekunowie mogą wystąpić z pisemnym wnioskiem do nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne o podwyższenie o jeden stopień oceny wyższej niż przewidywana.
6. Nauczyciele przedmiotów takich jak matematyka, język polski, przyroda, biologia, chemia, geografia, fizyka, języki obce, religia, historia, wiedza o społeczeństwie, edukacja dla bezpieczeństwa, do których zwrócono się z wnioskiem o podwyższenie oceny rocznej, przeprowadzają sprawdzian do 5 dni od złożenia wniosku. Sprawdzian ten przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. W warunkach kształcenia na odległość obowiązuje forma pisemna.
7. Treści sprawdzianu powinny badać stopień opanowania wiadomości i umiejętności z poziomu wymagań na ocenę, jaką ma zamiar uzyskać uczeń. Sprawdzian ten przygotowuje i ocenia nauczyciel prowadzący zajęcia. Poprawne wykonanie 75% zadań sprawdzianu skutkuje uzyskaniem przez ucznia oceny wyższej niż przewidywana.
8. Nauczyciele pozostałych przedmiotów, innych niż wymienione w pkt. 6, do których zwrócono się z wnioskiem o podwyższenie oceny rocznej, zlecają zainteresowanym uczniom wykonanie dodatkowych prac lub działań, zgodnych z wymaganiami na ocenę, jaką pragnie uzyskać uczeń, zawartymi w kryteriach oceniania z danego przedmiotu. Oceny klasyfikacyjne wpisywane są do dziennika elektronicznego na 2 dni przed terminem klasyfikacyjnego posiedzenia Rady Pedagogicznej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
10. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§71

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§72

1. 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 szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§73

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie lub metodami stosowanymi w kształceniu na odległość, wskazując, które przepisy prawa dotyczące trybu ustalania oceny zostały naruszone. Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian lub uczeń pisze sprawdzian i przesyła do oceny metodą stosowaną w szkole w kształceniu na odległość.
2. Wymienione zastrzeżenia 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 została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
   3.1. przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
   3.2. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
   3.3. jeżeli sprawdzian przeprowadzany jest w kształceniu na odległość, składa się tylko z części pisemnej, i nie może przekraczać 60 minut;
   3.4. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
   3.5. sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w art. 44n ust. 1 ustawy o systemie oświaty. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
   3.6. W skład komisji, o której mowa w art. 44n ust. 4 pkt 1 ustawy o systemie oświaty, wchodzą:
      3.6.1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
      3.6.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
      3.6.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
      3.6.4. nauczyciel, o którym mowa w ust. 3.6.2, 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.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych 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.
5. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający:
   5.1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   5.2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   5.3. termin sprawdzianu;
   5.4. imię i nazwisko ucznia;
   5.5. zadania sprawdzające;
   5.6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
   5.7. do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

6. Przepisy §75 ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§74

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną 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. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę
5. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§75

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

2 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć. Dziennik Ustaw – 7 – Poz. 843

3 W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

4 Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

5 Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą. 51

6 Uczeń kończy szkołę podstawową 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.

7 Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

8 W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 7, wlicza się ocenę ustaloną jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

Rozdział IX

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§76

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 24.
4. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci pięcio– i sześcioletnie.
5. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 10 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
10. Dla dzieci z oddziału przedszkolnego zapewnione są trzy posiłki dziennie – śniadanie, obiad i podwieczorek.
11. Na początku roku szkolnego Szkoła i rodzice dziecka podpisują umowę, która określa dzienny czas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, ilość posiłków oraz listę osób upoważnionych do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego.

§77

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§78

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
   1.1. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
   1.2. doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
   1.3. kształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowanymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;

1.4. wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych. 2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

2.1. zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
2.2. zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
2.3. organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
2.4. dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
2.5. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
2.6. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
2.7. udzielanie pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
2.8. podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
2.9. organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§79

Oddział przedszkolny:

1. Wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
   1.1. stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
   1.2. system ofert edukacyjnych;
   1.3. stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
   1.4. działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
2. Umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
3. Organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
4. W działalności wychowawczo –dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
5. Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej" w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
6. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.
7. W oddziale przedszkolnym:
   7.1. pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
   7.2. wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

7.3. szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
7.4. nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

8. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno– pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
10. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno-pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
11. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§80

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
   1.1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   1.2. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
   1.3. inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
   1.4. przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§81

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą.
4. Zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły.
5. Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny.
6. Stwarza atmosferę akceptacji;
7. Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§82

9. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece dwóch nauczycieli – wychowawców.
10. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby co najmniej jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
12. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
    12.1. zapoznaje rodziców z podstawa programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;

12.2. informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
12.3. udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
12.4. ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
12.5. udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
12.6. zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
12.7. wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

13. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
13.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
13.2. dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
13.3. wspieranie rozwoju
13.4. aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
13.5. stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
13.6. stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
13.7. prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

14. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
14.1 dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
14.2. prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe
14.3. edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
14.4. udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje
14.5. koordynuje jej przebieg;
14.6. współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 83

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
1.1. wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
1.2. wyboru pomocy dydaktycznych;
1.3. opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
1.4. zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
1.5. udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
1.6. aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;

1.7. pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
1.8. wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 84

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:
   1.1. podmiotowego i życzliwego traktowania;
   1.2. spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
   1.3. akceptacji takim, jakim jest;
   1.4. własnego tempa rozwoju;
   1.5. kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
   1.6. zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
   2.1. podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
   2.2. przestrzegania zasad higieny osobistej;
   2.3. szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 85

1. Rodzice mają prawo do:
   1.1. wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
   1.2. znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
   1.3. znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
   1.4. rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:
      1.4.1. uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
      1.4.2. obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
      1.4.3. zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka; 1.4.4.udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
      1.4.5. do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
      1.4.6. wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
      1.4.7. informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
      1.4.8. wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
      1.4.9. wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 86

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

1.1. zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
1.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
1.3. zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
1.4. zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
1.5. udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
1.6. regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
1.7. udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
1.8. odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
1.9. współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
1.10. kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 87

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym doprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział X

Przyjmowanie uczniów do szkoły

§ 88

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są z urzędu:
   1.1. dzieci 7-letnie – objęte obowiązkiem szkolnym,
   1.2. dzieci 6-letnie – zgodnie z wolą rodziców, jeżeli dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w poprzednim roku szkolnym, w którym ma rozpocząć naukę w szkole albo posiada opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej i mieszka w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia dokonanego przez rodziców.
2. Zgłoszenia należy dokonać w terminie ustalonym przez organ prowadzący, a ogłoszonym przez dyrektora szkoły do publicznej wiadomości do końca miesiąca wskazanego przez organ prowadzący każdego roku na następny rok szkolny.
3. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeśli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. W postępowaniu rekrutacyjnym, o którym mowa w ust. 6 brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
5. Kryteriom, o których mowa w ust. 7, organ prowadzący przyznaje określoną liczbę punktów.
6. Organ prowadzący określa dokumenty niezbędne do potwierdzenia spełnienia kryteriów przyjęć.
7. Skład i szczegółowe zadania komisji rekrutacyjnej, szczegółowy tryb i terminy
8. Przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego oraz postępowania uzupełniającego, a także terminy składania dokumentów określają odrębne przepisy.
9. Przyjęcie ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym także do klasy pierwszej (jeżeli wymaga to przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły, powodujących dodatkowe skutki finansowe) wymaga zgody organu prowadzącego.

Rozdział XI

Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

§ 89

1. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki, w szczególności poprzez:
   1.1. sprawowanie opieki nad uczniami podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę, a także podczas przerw; niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby;
   1.2. organizowanie opieki nad uczniami zwolnionymi z danych zajęć edukacyjnych;
   1.3. umożliwianie uczniom przebywania w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu – jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne;
   1.4. ogrodzenie i bezpieczne urządzenie terenu wokół szkoły, a także oznaczanie dróg ewakuacyjnych oraz pomieszczeń, do których uczniowie nie mają wstępu;
   1.5. przeprowadzanie w ciągu roku szkolnego próbnych ewakuacji budynku szkoły;
   1.6. utrzymywanie w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej urządzeń sanitarno-higienicznych;
   1.7. zapewnienie właściwego oświetlenia, wentylacji i ogrzewania pomieszczeń szkolnych;
   1.8. stosowanie sprzętu szkolnego posiadającego odpowiednie certyfikaty i atesty;
   1.9. wyposażenie szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
   1.10. ustalanie i wdrażanie szczegółowych zasad postępowania uczniów i nauczycieli, wynikających z przepisów w sprawie bezpieczeństwa;
   1.11. kontrolowanie przestrzegania zasad bezpieczeństwa przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników;
   1.12. dokonywanie systematycznych przeglądów pomieszczeń i terenu przyszkolnego pod kątem warunków bezpieczeństwa oraz natychmiastowe usuwanie stwierdzonych usterek, uszkodzeń lub zagrożeń;
   1.13. zainstalowanie monitoringu wizyjnego;
   1.14. przypominanie uczniom na początku każdego roku szkolnego oraz w miarę potrzeb o zasadach bezpiecznego poruszania się w ruchu drogowym oraz o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
   1.15. edukowanie w zakresie bezpieczeństwa;
   1.16. przypominanie uczniom przed rozpoczęciem ferii o zasadach bezpiecznego wypoczynku;
   1.17. przestrzeganie zasad postępowania powypadkowego, w tym prowadzenie rejestru wypadków oraz omawianie z pracownikami okoliczności i przyczyn wypadków oraz ustalanie środków niezbędnych do zapobieżenia im.

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

§ 90

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Libertowie.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła podpisała porozumienie z Zespołem Ekonomiczno-Administracyjnym Szkół w Mogilanach w sprawie prowadzenia przez ZEAS obsługi ekonomiczno-administracyjnej, w tym ksiąg rachunkowych, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządzania sprawozdań jednostkowych z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

1. Szkoła posiada sztandar.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem.

§ 92

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian Statutu Szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala Statut.
2. Wniosek o zmianę Statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji Statutu, opracowuje tekst ujednolicony Statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego Statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej. Egzemplarze w wersji papierowej są dostępne w bibliotece szkolnej, w kancelarii dyrektora szkoły.

Rozdział XIII

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 93

1. Zadania dyrektora:
   1.1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
   1.2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, dzieci objętych wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
   1.3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas (semestrów) oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
      1.3.1. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
      1.3.2. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
      1.3.3. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
      1.3.4. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
      1.3.5. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
      1.3.6. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
      1.3.7. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego i sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny, o których mowa w rozdziale 3a ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2019 r. poz. 1481,1818 i 2197), a także warunki i sposób zaliczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
      1.3.8. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły;
      1.3.9. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
      1.3.10. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
      1.3.11. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji odpowiednio zestawu programów wychowania przedszkolnego i szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 94

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności z wykorzystaniem:
   1.1. materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl,
   1.2. materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
   1.3. materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
   1.4. innych materiałów wskazanych przez nauczyciela.

2. Przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

4. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 95

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. Potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem i samodzielna praca;
   1.1. przesłanie plików z tekstami wypracowali, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
   1.2. wypowiedź ucznia na forum;
   1.3. udział w dyskusjach online;
   1.4. rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów;
   1.5. testy online;
   1.6. zdjęcia prac;
   1.7. efekty pracy na różnych portalach społecznościowych pod kierunkiem nauczyciela.

2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęciach i nie wykazują się aktywnością, nie uzyskują oceny pozytywnej.

3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi go o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

4. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.

5. Dopuszcza się możliwość zamieszczania dodatkowego materiału dla uczniów potrzebujących większej liczby ćwiczeń lub chętnych do poszerzenia swojej wiedzy i umiejętności.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielem rodzicami i uczniami jest dziennik elektroniczny i e-mail oraz konsultacje online przy użyciu wybranego przez nauczyciela komunikatora.

§ 96

Praca Rady Pedagogicznej

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się online, za ich organizację oraz koordynację odpowiada dyrektor placówki.
2. Podczas posiedzeń online Rada Pedagogiczna może głosować, zatwierdzać wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej online odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams lub inną aplikację, członkowie Rady Pedagogicznej głosują poprzez podniesienie ręki bądź poprzez odpowiedź ustną lub pisemną przesłaną przez e-mail do dyrektora szkoły.
4. Rola wychowawcy jest kluczową w monitorowaniu pracy całego zespołu klasowego. Zobowiązany jest on do utrzymywania ścisłego kontaktu z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz rodzicami jego wychowanków i przekazywania informacji zwrotnych dyrektorowi szkoły.