

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Janusza Korczaka
w Zespole Szkół
w Jasienicy

(8-letnia szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi)

Podstawa prawna:

1. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2019 r. poz.2215);
2. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami);
3. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100, poz. 908);
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082).
5. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2020 r. poz. 1327 ze zmianami);
6. Rozporządzenia MEN.

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	6
POSTANOWIENIA OGÓLNE	6
Informacje ogólne	
Opis pieczęci	
Wizja szkoły i model absolwenta	
ROZDZIAŁ 2.....	11
ORGANY SZKOŁY, ICH UPRAWNIENIA I KOMPETENCJE	11
Wykaz organów szkoły	
Dyrektor	
Wicedyrektor	
Rada Pedagogiczna	
Rada Rodziców	
Samorząd Uczniowski	
Zasady współpracy Organów szkoły	
Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy Organami szkoły	
ROZDZIAŁ 3.....	20
ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY	20
Cele i zadania szkoły	
Sposoby realizacji zadań szkoły	
Organizacja i świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	
Nauczanie indywidualne	
Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki	
Działania szkoły w zakresie wspierania ucznia na I etapie edukacyjnym	
Zadania nauczycieli	
Zadania wychowawców klas	
Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom	
Zadania wicedyrektora	
Zadania pracowników samorządowych	
ROZDZIAŁ 4.....	48

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	48
Organizacja nauczania	
Formy działalności dydaktyczno-wychowawczej	
Zasady przyjmowania obcokrajowców do szkoły	
Dziennik elektroniczny	
Zespoły nauczycielskie	
Działalność innowacyjna i eksperymentalna	
Organizacja nauczania religii/etyki i Wychowania do życia w rodzinie (WDŻ)	
Zasady zwolnienia uczniów z obowiązkowych zajęć	
Działalność wychowawcza szkoły	
Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego	
Wolontariat	
Biblioteka	
Świetlica szkolna	
Stołówka szkolna	
Monitoring wizyjny	
ROZDZIAŁ 4a.....	69
ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE	69
Zasady funkcjonowania	
Cele i zadania	
Organizacja pracy	
Bezpieczeństwo dzieci	
Zadania nauczycieli	
Prawa i obowiązki dziecka	
Współpraca z rodzicami	
ROZDZIAŁ 4b	79
NAUKA ZDALNA	79
Zawieszenie zajęć w szkole	
Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie	
ROZDZIAŁ 5.....	84

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW.....	84
Ogólne zasady oceniania	
Klasyfikacja śródroczna i roczna	
System oceniania na I etapie edukacyjnym	
System oceniania w kl. IV –VIII	
Promowanie i ukończenie szkoły	
Egzamin poprawkowy	
Egzamin klasyfikacyjny	
Egzamin zewnętrzny	
Ocenianie zachowania	
Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym	
ROZDZIAŁ 6.....	117
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....	117
Obowiązek szkolny	
Prawa i obowiązki uczniów	
Bezpieczeństwo uczniów	
Nagrody	
Kary	
Zasady karnego przeniesienia do innej szkoły	
ROZDZIAŁ 7.....	128
POSTANOWIENIA KOŃCOWE	128
Ceremoniał szkolny	
Przepisy końcowe	

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Zespół Szkół w Jasienicy
2. W skład Zespołu wchodzi:
 - 2.1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jasienicy, w której funkcjonuje oddział przedszkolny;
 - 2.2. Przedszkole Samorządowe im. Króla Macjusia Pierwszego w Jasienicy.
3. Siedzibą Zespołu jest budynek w Jasienicy przy ul. Szkolnej 8 - gmina Tłuszcz, powiat wołomiński, województwo mazowieckie.
4. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka wraz z oddziałami przedszkolnymi zwana dalej szkołą jest placówką publiczną.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tłuszcz z siedzibą w budynku przy ul. Warszawskiej 10, 05 – 240 Tłuszcz.
6. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
7. Zespół jest jednostką budżetową, która pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu Gminy Tłuszcz, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Gminy Tłuszcz.
8. W Zespole tworzy się jeden plan finansowy obejmujący wykonanie zadań jednostek wymienionych w § 1 ust. 2.
9. Zespół dokumentuje swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2

1. Jednostki oświatowe wchodzące w skład Zespołu, wymienione w § 1 ust.2 posiadają odrębne Statuty.

§ 3

1. Szkoła posługuje się pieczęciami o treści:
 - 1.1. Zespół posługuje się pieczęciami podłużnymi o treści:

Zespół Szkół w Jasienicy
ul. Szkolna 8, 05-240 Tłuszcz
tel./fax 0-29 757-31-13
Regon 140660392, NIP 125-139-62-08

1.2. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jasienicy z oddziałem przedszkolnym używa pieczęci o treści:

1.2.1. pieczęci podłużnej

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. Janusza Korczaka
w Jasienicy
05-240 Tłuszcz, ul. Szkolna 8
tel./fax 0-29 757-31-13
NIP 125-139-62-08

1.2.2. pieczęci urzędowej w brzmieniu

SZKOŁA PODSTAWOWA
IM. JANUSZA KORCZAKA
W JASIENICY

2. pieczęci z godłem Rzeczypospolitej Polskiej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 4

1. Ilekroć mowa w Statucie jest o:

1.1. *Szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Janusza Korczaka w Jasienicy oraz oddziały przedszkolne funkcjonujące w szkole;

1.2. *Oddziale przedszkolnym* - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny 6-latków;

1.3. *Dyrektorze* – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jasienicy wraz z oddziałami przedszkolnymi;

- 1.4. *Radzie Pedagogicznej* – należy rozumieć nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jasienicy oraz nauczycieli oddziałów przedszkolnych działających w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka;
- 1.5. *Radzie Rodziców* – należy przez to rozumieć przewodniczących trójek klasowych rodziców poszczególnych klas;
- 1.6. *Uczniu* – należy przez to rozumieć ucznia uczęszczającego do Szkoły Podstawowej Janusza Korczaka w Jasienicy;
- 1.7. *Wychowanku* – dzieci odbywające obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka;
- 1.8. *Rodzicu* – należy przez to rozumieć rodziców uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jasienicy oraz oddziałów przedszkolnych;
- 1.9. *Wychowawcy* – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły podstawowej lub przedszkola;
- 1.10. *Organie Prowadzącym* – należy przez to rozumieć Gminę Tłuszcz;
- 1.11. *Organie sprawującym nadzór pedagogiczny* – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
- 1.12. *Organie wyższego stopnia* – w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora, w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego i obowiązku nauki.

§ 5

1. Umożliwiając realizację obowiązku szkolnego, szkoła:
 - 1.1. Zapewnia bezpłatne nauczanie w ramach ustalonych planów nauczania:
 - 1.1.1. w szkole podstawowej w ośmioletnim cyklu kształcenia,
 - 1.1.2. w oddziałach przedszkolnych;
2. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych przyjmuje się:
 - 2.1. z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców;
 - 2.2. na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
3. W przypadku, gdy liczba kandydatów zamieszkałych poza obwodem szkoły jest większa niż liczba wolnych miejsc, którymi dysponuje szkoła, kandydatów przyjmuje się na

podstawie kryteriów określonych w ustawie z dnia 23 czerwca 2016 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2016. poz. 1010) oraz przez decyzję Dyrektora szkoły.

4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
5. Szkoła zatrudnia nauczycieli i innych pracowników, posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Szkoła realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
7. Szkoła rozpoczyna i kończy zajęcia dydaktyczne z uwzględnieniem przerw i ferii, zgodnie z przepisami w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 6

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka wraz z oddziałami przedszkolnymi w Zespole Szkół w Jasienicy jest placówką publiczną, kształcąca i wychowująca zgodnie z humanistycznym systemem wartości, chrześcijańskimi tradycjami narodu polskiego i ogólnoludzkimi normami moralnymi.
2. Zapewnia uczniom harmonijny rozwój, odpowiedni do wieku i możliwości dziecka, poprzez:
 - 2.1. przekazanie wiedzy, zgodnej z podstawami programowymi;
 - 2.2. kształcenie umiejętności, niezbędnych do dalszej edukacji;
 - 2.3. wspieranie rodziców w wychowywaniu dzieci.
3. Uczniowie, u których występują rozległe braki w opanowaniu programów obowiązkowych przedmiotów nauczania, mogą za zgodą rodziców, uczestniczyć w różnego rodzaju zajęciach wyrównawczych i terapeutycznych.
4. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
5. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. W Szkole prowadzi się nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.

7. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada: pomieszczenie do nauki wyposażone w odpowiedni sprzęt i pomoce, bibliotekę, świetlicę, salę gimnastyczną, stołówkę.

§ 7

1. Wizja Szkoły: Nasza szkoła ma stać się dla dzieci przychodzących do niej - pierwszym, szeroko otwartym oknem na szybko zmieniający się współczesny świat oraz wyposażyc je (dzieci) w narzędzia radzenia sobie w świecie.
2. Nasza Szkoła:
 - 2.1. to holistyczne spojrzenie na dziecko-człowieka;
 - 2.2. to placówka nowoczesna, multimedialna, wykorzystująca IT w procesie edukacyjnym;
 - 2.3. znana w środowisku jako placówka oferująca usługi edukacyjne na wysokim poziomie jakości;
 - 2.4. kształci w dziecku potrzebę wyrażania siebie, swojej osobowości i indywidualności w świecie;
 - 2.5. jest wspólnotą uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2.6. umożliwia uczniom wszechstronny rozwój, stwarza warunki do nauki wszystkim, bez względu na ich możliwości psychiczne i fizyczne;
 - 2.7. Kształci potrzebę aktywnego spędzania wolnego czasu, właściwego odżywiania się, dbania o środowisko przyrodnicze, w tym klimat, w skali lokalnej i globalnej, mówi stanowcze „NIE” wszelkim uzależnieniom;
 - 2.8. pracuje w życzliwej i bezpiecznej atmosferze opartej na kulturze osobistej nauczycieli, uczniów i rodziców, wzajemnym szacunku, akceptacji, pomocy i współdziałaniu;
 - 2.9. to kadra tworząca zespół osób nastawionych innowacyjnie wobec przyjętych założeń, chętnych do doskonalenia kwalifikacji zawodowych;
 - 2.10. aktywnie włącza się do działań na rzecz społeczności lokalnej, działań charytatywnych i dla drugiego człowieka;
 - 2.11. to uczniowie i absolwenci odnoszący sukcesy w różnych dziedzinach nauki, kultury i sportu;
 - 2.12. to uczniowie i absolwenci dobrze wychowani, godnie reprezentujący rodzinę, szkołę, Ojczyznę.

§ 8

1. Model absolwenta – po ukończeniu szkoły uczeń powinien:
 - 1.1. umieć odnaleźć się pod każdym względem na kolejnym etapie edukacyjnym;
 - 1.2. mieć poczucie wartości i indywidualności;
 - 1.3. być otwartym na postęp technologiczno-cywilizacyjny;
 - 1.4. umieć samodzielnie zdobywać informacje z różnych źródeł;
 - 1.5. rozumieć informacje podane różnymi sposobami;
 - 1.6. wykorzystywać nabytą wiedzę i umiejętności w różnych sytuacjach;
 - 1.7. umieć współpracować i współdziałać w grupie;
 - 1.8. znać i stosować zasady dobrego wychowania;
 - 1.9. być tolerancyjnym, jednak wykazywać postawy asertywne;
 - 1.10. posiadać umiejętności dokonywania samooceny oraz konstruktywnej krytyki;
 - 1.11. być wrażliwym na problemy społeczne (posiąść umiejętność/dar pomagania innym) i ekologiczne;
 - 1.12. znać tradycje swojego kraju, środowiska, mieć szacunek dla odrębnych tradycji i obyczajów;
 - 1.13. umieć określić swoje zainteresowania, możliwości i preferencje w kierunku dalszego kształcenia;
 - 1.14. znać i rozumieć rolę i znaczenie integracji w świecie oraz powiązania kultury polskiej z innymi kulturami oraz umieć krytycznie je oceniać.

ROZDZIAŁ 2

ORGANY SZKOŁY, ICH UPRAWNIENIA I KOMPETENCJE

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1.1. Dyrektor szkoły;
 - 1.2. Rada Pedagogiczna;

- 1.3. Rada Rodziców;
- 1.4. Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów szkoły działa zgodnie z ustawą o systemie oświaty. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem szkoły.

§ 10

1. Zadania i kompetencje Dyrektora szkoły:
 - 1.1. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą szkół wchodzących w skład Zespołu;
 - 1.2. sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 1.3. przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
 - 1.4. realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący;
 - 1.5. powierza stanowisko Wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i Rady Pedagogicznej;
 - 1.6. zatrudnia i zwalnia nauczycieli i pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 1.7. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom Zespołu;
 - 1.8. przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informuje o działalności szkoły;
 - 1.9. dysponuje środkami finansowymi;
 - 1.10. opracowuje arkusze organizacyjne;
 - 1.11. dba o powierzone mienie;
 - 1.12. wydaje polecenia służbowe;
 - 1.13. dokonuje oceny pracy nauczycieli;
 - 1.14. realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;
 - 1.15. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;

- 1.16. reprezentuje Zespół na zewnątrz;
- 1.17. współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 1.18. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 1.19. przestrzega postanowień statutu w sprawie nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 1.20. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 1.21. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.22. w porozumieniu z Radą Rodziców ustala szczegółową listę produktów dopuszczonych do sprzedaży na terenie szkoły;
- 1.23. pełni inne obowiązki i uprawnienia przewidziane dla kierowników zakładów pracy;
- 1.24. ma obowiązek zapewnić uczniom szkoły podstawowej bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych zgodnie z harmonogramem określonym w przepisach oświatowych.
- 1.25. potwierdza ważność legitymacji nauczyciela w danym roku szkolnym przez umieszczenie na niej hologramu. Legitymacja będzie wydawana bezterminowo, natomiast legitymacje „starego” wzoru będą ważne do końca okresu, na który zostały wydane.

§ 11

1. W Zespole Szkół w Jasienicy tworzone jest stanowisko Wicedyrektora, gdy struktura organizacyjna szkoły liczy co najmniej 12 oddziałów.
2. Dyrektor Zespołu, za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze, odpowiednie do warunków organizacyjnych i potrzeb, a także posiadanych środków finansowych, na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. Wicedyrektor lub Wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez Dyrektora zadania sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.
4. W czasie, gdy Dyrektor Zespołu nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania Dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

5. Dyrektor, w razie dłuższej nieobecności Wicedyrektora, za zgodą organu prowadzącego, tworzy kolejne stanowisko Wicedyrektora i powierza tę funkcję innemu nauczycielowi.
6. Wicedyrektor podpisuje dokumenty w zastępstwie lub z upoważnienia Dyrektora.

§ 12

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania. Datę i godzinę obrad Rady Pedagogicznej podaje przewodniczący do wiadomości zainteresowanym nie później niż 3 dni przed posiedzeniem poprzez Zarządzenie Dyrektora Szkoły. W przypadkach wyjątkowych termin 3-dniowy nie musi być przestrzegany. Przewodniczący może wyznaczyć do wykonywania swoich zadań zastępcę.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej lub określonych punktach programu mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej. Przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny mogą brać udział w posiedzeniu Rady Pedagogicznej po uprzednim powiadomieniu Dyrektora szkoły.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej szkoły są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
 - 7.1. podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów danej szkoły;
 - 7.2. podejmuje decyzje o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zgody rodziców;
 - 7.3. może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na prośbę ucznia lub jego rodziców nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej, przekraczającej połowę czasu przeznaczony na zajęcia edukacyjne w szkolnym planie nauczania;

- 7.4. może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych zatwierdza plan pracy szkoły na każdy rok szkolny;
 - 7.5. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentu pedagogicznego;
 - 7.6. podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 7.7. uchwała Statut szkoły i wprowadzane zmiany (nowelizacje) do Statutu.
8. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji opiniujących:
 - 8.1. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego;
 - 8.2. wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia uwzględniając posiadane przez ucznia orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 8.3. zapoznaje się z projektem innowacji do realizacji w danej szkole;
 - 8.4. opiniuje programy z zakresu kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku szkolnego.
9. Rada Pedagogiczna szkoły oprócz powyższych uprawnień posiada w ramach kompetencji opiniujących:
 - 9.1. opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 9.2. opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 9.3. opiniuje projekt finansowy szkoły;
 - 9.4. opiniuje wniosek o nagrodę kuratora oświaty dla dyrektora szkoły;
 - 9.5. wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska Dyrektora;
 - 9.6. opiniuje pracę Dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy.
10. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 10.1. przygotowuje projekt zmian (nowelizacji) do Statutu;
 - 10.2. rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły;

- 10.3. ma prawo składania wniosku wspólnie z samorządem uczniowskim o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole;
 - 10.4. wybiera przedstawiciela do udziału w komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;
 - 10.5. wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.
11. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
 12. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w formie papierowej.
 13. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 13

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły. W szkole tworzy się jedną Radę Rodziców w skład której wchodzi przedstawiciele rodziców uczniów szkoły podstawowej, oddziałów przedszkolnych.
2. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
3. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
4. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
 - 4.1. pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 4.2. współorganizowanie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy.
5. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami w sprawach szkoły.
6. Rada Rodziców monitoruje działalność stowarzyszeń lub innych organizacji, prowadzących na terenie szkoły działalność wychowawczą albo poszerzających i wzbogacających formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

7. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 7.1. opiniowanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 7.2. opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez Dyrektora szkoły;
 - 7.3. opiniowanie pracy nauczyciela do ustalenia oceny dorobku zawodowego nauczyciela za okres stażu. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania.
8. Rada Rodziców może:
 - 8.1. delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły;
 - 8.2. delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
9. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności i tryb wyboru członków rady.
10. 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.

§ 14

1. Samorząd Uczniowski jest reprezentantem ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
4. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie w sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 4.1. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 4.2. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4.3. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4.4. prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;

- 4.5. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem;
- 4.6. prawo zgłaszania kandydatury nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu.

§ 15

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
3. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski w formie pisemnej.
4. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w tymże paragrafie Statutu.
6. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
7. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
 - 7.1. znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;
 - 7.2. zgłaszania do Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 7.3. współdziałania w pracy wychowawczej;
 - 7.4. znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym;
 - 7.5. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości;

- 7.6. uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności, frekwencji ucznia (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie);
 - 7.7. uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna.
8. Rodzice mają obowiązek:
- 8.1. dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 8.2. zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8.3. interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 8.4. zaopatrzenia dziecka w niezbędne pomoce i przybory szkolne;
 - 8.5. interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 8.6. przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 8.7. dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 8.8. dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole;
 - 8.9. interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną;
 - 8.10. współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 8.11. pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 8.12. uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 16

1. Rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
 - 1.1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 1.2. przed rozstrzygnięciem sporu Dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 1.3. Dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
- 1.4. o swoim rozstrzygnięciu Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest Dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły. Dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w Zespole.

ROZDZIAŁ 3

ZAKRES DZIAŁALNOŚCI SZKOŁY

§ 17

1. Cele i zadania szkoły - szkoła wraz oddziałami przedszkolnymi realizuje cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym dostosowanych do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
2. Głównymi celami szkoły jest:
 - 2.1. prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
 - 2.2. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 2.3. dbałość o wszechstronny rozwój każdego ucznia;
 - 2.4. realizacja prawa do nauki obywateli zagwarantowana w art. 70 Konstytucji RP, na zasadach określonych w statucie i stosownie do formy organizacyjnej szkoły oraz prawa dzieci i młodzieży do wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 2.5. realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;

- 2.6. respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń – szkoła – dom rodzinny;
- 2.7. rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
- 2.8. kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
- 2.9. poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej;
- 2.10. wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisania, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;
- 2.11. 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;
- 2.12. sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym.

§ 18

1. Do zadań szkoły należy:

- 1.1. zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę; w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnianie ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej, w szczególności: mydła do rąk, ręczników papierowych lub suszarki do rąk, papieru toaletowego;
- 1.2. zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 1.3. kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;

- 1.4. realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów, objętych ramowym planem nauczania;
- 1.5. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 1.6. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 1.7. organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 1.8. dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 1.9. wyposażenie szkoły, w miarę posiadanych środków, w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 1.10. organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 1.11. wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 1.12. umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 1.13. sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 1.14. kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
- 1.15. rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 1.16. zapewnienie opieki uczniom wymagających opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
- 1.17. zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
- 1.18. współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, między innymi policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;

- 1.19. kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich, jak uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 1.20. kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania dziedzictwa kulturowego - tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 1.21. upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 1.22. zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 1.23. 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;
 - 1.24. prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 1.25. ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 1.26. egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 1.27. dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
2. Szkoła kładzie bardzo duży nacisk na współpracę ze środowiskiem, systematycznie diagnozuje oczekiwania wobec szkoły, stwarza mechanizmy zapewniające możliwość realizacji tych oczekiwań.
 3. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
 4. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

1. Sposoby realizacji zadań szkoły - działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1.1. Szkolny zestaw programów nauczania, odrębny dla szkoły podstawowej i oddziałów przedszkolnych, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 1.2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb; dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
 - 1.3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty z późniejszymi zmianami oraz przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

§ 20

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona jest w oparciu obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.

§ 21

1. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem Wychowawczo-Profilaktycznym.
2. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole, zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców na cykl edukacyjny, z uwzględnieniem dojrzałości psychofizycznej uczniów.
3. Wychowawcy klas na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu Wychowawczo-Profilaktycznego

§ 22

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
 - 1.1. nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - 1.1.1. organizowanie spotkań Dyrektora szkoły i wychowawców z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

- 1.1.2. rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
 - 1.1.3. pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowana przez pedagoga,
 - 1.1.4. udzielanie niezbędnej – doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
 - 1.1.5. współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - 1.1.6. respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - 1.1.7. organizowanie w porozumieniu z organem prowadzonym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji.
- 1.2. nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący. Pomoc materialna dla uczniów obejmuje:
- 1.2.1. informowanie rodziców o możliwościach i procedurach uzyskania i korzystania na terenie szkoły z obiadów bezpłatnych finansowanych przez Ośrodek Pomocy Społecznej,
 - 1.2.2. informowanie rodziców o zakresie pomocy rodzinie oraz możliwości ubiegania się o zasiłek losowy w Ośrodku Pomocy Społecznej.
 - 1.2.3. Pomoc materialną organizuje i koordynuje na terenie szkoły pedagog szkolny, współdziałając w tym zakresie z Zespołem Interdyscyplinarnym do spraw przeciwdziałania przemocy w rodzinie przy Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej.
- 1.3. nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
- 1.3.1. umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 1.3.2. objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną,
 - 1.3.3. dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
 - 1.3.4. rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
 - 1.3.5. wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,

- 1.3.6. indywidualizację procesu nauczania.
- 1.4. nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych,

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, poprzez:
 - 1.1. realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 1.2. przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na przedmiotach wymagających podziału na grupy;
 - 1.3. umożliwienie pozostawiania w szkole części wyposażenia dydaktycznego ucznia;
 - 1.4. odpowiednie oświetlenie i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 1.5. prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
 - 1.6. oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwałe;
 - 1.7. ogrodzenie terenu szkoły;
 - 1.8. zapewnianie odpowiedniej liczby opiekunów nad uczniami uczestniczącymi imprezach i wycieczkach poza teren szkoły;
 - 1.9. zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie się może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących.
2. Pracownicy szkoły, w tym pracownicy administracji i obsługi w czasie wykonywania swoich zadań zawodowych są zobowiązani kierować się dobrem ucznia i troszczyć się o jego bezpieczny pobyt w szkole.

§ 24

1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz 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 wychowaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Procedury dotyczące udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Zespole Szkół w Jasienicy regulują odrębne przepisy zawarte w „Procedurach pomocy psychologiczno-pedagogicznej”.

§ 25

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1.1. indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,
 - 1.2. udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - 1.3. udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - 1.4. udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
 - 1.5. koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
 - 1.6. koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
 - 1.7. prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
 - 1.8. podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
 - 1.9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
 - 1.10. inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,

- 1.11. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1.12. prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 25a

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1.1. współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1.1.1. rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły,
 - 1.1.2. prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 1.1.3. rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 1.1.4. określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 2. współpraca z zespołem nauczycieli w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 3. wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 3.1. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,
 - 3.2. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- 3.3. dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych, doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
5. prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26

1. Do zadań logopedy/specjalisty należy w szczególności:
 - 1.1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 1.2. prowadzenie zajęć logopedycznych/ specjalistycznych indywidualnych lub w grupach;
 - 1.3. podejmowanie działań logopedycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami ucznia;
 - 1.4. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami ucznia wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu dla rodziców;
 - 1.5. udzielanie instruktażu nauczycielom, dotyczących prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych, usprawniających narządy artykulacyjne, aparat oddechowy i fonacyjny u dzieci wymagających pomocy logopedycznej;
 - 1.6. prowadzenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wg potrzeb;
 - 1.7. stała współpraca z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 1.8. prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 26a

1. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:
 - 1.1. podejmowanie działań mających na celu włączenie uczniów z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego do aktywnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, a także tworzenie w klasie atmosfery sprzyjającej integracji;
 - 1.2. kształtowanie postaw prospołecznych w stosunku do uczniów niepełnosprawnych;

- 1.3. prowadzenie działań diagnostycznych dotyczących uczniów z orzeczeniami o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 1.4. tworzenie we współpracy z wychowawcą oraz szkolnymi specjalistami indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych;
- 1.5. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 1.6. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 1.7. ścisłe współdziałanie z nauczycielem wiodącym przy planowaniu, opracowywaniu i realizacji procesu kształcenia;
- 1.8. wspólnie z nauczycielem prowadzącym dokonywanie częściowej oceny postępów ucznia, klasyfikacji śródrocznej i końcowej;
- 1.9. współpraca z rodzicami.

§ 27

1. Nauczanie indywidualne – uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia lub online, zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, Dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch wymogów:
 - 6.1. w orzeczeniu wskazano taką możliwość;
 - 6.2. szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, Dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
13. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z wynosi:
 - 13.1. dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 13.2. dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach,
 - 13.3. dla uczniów klasy VII- VIII - od 10 do 12 prowadzonych w co najmniej 3 dniach,
14. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, Dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia

umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

15. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 28

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z rozporządzeniem uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1.1. wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 1.2. oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
3. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
4. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
5. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 6.1. uczeń - z tym, że uczeń niepełnoletni za zgodą rodziców (prawnych opiekunów);
 - 6.2. rodzice (prawni opiekunowie) niepełnoletniego ucznia;
 - 6.3. wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).

7. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 Dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
11. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 17.1. uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 17.2. zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach

indywidualnych
z nauczycielem.

18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub 2 godziny co dwa tygodnie.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 28a

1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie ustala tygodniowy wymiar zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem. Uwzględnia się przy tym konieczność realizowania podstawy programowej kształcenia ogólnego.

§ 29

1. Działania szkoły w zakresie wspierania dziecka na pierwszym etapie edukacyjnym:
 - 1.1. w zakresie organizacji szkoły:

- 1.1.1. poszczególne oddziały tworzone są w zależności od daty urodzenia, z zachowaniem zasady, by w jednym oddziale były dzieci o zbliżonym wieku,
 - 1.1.2. w sytuacji, jak wyżej, dzieci ze wspólnych grup przedszkolnych mogą być zapisywane do tej samej klasy.
 - 1.1.3. szkoła zapewnia bezpłatnie wyposażenie ucznia w podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami,
 - 1.1.4. organizację zajęć w ciągu dnia nauczyciel dostosowuje do samopoczucia uczniów, dyspozycji fizycznej, z zachowaniem różnorodności zajęć i ćwiczeniami fizycznymi,
 - 1.1.5. nauczyciel sam określa przerwy w zajęciach i w czasie ich trwania organizuje zabawy i pozostaje z dziećmi.
- 1.2. w zakresie sprawowania opieki:
- 1.2.1. w szkole zorganizowany jest stały dyżur pracowników obsługi przy drzwiach wejściowych uniemożliwiający przebywanie osób postronnych w budynku szkolnym,
 - 1.2.2. w przypadku, gdy dziecko przed zajęciami przebywało w świetlicy, na świetlicę przychodzi nauczyciel rozpoczynający lekcje.
 - 1.2.3. nauczyciel prowadzący ostatnią lekcję każdego dnia z pierwszoklasistami dopilnowuje, aby dzieci spakowały swoje rzeczy do plecaków lub szafek oraz odprowadza dzieci na świetlicę i sprowadza do rodziców,
 - 1.2.4. godzina obiadowa dla pierwszoklasistów ustalona jest przed planową szkolną przerwą obiadową dla uczniów klas starszych, aby umożliwić dzieciom spożywanie posiłku w atmosferze spokoju i bez pośpiechu,
 - 1.2.5. każdy nauczyciel w szkole (nie tylko uczący w kl.1 i dyżurujący) oraz każdy pracownik niepedagogiczny szkoły ma za zadanie zwracać szczególną uwagę na najmłodszych uczniów, na ich potrzeby i zachowanie, i reagować w sposób adekwatny do sytuacji.
- 1.3. w zakresie prowadzenia procesu dydaktyczno- wychowawczego:
- 1.3.1. wyboru podręczników do klasy I dokonują nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej.

- 1.3.2. Dyrektor szkoły dopuszcza do użytku jeden podręcznik dla wszystkich oddziałów,
- 1.3.3. wyboru materiałów ćwiczeniowych dokonuje nauczyciel edukacji wczesnoszkolnej z zachowaniem, że materiały ćwiczeniowe są skorelowane z przyjętym programem nauczania, a wartość kwotowa mieści się w dotacji celowej,
- 1.3.4. na podstawie dostarczonej przez rodziców dokumentacji przedszkolnej oraz zaświadczeń z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel opracowuje plan pracy dydaktycznej oraz dostosowuje wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 1.3.5. realizacja programu nauczania skoncentrowana jest na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się,
- 1.3.6. każdy nauczyciel uczący w klasie pierwszej indywidualizuje proces dydaktyczny różnicując poziom trudności ćwiczeń realizowanych nie tylko na zajęciach, ale również zadań domowych,
- 1.3.7. nauczyciel rozpoznaje talenty i zainteresowania ucznia poprzez obserwację, ogląd wytworów ucznia oraz przeprowadzoną z rodzicami rozmowę,
- 1.3.8. w pierwszym okresie uczniowie zapoznawani są z wymaganiami szkoły (samodzielność w pakowaniu tornistrów, notowanie prac domowych, samodzielność w odrabianiu prac domowych, pamiętanie o obowiązkach, wypełnianie obowiązków szkolnych),
- 1.3.9. nauczyciele dbają o rozwój ruchowy dzieci, zapewnienie naturalnej potrzeby ruchu oraz prawidłową postawę ciała,
- 1.3.10. umiejętności bezpiecznego zachowania kształcone są w różnych sytuacjach (na wycieczkach, na spotkaniach z policją, specjalnymi zajęciami praktycznymi itp),
- 1.3.11. wewnętrzne zasady oceniania uwzględniają ocenę opisową. Ocenę opisową sporządza się po każdym okresie szkolnym według wzoru, który jest załącznikiem do programu. Poza oceną opisową stosuje się znaki graficzne, zrozumiałe dla dziecka, oceny cyfrowe będące informacją dla rodziców o osiągnięciach dziecka,

- 1.3.12. każde dziecko, w przypadku posiadania opinii lub orzeczenia, a także w sytuacjach określonych w przepisach o pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmowane jest taką pomocą.
- 1.4. w zakresie współpracy z rodzicami:
- 1.4.1. w szkole respektowana jest trójpodmiotowość oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny,
- 1.4.2. formy kontaktu z rodzicami: spotkania z rodzicami – zebrania lub dni otwarte, indywidualne konsultacje, zeszyt korespondencji, kontakty telefoniczne,
- 1.4.3. organizuje się spotkania integracyjne rodziców i dzieci (święteczne, Dzień Mamy i Taty, Dzień Babci i Dziadka i inne),
- 1.4.4. w przypadku pilnych spraw dotyczących dziecka wszelkie informacje można przekazywać do sekretariatu szkoły w godzinach jego pracy,
- 1.4.5. do dyspozycji rodziców pozostaje pedagog szkolny, logopeda. Godziny pracy specjalistów umieszczone są na drzwiach wejściowych do gabinetów,
- 1.4.6. szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Tłuszczu.
2. Szczególne obowiązki nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej:
- 2.1. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej uczestniczą w szkoleniach, warsztatach, zespołach samokształceniowych, których celem jest systematyczne podnoszenie kompetencji w pracy z dzieckiem;
- 2.2. nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej tworzą stały zespół nauczycielski;
- 2.3. do najważniejszych zadań nauczyciela edukacji wczesnoszkolnej należy: poszanowanie godności dziecka, zapewnienia dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie, ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej, aktywności badawczej, a także działalności twórczej.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną – wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 2.1. dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2.2. prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, między innymi wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów, wybór odpowiedniego podręcznika i poinformowanie o nim uczniów;
 - 2.3. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 2.4. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
 - 2.5. tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 2.6. rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2.7. prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach, na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
 - 2.8. wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub, gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 2.9. dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 2.9.1. posiadającego orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2.9.2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania,

- 2.9.3. 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 - na podstawie tej opinii,
- 2.9.4. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c , który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
- 2.9.5. posiadających opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń na wychowaniu fizycznym.
- 2.10. stosowanie oceniania zgodnie z przyjętym ocenianiem wewnątrzszkolnym;
- 2.11. wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, między innymi poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań przygotowanie do udziału w konkursach, olimpiadach przedmiotowych, zawodach;
- 2.12. współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 2.13. indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 2.14. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
- 2.15. aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę;
- 2.16. przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 2.17. prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej;
- 2.18. przestrzeganie tajemnicy służbowej i ochrona danych osobowych uczniów i rodziców;
- 2.19. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze.

3. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 3.1. zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 3.2. inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów jeżeli występuje taka konieczność;
 - 3.3. zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;
 - 3.4. inne zadania statutowe szkoły, wynikające z potrzeb wspierania ucznia lub potrzeb szkoły, zgodnie z poleceniem dyrektora szkoły.
4. Nauczyciel jest obowiązany rejestrować i rozliczać w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub w dziennikach zajęć działania wymienione w ust. 1 i 2.

§ 31

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1.1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 1.2. inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 1.3. podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów
 - 1.4. pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 1.5. do omawiania z uczniami na zajęciach z wychowawcą istotnych problemów społecznych, tj. zdrowotnych, prawnych, finansowych, klimatycznych i ochrony środowiska oraz nauki udzielania pierwszej pomocy. Zajęcia z udzielania pierwszej pomocy będą odbywać się w klasach:
 - 1.5.1. I – III szkoły podstawowej podczas edukacji przyrodniczej;
 - 1.5.2. IV – VII szkoły podstawowej podczas zajęć z wychowawcą;
 - 1.5.3. VIII szkoły podstawowej na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 2.1. bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2.2. rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 2.3. wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2.4. ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
 - 2.5. realizację planu pracy wychowawczej;
 - 2.6. utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
 - 2.7. wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
 - 2.8. systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce;
 - 2.9. wdrażanie wychowanków do społecznego działania oraz kształtowania właściwych postaw moralnych;
 - 2.10. podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności;
 - 2.11. tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu;
 - 2.12. tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości;
 - 2.13. wdrażanie uczniów do dbania o zdrowie, higienę osobistą i psychiczną, o stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą;
 - 2.14. współpraca z rodzicami uczniów w sprawach ich zdrowia, opieki i pomocy;
 - 2.15. udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych.

3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
4. Wychowawca utrzymuje stały kontakt z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia.
5. Wychowawca powiadamia rodziców na miesiąc przed zakończeniem semestru o przewidywanej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej.
6. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klas:
 - 6.1. prowadzi dziennik lekcyjny, arkusze ocen;
 - 6.2. sporządza zestawienia statystyczne dotyczące klasy;
 - 6.3. sporządza świadectwa szkolne;
 - 6.4. prowadzi Teczke Wychowawcy Klasy;
 - 6.5. uczestniczy w zebraniach z rodzicami;
 - 6.6. wykonuje inne czynności administracyjne dotyczące klasy, zgodnie z zarządzeniami władz szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami Rady Pedagogicznej.

§ 32

1. Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom - nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
 - 3.1. punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi;
 - 3.2. aktywnego pełnienia dyżuru – reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania (agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne;

- 3.3. egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
- 3.4. niedopuszczanie do palenia papierosów, spożywania innych używek na terenie szkoły – szczególnie w toaletach szkolnych;
- 3.5. natychmiastowego zgłoszenia Dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora szkoły lub Wicedyrektora.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Zaznajamiania uczniów przed dopuszczeniem do zajęć z urządzeniami technicznymi i w pracowniach z zasadami i metodami pracy zapewniającymi bezpieczeństwo i higienę pracy przy wykonywaniu czynności na takim stanowisku.
8. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów, nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
9. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
10. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać Instrukcji Bezpieczeństwa Pożarowego w szkole.
11. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w Regulaminie wycieczek szkolnych, obowiązujący w szkole.
12. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
 - 12.1. ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie

odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

12.2. podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki;

12.3. w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, niezwłocznie powiadomić rodziców ucznia i Dyrektora szkoły;

12.4. uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo;

12.5. nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.

13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:

13.1. zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;

13.2. sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;

13.3. z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;

13.4. zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 33

1. Do zadań Wicedyrektora należy w szczególności:

1.1. sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzenie obserwacji u wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

1.2. prowadzenie ewidencji godzin nadliczbowych i przekazywanie jej do księgowości;

1.3. wyznaczanie nauczycieli na zastępstwa;

1.4. przygotowywanie projektów ocen nauczycieli i ocen dorobku zawodowego dla wskazanych przez dyrektora nauczycieli;

1.5. bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;

1.6. opracowywanie planu wycieczek w oparciu o propozycje wychowawców klas;

1.7. wstępna kontrola dokumentacji wycieczek;

1.8. opracowywanie planu apeli, imprez szkolnych i kalendarza szkolnego;

1.9. zapewnianie pomocy nauczycieli w realizacji ich zadań oraz ich doskonaleniu zawodowym;

1.10. kontrolowanie w szczególności realizacji przez nauczycieli podstaw programowych nauczanego przedmiotu;

1.11. kontrolowanie realizacji indywidualnego nauczania;

- 1.12. przygotowywanie projektów uchwał, zarządzeń, decyzji z zakresu swoich obowiązków; kontrolowanie prawidłowości wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawową programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 1.13. współpraca z Radą Rodziców i Radą Pedagogiczną;
- 1.14. dbanie o autorytet Rady Pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
- 1.15. współpraca z Poradnią Pedagogiczno–Psychologiczną, policją i służbami porządkowi w zakresie pomocy uczniom i zapewnieniu ładu i porządku w szkole i na jej terenie;
- 1.16. kontrola nad przestrzeganiem wszelkich regulaminów wewnątrzszkolnych, a w szczególności Regulaminu Pracy, przepisów w zakresie bhp i p/poż;
- 1.17. wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły;
- 1.18. zastępowanie Dyrektora w sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych. Zakres zastępstwa Wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

§ 34

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownicy zatrudnieni w administracji szkoły są zobowiązani przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska pomocnicze i obsługi:
 - 3.1. woźna oddziałowa,
 - 3.2. konserwator,
 - 3.3. sprzątaczkę,
 - 3.4. intendent,
 - 3.5. kucharz,
 - 3.6. pomoc kuchenna,
 - 3.7. sekretarz szkoły,
 - 3.8. kierownik gospodarczy.
4. Do zadań woźnego należy w szczególności:

- 4.1. otwieranie i zamykanie budynku szkoły,
- 4.2. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego,
- 4.3. informowanie o zaistniałych usterkach technicznych wicedyrektora,
- 4.4. sygnalizowanie czasu rozpoczęcia i zakończenia zajęć lekcyjnych za pomocą dzwonek,
- 4.5. czuwanie nad utrzymaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych,
- 4.6. sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonego metrażu i obejścia szkoły,
- 4.7. sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy,
5. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 5.1. czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole,
 - 5.2. dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły,
 - 5.3. usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu,
 - 5.4. koszenie trawy w obejściu szkoły,
 - 5.5. zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z wicedyrektorem.
6. Do zadań sprzątaczk należy w szczególności:
 - 6.1. sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 6.2. sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych,
 - 6.3. czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego,
 - 6.4. informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole,
 - 6.5. w przypadku nieobecności innej sprzątaczk (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika,
 - 6.6. pełnienie dyżurów w szatniach i korytarzach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni.
7. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 7.1. pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków,
 - 7.2. prowadzenie bieżących raportów żywienia,
 - 7.3. sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy i kucharzem, dekadowych jadłospisów,
 - 7.4. nadzorowanie wydawania posiłków,
 - 7.5. zaopatrywanie świetlicy szkolnej w żywność i środki czystości.
8. Do zadań kucharza należy w szczególności:

- 8.1. sporządzanie, wspólnie z kierownikiem świetlicy szkolnej oraz intendentem, dekadowych jadłospisów,
 - 8.2. przygotowywanie i wydawanie posiłków w świetlicy szkolnej,
 - 8.3. pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 8.4. sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych,
 - 8.5. utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej,
 - 8.6. kierowanie pracą stołówki szkolnej.
9. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
- 9.1. pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej,
 - 9.2. wydawanie posiłków w stołówce szkolnej,
 - 9.3. pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości,
 - 9.4. utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.
10. Pracownicy obsługi wymienieni w § 34 pkt.3 zobowiązani są do:
- 10.1. przestrzegania czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 10.2. przestrzegania regulaminu pracy,
 - 10.3. przestrzegania przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy a także przepisów przeciwpożarowych,
 - 10.4. właściwego zabezpieczenia i dbania o powierzone im mienie szkolne,
 - 10.5. utrzymywania w czystości sprzętu i pomieszczeń stołówki szkolnej,
 - 10.6. dbania o dobro szkoły oraz zachowania w tajemnicy informacji, których ujawnienie mogłoby narazić szkołę na szkodę,
 - 10.7. dbania o estetyczny wygląd miejsca pracy.

§ 34a

1. Dyrektor szkoły zapewnia uczniom opiekę zdrowotną, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną i promocję zdrowia.
2. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka szkolna w gabinecie profilaktyki zdrowotnej na terenie szkoły, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opieka zdrowotna nad uczniami w zakresie działań profilaktycznych jest realizowana przy braku sprzeciwu rodzica.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka szkolna, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.

5. W szkole dostępne są apteczki stacjonarne i mobilne wykorzystywane podczas realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych poza terenem szkoły.
6. O każdym przypadku udzielenia pomocy przedlekarskiej szkoła niezwłocznie informuje rodziców.
7. Pielęgniarka szkolna współdziała z Dyrekcją Szkoły, Radą Pedagogiczną i rodzicami uczniów w celu zapewnienia właściwych warunków sanitarnych i higienicznych do pracy i nauki.
8. Dyrektor w porozumieniu z Radą Rodziców w drodze zarządzenia, określa tryb postępowania w sytuacjach kryzysowych.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 35

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. *Uchylony*
3. *Uchylony*
4. *Uchylony*
5. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
6. Rada Pedagogiczna na pierwszym posiedzeniu ustala termin zakończenia pierwszego semestru i rozpoczęcia drugiego w danym roku szkolnym.
7. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Dyrektor szkoły w terminie

do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 7, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej może, za zgodą Organu Prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W przypadku dni wolnych od zajęć, o których mowa w ust.8, Dyrektor szkoły wyznacza termin odpracowania tych dni w wolne soboty.
10. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 7 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie komunikatu wychowawcy klasy, w dowolnej formie.
11. Dyrektor szkoły, za zgodą Organu Prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 11.1. temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -20°C lub jest niższa;
 - 11.2. wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
12. Zajęcia, o których mowa w ust. 11 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez Dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący Szkołę.
14. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 35a

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami. Dla każdego oddziału prowadzony jest dziennik lekcyjny w formie elektronicznej zwany dalej dziennikiem elektronicznym, w którym dokumentuje się przebieg nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, godzin z wychowawcą. Ponadto prowadzone są dzienniki elektroniczne zajęć dydaktyczno – wyrównawczych specjalistycznych, w tym zajęć korekcyjno-kompensacyjnych i socjoterapeutycznych, dzienniki świetlicy, pedagoga, biblioteki szkolnej w danym roku szkolnym.
2. Wszystkie dane uczniów i ich rodzin zawarte w systemie dziennika elektronicznego są poufne.
3. Za wpisywanie frekwencji, tematów zajęć oraz ocen osiągnięć edukacyjnych uczniów, ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych odpowiedzialni są nauczyciele poszczególnych zajęć lub osoby pełniące zastępstwo za nieobecnego nauczyciela.
4. Wpisów w dzienniku elektronicznym należy dokonywać na bieżąco.
5. Nauczyciele są zobowiązani przestrzegać zasad zapewniających ochronę danych osobowych według obowiązujących przepisów.
6. Na pierwszym w roku szkolnym zebraniu rodzice są instruowani przez wychowawcę klasy o sposobie korzystania z dziennika elektronicznego.
7. Rodzice uczniów wprowadzonych do systemu dziennika elektronicznego oraz uczniowie otrzymują za pośrednictwem linku aktywacyjnego przesłanego na wskazany adres e-mail dostęp do konta, który zapewnia wgląd do postępów edukacyjnych tylko swojego dziecka oraz możliwości komunikowania się z nauczycielami.
8. Szczegółowe zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego w szkole zawarte są w Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli w Zespole Szkół w Jasienicy oraz Regulaminie korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców w Zespole Szkół w Jasienicy.

§ 36

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25 osób.
3. Limit uczniów w klasach I-III można zwiększyć o nie więcej niż 2 uczniów i tylko na wniosek rady oddziałowej, za zgodą Organu Prowadzącego

i z obowiązkowym zatrudnieniem asystenta nauczyciela. Liczba uczniów w takim oddziale nie może przekraczać 27.

4. W szkole obowiązuje podział na grupy: na zajęciach z języków obcych i informatyce – w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów, a w przypadku oddziałów liczących odpowiednio nie więcej niż 24 uczniów, podziału na grupy można dokonać za zgodą Organu Prowadzącego.
5. Podział uczniów na grupy uzależniony jest od możliwości finansowych i organizacyjnych szkoły oraz sal i pomieszczeń dydaktycznych.

§ 37

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej są:
 - 1.1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania;
 - 1.2. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 1.3. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
 - 1.3.1. dydaktyczno –wyrównawcze;
 - 1.3.2. zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.4. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 1.5. zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4)), organizowane w trybie określonym w tych przepisach.
2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 2.1. w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej;
 - 2.2. w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy;

- 2.3. w toku nauczania indywidualnego;
 - 2.4. w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 2.5. w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej i między klasowej: wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, obozy szkoleniowo-wypoczynkowe w okresie ferii letnich i zimowych.
 - 2.6. w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.
3. Uczniowie w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym dla danej klasy i dopuszczonym do użytku szkolnego.
 4. Dyrektor szkoły opracowuje ramowy plan nauczania dla danego oddziału lub klas na cały okres kształcenia z zachowaniem minimalnej liczby godzin edukacyjnych określonych w przepisach prawa.

§ 37a

Zasady przyjmowania obcokrajowców do szkoły

1. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki (7-18 lat) są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
2. Cudzoziemcy, którzy nie posługują się językiem polskim w stopniu umożliwiającym korzystanie z nauki w szkole mogą:
 - 2.1. uczestniczyć w dodatkowych zajęciach z języka polskiego,
 - 2.2. realizować naukę w formie oddziału przygotowawczego, gdzie proces nauczania dostosowany jest do potrzeb i możliwości edukacyjnych uczniów,
 - 2.3. korzystać z dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania organizowanych przez organ prowadzący szkołę,
3. Decyzje o przyznaniu danej formy wsparcia podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 38

1. W szkole tworzy się Zespoły nauczycielskie.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor szkoły.
3. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:

- 3.1. planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole;
- 3.2. koordynowania działań w szkole;
- 3.3. zwiększenia skuteczności działania;
- 3.4. ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
- 3.5. doskonalenia umiejętności indywidualnych;
- 3.6. zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje;
- 3.7. doskonalenia współpracy zespołowej;
- 3.8. wymiany doświadczeń między nauczycielami;
- 3.9. wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji;
- 3.10. ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
- 3.11. zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli;
4. W szkole powołuje się Zespoły stałe i doraźne.
5. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie Zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
6. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje Dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy Zespół ulega rozwiązaniu.
7. Pracą każdego Zespołu kieruje przewodniczący.
8. Przewodniczącego stałego Zespołu powołuje Dyrektor szkoły. Przewodniczącego Zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor na wniosek członków Zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.
9. Do zespołów stałych należą:
 - 9.1. Zespół nauczycieli uczących dany oddział;
 - 9.2. Zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych, matematyczno- przyrodniczych, języków obcych i edukacji wczesnoszkolnej.
 - 9.3. Zespół wychowawczy;
 - 9.4. Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej;

- 9.5. Zespół do spraw ewaluacji podstawowych dokumentów szkoły.
10. Do zadań Zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale należy:
- 10.1. Ustalenie szkolnego zestawu programów dla danego oddziału;
 - 10.2. Integrowanie / korelowanie treści nauczania z różnych przedmiotów;
 - 10.3. Modyfikowanie programów (dla klasy, dla ucznia np. przy indywidualnym programie nauczania) lub tworzenie programów własnych (tylko w razie potrzeb);
 - 10.4. Uzgodnienie trybu postępowania w sytuacjach kryzysowych w klasie (tylko w razie potrzeb);
 - 10.5. Wymiana informacji dotyczących sytuacji szczególnych ucznia i zespołu klasowego oraz uzgodnienie sposobów postępowania i form pomocy (problemy zdrowotne uczniów, problemy dydaktyczne, problemy wychowawcze);
 - 10.6. Koordynowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10.7. Analiza bieżących postępów i osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym oddziale (w tym zagrożeń);
 - 10.8. Dokumentowania pracy.
11. Zadania zespołu przedmiotowego:
- 11.1. Organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania;
 - 11.2. Doskonalenie metod pracy dydaktycznej;
 - 11.3. Dostosowanie treści programowych do zmieniającej się rzeczywistości społecznej, gospodarczej i technicznej kraju;
 - 11.4. Monitorowanie stanu realizacji podstawy programowej w poszczególnych klasach;
 - 11.5. Opiniowanie opracowanych przez nauczycieli autorskich programów nauczania;
 - 11.6. Realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
 - 11.7. Organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego dla nauczycieli;
 - 11.8. Współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych;
 - 11.9. Opracowanie kryteriów oceniania wiedzy i umiejętności uczniów z poszczególnych przedmiotów lub grupy przedmiotów oraz sposobów badania wyników nauczania, a także badanie osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11.10. Analizowanie wyników sprawdzianów zewnętrznych.
12. Zadania Zespołu wychowawczego:

- 12.1. Przygotowanie i organizacja diagnozy wychowawczej oraz analiza wyników tej diagnozy;
- 12.2. Analiza, koordynowanie i monitorowanie działań wychowawczych podejmowanych w stosunku do uczniów z trudnościami w nauce, z problemami wychowawczymi, z problemami zdrowotnymi oraz znajdujących się w trudnej sytuacji życiowej, materialnej, sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
- 12.3. Uzgodnienie jednolitych procedur postępowania w sytuacjach trudnych, kryzysowych na terenie szkoły (systematyczne rozwiązywanie problemów);
- 12.4. Monitorowanie realizacji zadań zawartych w programie profilaktyczno-wychowawczym;
- 12.5. Wymiana doświadczeń;
- 12.6. Dokumentowanie działań.
13. Zadania Zespołu do spraw ewaluacji wewnętrznej:
 - 13.1. Opracowanie założeń projektu ewaluacyjnego;
 - 13.2. Przygotowanie narzędzi badawczych;
 - 13.3. Przeprowadzenie badania;
 - 13.4. Zgromadzenie i przetworzenie danych oraz ich wstępna interpretacja;
 - 13.5. Prezentacja danych określonym grupom adresatów;
 - 13.6. Udział w analizie wyników, wypracowaniu wniosków i rekomendacji;
 - 13.7. Sporządzenie raportu;
 - 13.8. Skompletowanie i archiwizacja materiałów z przeprowadzonej ewaluacji.
14. Zadania Zespołu do spraw ewaluacji podstawowych dokumentów szkoły:
 - 14.1. Stały monitoring stanu prawnego;
 - 14.2. Zapoznawanie się ze zmianami w przepisach;
 - 14.3. Uaktualnianie dokumentów.
15. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się Zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
16. Na początku każdego roku szkolnego stałe Zespoły opracowują plan pracy Zespołu, który przedstawiony jest Dyrektorowi szkoły.
17. Praca Zespołów jest dokumentowana. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych

lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.

18. Podsumowanie pracy zespołów odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania Rady Pedagogicznej.

§ 39

1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne i prowadzone zajęcia eksperymentalne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
4. Innowacje wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 7.1. zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie;
 - 7.2. opinii Rady Pedagogicznej;
 - 7.3. pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego-eksperymentu na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
8. Uchwałę Rady Pedagogicznej w sprawie wprowadzenia eksperymentu wraz z opisem jej zasad oraz opinią Rady Pedagogicznej i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, o której mowa w ust. 7 pkt. 1-3, Dyrektor szkoły przekazuje Kuratorowi Oświaty i Organowi Prowadzącemu szkołę.

9. Po wyrażeniu pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań wprowadzenia eksperymentu przez organ prowadzący szkołę i akceptacji kuratora, innowacja zostaje wprowadzona.

§ 40

1. Na życzenie rodziców szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyoddziałowych lub między klasowych dla tego samego etapu edukacyjnego.
4. *Uchylony*
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczestniczy w dwóch rodzajach edukacji tj. religii i etyki na świadectwie i w arkuszu ocen umieszcza się oceny z obu edukacji.
7. Oceny z zajęć, o których mowa w ust.1, nie wliczają się do średniej ocen rocznych lub końcowych i nie mają wpływu na promocję uczniów do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez uczniów.
8. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia religii i/lub etyki – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).
9. Uczniom organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie.
10. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.9, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
11. Zajęcia, o których mowa w ust. 9 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

12. W przypadku, gdy uczeń nie uczęszcza na zajęcia WDŻ – przebywa od opieką nauczyciela świetlicy. Z wyjątkiem przypadku, gdy rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć).

§ 41

1. Zasady zwalniania uczniów z zajęć obowiązkowych:

1.1. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły, na wniosek rodzica, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia; Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły w rozdziale 5;

1.2. w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego informatyki i zajęć komputerowych, dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji tych zajęć. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

1.3. uczeń nabiera prawa do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora szkoły;

1.4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

1.5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

§ 42

1. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły.
2. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy Plan Pracy Wychowawczo-Profilaktycznej na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb.
3. Podjęte działania wychowawczo-profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
 - 3.1. pracy nad sobą;
 - 3.2. bycia użytecznym członkiem społeczeństwa;
 - 3.3. bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja;
 - 3.4. rozwoju samorządności;
 - 3.5. dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska;
 - 3.6. budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą;
 - 3.7. tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczo-profilaktycznym szkoły. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia. Uczeń:
 - 4.1. zna i akceptuje działania wychowawcze, profilaktyczne szkoły;
 - 4.2. szanuje oraz akceptuje siebie i innych;
 - 4.3. umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie;
 - 4.4. zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem;

- 4.5. posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów;
- 4.6. jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje;
- 4.7. zna, rozumie i realizuje w życiu:
 - 4.7.1. zasady kultury bycia,
 - 4.7.2. zasady skutecznego komunikowania się,
 - 4.7.3. zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy, podstawowe zasady udzielania pierwszej pomocy,
 - 4.7.4. akceptowany społecznie system wartości.
- 4.8. chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń;
- 4.9. umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych;
- 4.10. jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
5. W oparciu o Program Wychowawczo-Profilaktyczny zespół wychowawców (wychowawcy klas) opracowują klasowe programy wychowawcze na dany rok szkolny. Program wychowawczy w klasie powinien uwzględniać następujące zagadnienia:
 - 5.1. poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości;
 - 5.2. przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby;
 - 5.3. wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem;
 - 5.4. pomoc w tworzeniu systemu wartości;
 - 5.5. budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
 - 5.5.1. wspólne uroczystości klasowe, szkolne, obozy naukowe, sportowe,
 - 5.5.2. edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
 - 5.5.3. kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
 - 5.5.4. tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy, również zajęcia dotyczące nauki udzielania pierwszej pomocy,
 - 5.5.5. aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
 - 5.5.6. szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”,
 - 5.6. strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne;
 - 5.7. promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

§ 43

1. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.
2. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
 - 2.1. pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
 - 2.2. doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
 - 2.2.1. organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
 - 2.2.2. organizowanie rodzinnych konkursów,
 - 2.2.3. przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne,
 - 2.3. pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
 - 2.3.1. zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
 - 2.3.2. inspirowanie do działania,
 - 2.3.3. wspieranie inicjatyw rodziców,
 - 2.3.4. wskazywanie obszarów działania,
 - 2.3.5. upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców,
 - 2.4. włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców.

§ 44

1. Szkoła realizuje doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań mających na celu wspieranie uczniów w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I-VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach IV – VIII szkoły podstawowej mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
4. WSDZ obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami (Radą Pedagogiczną), ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.
5. Zadania szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego realizującego działania w ramach WSDZ:
 - 5.1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 5.2. gromadzenie, aktualizację i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
 - 5.3. wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym na temat rynku pracy, trendów rozwojowych w świecie, zawodów i zatrudnienia, wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy, instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym;
 - 5.4. udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
 - 5.5. prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w świadomym planowaniu kariery i podjęciu roli zawodowej poprzez przygotowanie ich do aktywnego poszukiwania pracy, prezentowania się na rynku pracy oraz wyposażenie ich w wiedzę na temat reguł i trendów rządzących rynkiem pracy,
 - 5.6. kierowanie w sprawach trudnych, do specjalistów - doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych,
 - 5.7. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej szkoły, wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,

- 5.8. współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie: tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa;
- 5.9. realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru ścieżki edukacyjnej;
- 5.10. systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji, wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (Internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 5.11. sporządzanie sprawozdań z prowadzonej działalności;
- 5.12. współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: centrum kariery, poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
- 5.13. pozyskiwanie informacji (korzystanie z portali dotyczących rynku pracy, programów multimedialnych do samobadania, informatorów, ulotek, broszur, itp.);
- 5.14. poradnictwo indywidualne (porady i informacje zawodowe, diagnoza zdolności i predyspozycji);
- 5.15. poradnictwo grupowe - zespołowe, warsztatowe sesje doradcze (zajęcia warsztatowe służące wyposażeniu młodzieży w zasób wiedzy i umiejętności dotyczących np. poszukiwania pracy, samozatrudnienia, umiejętności interpersonalnych, planowania kariery zawodowej i innych; warsztaty dla nauczycieli służące doskonaleniu umiejętności doradczych);
- 5.16. poznawanie rynku pracy - wycieczki, obserwacje, (spotkania z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy, spotkania z przedstawicielami różnych zawodów, spotkania z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców.

§ 45

1. Wolontariat jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczy uwrażliwiania na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalność na rzecz potrzebujących.
2. Podstawową formą działania wolontariatu uczniowskiego jest Szkolne Koło Wolontariatu.
3. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą Rady Pedagogicznej) regulamin.
4. Zadania wolontariatu wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.

5. Szkolne Koło Wolontariatu musi mieć swojego opiekuna (koordynatora działań).
6. Szkolne Koło Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących, racjonalizowania problemów, mówienia o trudnościach, wzmacnianiu oraz wspieraniu.
7. Wolontariuszem może być każdy uczeń szkoły, z zastrzeżeniem, że do działań poza siedzibą szkoły nie wyznacza się uczniów poniżej 13 roku życia. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodziców na udział w działaniach wolontariatu.
8. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
9. Podejmowanie przez uczniów działań poza zgodą i wiedzą nauczyciela - opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.

§ 46

1. Biblioteka szkolna jest:
 - 1.1. interdyscyplinarną pracownią ogólnoszkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez nauczyciela pracującego w bibliotece (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy,
 - 1.2. ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców,
 - 1.3. ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
2. Zadaniem biblioteki jest:
 - 2.1. gromadzenie, opracowanie, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
 - 2.2. obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej i medioteki,
 - 2.3. prowadzenie działalności informacyjnej;
 - 2.4. zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

- 2.5. podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 2.6. wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
 - 2.7. przysposabianie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
 - 2.8. rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
 - 2.9. kształtowanie ich kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
 - 2.10. organizacja wystaw okolicznościowych.
3. Do zadań nauczyciela pracującego w bibliotece należy:
- 3.1. w zakresie pracy pedagogicznej:
 - 3.1.1. udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - 3.1.2. prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
 - 3.1.3. zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
 - 3.1.4. udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
 - 3.1.5. współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
 - 3.1.6. udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki i medioteki.
 - 3.2. w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - 3.2.1. troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
 - 3.2.2. gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
 - 3.2.3. wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - 3.2.4. prowadzenie ewidencji zbiorów,
 - 3.2.5. klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,

- 3.2.6. organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
 - 3.2.7. prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
 - 3.2.8. planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
 - 3.2.9. składanie do Dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
 - 3.2.10. ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.
4. Nauczyciel zatrudniony w bibliotece zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.
 5. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa Regulamin biblioteki.
 6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor szkoły, który:
 - 6.1. zapewnia pomieszczenia i ich wyposażenie warunkujące prawidłową pracę biblioteki, bezpieczeństwo i nienaruszalność mienia;
 - 6.2. zatrudnia nauczyciela z odpowiednimi kwalifikacjami bibliotekarskimi i pedagogicznymi według obowiązujących norm etatowych oraz zapewnia im warunki do doskonalenia zawodowego;
 - 6.3. przydziela na początku każdego roku kalendarzowego środki finansowe na działalność biblioteki;
 - 6.4. zatwierdza przydział czynności bibliotekarza;
 - 6.5. zarządza skontrum zbiorów biblioteki, odpowiada za ich protokolarne przekazanie przy zmianie nauczyciela pracującego w bibliotece;
 - 6.6. nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.
 7. Szczegółowe zadania pracownika ujęte są w przydziale czynności i planie pracy biblioteki.
 8. Wydatki biblioteki pokrywane są z budżetu szkoły lub dotowane przez Radę Rodziców bądź innych ofiarodawców.
 9. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 47

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
5. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie deklaracji rodziców/prawnych opiekunów w terminie do 14 września.
6. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
7. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w zależności od możliwości szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 9.1. wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 9.2. umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 9.3. upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 9.4. przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 9.5. rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 9.6. wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 9.7. stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 9.8. przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
 - 10.1. zajęć specjalistycznych,
 - 10.2. zajęć wg indywidualnych zainteresowań uczniów,
 - 10.3. zajęć utrwalających wiedzę,

- 10.4. gier i zabaw rozwijających,
- 10.5. zajęć sportowych.
11. Świetlica realizuje swoje zadania wg opiekuńczego, wychowawczego, dydaktycznego i profilaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
 12. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
 13. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z oddziałów 0 i klas I – III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
 14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców (prawnych opiekunów) dziecka.
 15. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora szkoły.
 16. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych szkoły.
 17. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców (prawnych opiekunów) osobiście lub przez osoby upoważnione.
 18. W przypadku złożenia przez rodziców (prawnych opiekunów) oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
 19. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa Regulamin świetlicy.
 20. Szczegółowe zasady działania świetlicy określa Regulamin świetlicy szkolnej. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.

§ 48

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności prawidłowego rozwoju uczniów, zespół organizuje stołówkę.
2. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 2.1. uczniowie Zespołu Szkół;
 - 2.2. nauczyciele Zespołu.
3. Stołówka szkolna zapewnia dożywianie w formie jednodaniowego obiadu.

4. Zasady odpłatności za posiłki wydawane w stołówce na dany rok szkolny, określa dyrektor w drodze zarządzenia z uwzględnieniem:
 - 4.1. ceny jednostkowej wydawanych posiłków;
 - 4.2. trybu wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków;
 - 4.3. zasad zwrotu kosztów za niewykorzystane posiłki;
 - 4.4. organizacji wydawania posiłków.
5. Szczegółowe zasady działania stołówki określa Regulamin stołówki szkolnej.

§ 48a

1. Budynek i teren szkolny objęte są monitoringiem wizyjnym oraz nadzorem agencji ochrony.
2. System jest zainstalowany w ciągach komunikacyjnych i na zewnątrz budynku i oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem „obiekt monitorowany”.
3. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.
4. System monitoringu może być wykorzystany w celu wyjaśnienia sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów, ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkolnego czy udowodnienia zachowań nieregulaminowych.
5. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
6. Szczegółowe zasady wykorzystania zapisów monitoringu określa Regulamin monitoringu wizyjnego.

ROZDZIAŁ 4a

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Oddziały przedszkolne w szkole są podstawowymi jednostkami organizacyjnymi przedszkola i nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły.
3. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest w nich zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
4. Organem prowadzącym oddziały przedszkolne jest Gmina Tuszcz.
5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi jest Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy, nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Głównym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się oraz umożliwienie dziecku odkrywanie własnych możliwości oraz gromadzenie doświadczeń. W efekcie tych działań dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji. Cel ten realizowany jest poprzez:
 - 2.1. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2.2. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
 - 2.3. rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 2.4. stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 2.5. budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 2.6. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 2.7. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
3. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:
 - 3.1. wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 3.2. tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3.3. wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 3.4. zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomóc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 3.5. wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 3.6. wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 3.7. tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 3.8. przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 3.9. tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 3.10. tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających

- poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 3.11. tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną i samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 3.12. współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 3.13. kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 3.14. systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 3.15. systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 3.16. tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego, zgodnego z *Podstawą programową wychowania przedszkolnego*.
 5. Oddziały Przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi w oparciu o metody i sposoby oddziaływań dostosowane do wieku dziecka a w szczególności:
 - 5.1. zapewniają stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola;
 - 5.2. zapewniają dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym;
 - 5.3. stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP i ppoż.;

- 5.4. współpracują ze specjalistami (logopeda, pedagog, psycholog, nauczyciel współpracujący kształcenie uczniów z niepełnosprawnością) zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc.
6. W oddziałach przedszkolnych zapewnia się dziecku zindywidualizowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zgodnie z jego potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę prowadzącego zajęcia z dzieckiem.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z: niepełnosprawności, niedostosowania społecznego, ze szczególnych uzdolnień, trudności w uczeniu się, zaburzeń komunikacji językowej, choroby przewlekłej, sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, niepowodzeń edukacyjnych, zaniedbań środowiskowych, trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana i udzielana jest we współpracy z rodzicami dzieci, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny.
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
- 9.1. zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym i zajęć rewalidacyjnych;
- 9.2. zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 9.3. porad i konsultacji.

Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych

1. Organizację wychowania przedszkolnego, nauczania, opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły, opracowany przez Dyrektora szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną i zatwierdzony przez organ prowadzący.

2. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza jest prowadzona na podstawie Programu Wychowania Przedszkolnego.
3. Oddziały przedszkolne przy Szkole Podstawowej im. Janusza Korczaka w Jasienicy zapewniają bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie Podstawy programowej wychowania przedszkolnego i są prowadzone przez nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
4. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału, zatwierdzany przez Dyrektora szkoły. Uwzględniają w nim zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i rozwój dzieci, odpowiednie proporcje czasowe między zajęciami zorganizowanymi a swobodną działalnością dzieci, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju oraz potrzeb psychofizycznych dzieci i nie przekracza 30 minut.
7. W oddziałach przedszkolnych dodatkowo, na wniosek rodziców organizowana jest nauka religii w wymiarze dwóch zajęć tygodniowo po 30 minut.
8. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25. W szczególnych sytuacjach Dyrektor może podjąć decyzję o zwiększeniu liczby dzieci w oddziale.
9. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych odpłatne obiady oraz opiekę świetlicową dla dzieci rodziców pracujących.
10. Oddział przedszkolny jest placówką nieferyjną, która funkcjonuje przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, zgodnie z arkuszem organizacyjnym.

Bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym

1. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego zobowiązana jest osobiście przekazać dziecko nauczycielowi grupy, do której uczęszcza dziecko lub innemu nauczycielowi, pod którego opieką znajduje się grupa.
2. Do chwili przekazania dziecka pod opiekę nauczyciela, odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ponosi osoba przyprowadzająca.
3. Do oddziału przedszkolnego przyprowadza się tylko dzieci zdrowe.

4. Nauczyciel w oddziale przedszkolnym nie może podawać dziecku żadnych lekarstw; w przypadku złego samopoczucia dziecka, zobowiązany jest do natychmiastowego skontaktowania się z rodzicami.
5. Specjaliści udzielający specjalistycznej pomocy dziecku (dzieciom) na terenie oddziałów przedszkolnych: pedagog, terapeuta, logopeda i inni, zobowiązani są do osobistego odebrania dziecka (dzieci) od rodziców, wychowawcy grupy, innego nauczyciela oddziału przedszkolnego lub innego specjalisty. Po zakończeniu zajęć specjaliści mają obowiązek osobiście odprowadzić dziecko (dzieci) i przekazać je pod opiekę rodziców, wychowawcy grupy, innego nauczyciela oddziału przedszkolnego lub innego specjalisty.
6. Dziecko powinno być odbierane z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub upoważnioną przez nich pełnoletnią osobę. Rodzice zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia wskazującego osobę, którą upoważniają do odbioru dziecka. Pisemne upoważnienie powinno zawierać: imię i nazwisko, numer i serię dowodu osobistego oraz numer telefonu kontaktowego do osoby upoważnionej.
7. Wskazanie do odbierania dziecka tylko przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.
8. Rodzice odbierają dzieci zaraz po zakończeniu planowych zajęć w grupie.
9. Po zakończonych zajęciach wychowawczo-dydaktycznych wychowawca grupy zobowiązany jest do sprowadzenia dzieci do szatni przedszkolnej i zapewnienia im opieki do momentu odebrania przez rodziców.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających).
11. Jeśli dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić o tym telefonicznie oddział przedszkolny, kontaktując się z sekretariatem szkoły.
12. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców, nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami.

Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudniani są nauczyciele posiadający przygotowanie pedagogiczne i kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.

2. Dopuszcza się możliwość odbywania praktyk nauczycielskich przez studentów kierunków pedagogicznych uczelni wyższych.
3. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych określają umowy zawarte z pracownikami oddziałów przedszkolnych, w oparciu o obowiązujące przepisy i zakresy obowiązków znajdując się w aktach osobowych.
4. Nauczyciel kieruje się dobrem dziecka, prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
5. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 5.1. odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 5.2. otoczenie opieką każdego dziecka w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 5.3. prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5.4. kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5.5. dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 5.6. tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt przedszkolny;
 - 5.7. systematyczne ocenianie umiejętności dzieci, informowanie o ich osiągnięciach rodziców;
 - 5.8. wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 5.9. prowadzenie obserwacji i pomiarów pedagogicznych w celu przeprowadzenia analiz i oceny gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza gotowości szkolnej);

- 5.10. indywidualizowanie pracy z dzieckiem podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, odpowiednio do jego potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 5.11. dostosowywanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka posiadającego opinię poradni psychologicznej, a także nie posiadającego ww. opinii, w zależności od jego trudności lub zdiagnozowanych uzdolnień;
- 5.12. rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
- 5.13. organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
- 5.14. doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej;
- 5.15. aktywny udział w życiu oddziałów przedszkolnych: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
- 5.16. przestrzeganie dyscypliny pracy;
- 5.17. prawidłowe i systematyczne prowadzenie dokumentacji: opracowywanie miesięcznych planów pracy wychowawczo-dydaktycznej, prowadzenie dziennika oddziału, dokumentowanie obserwacji, a także innej dokumentacji wymaganej przez Dyrektora Szkoły;
- 5.18. kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
- 5.19. dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
- 5.20. przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
- 5.21. opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego Dyrektorowi Szkoły.

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

1. Do oddziałów przedszkolnych organizowanych przy szkole uczęszczają dzieci sześćioletnie.
2. Dzieci mają prawo do:

- 2.1. właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego, zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej, sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi;
 - 2.2. ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 2.3. życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 2.4. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz możliwościami psychofizycznymi rozpoznanymi przez nauczyciela lub specjalistę, dotyczącymi zarówno trudności w uczeniu się, jak i uzdolnień.
3. Dzieci w oddziałach przedszkolnych, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów, mają obowiązek:
- 3.1. szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 3.2. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
 - 3.3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
 - 3.4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywają;
 - 3.5. przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 3.6. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 3.7. słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.
4. Z dzieckiem, które nie stosuje się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad, nauczyciel przeprowadza rozmowę wychowawczą, a w przypadku braku poprawy – rozmowę z rodzicami, w celu ustalenia wspólnych działań zmierzających do poprawy zachowania.

Współpraca z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1.1. przedstawiania wniosków i opinii dotyczących pracy oddziałów przedszkolnych poprzez swoją reprezentację, tj. Oddziałową Radę Rodziców;
 - 1.2. znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;

- 1.3. uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 1.4. korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 1.5. udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
 - 1.6. udziału w zajęciach otwartych organizowanych w Oddziałach Przedszkolnych.
2. Rodzice są zobowiązani do:
- 2.1. znajomości i przestrzegania postanowień Statutu oraz innej dokumentacji regulującej pracę oddziałów przedszkolnych;
 - 2.2. współpracy z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych;
 - 2.3. przygotowania dziecka do prawidłowego funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 2.4. przyprowadzania dziecka na zajęcia regularnie;
 - 2.5. odbierania dziecka w wyznaczonych godzinach;
 - 2.6. kontynuowania zaleconych ćwiczeń terapeutycznych;
 - 2.7. zgłaszania nauczycielowi niedyspozycji dziecka i wszelkich niepokojących objawów w jego zachowaniu, mających wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
 - 2.8. uczestniczenia w zebraniach organizowanych przez oddział przedszkolny;
 - 2.9. zgłaszaniu o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
 - 2.10. zapewnieniu dziecku niezbędnego wyposażenia dla jego prawidłowego funkcjonowania w oddziale przedszkolnym.

ROZDZIAŁ 4b

NAUKA ZDALNA

Zawieszenie zajęć w szkole

1. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1.1. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 1.2. występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 1.3. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 1.4. nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. Szkoła ma obowiązek przejścia na nauczanie zdalne w sytuacji, gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni. Wprowadzenie nauczania zdalnego powinno wtedy nastąpić nie później niż w trzecim dniu zawieszenia.
3. W trakcie zawieszenia zajęć zapewniona będzie możliwość odstąpienia od nauki zdalnej mimo ustawowego obowiązku jej realizacji. Będzie to możliwe:
 4. za zgodą organu prowadzącego,
 5. po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

Organizacja pracy szkoły w okresie nauczania prowadzonego zdalnie

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1.1. informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - 1.2. komunikatory: dziennik elektroniczny Vulcan, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, e-podręczniki,

- 1.3. inne niż wskazane w pkt 1 i 2, bezpieczne, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 3. W okresie zawieszenia zajęć nauczyciele – wychowawcy klas 0-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.
 4. Nauczyciele klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan, Platformy Office 365 (w tym aplikacji MS Teams), zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.
 5. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, indywidualnie ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 6. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
 7. Zajęcia, o których mowa w ust. 6, rozpoczyna nauczyciel, uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
 8. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, uczeń włącza kamerę i mikrofon na wyraźną prośbę nauczyciela.
 9. Nauczyciel ustala sposób sprawdzania listy obecnych na zajęciach na podstawie kolejnych logowań lub sprawdza bezpośrednio moduł frekwencja w dzienniku elektronicznym.
 10. Uczeń, który w trakcie zajęć, bez zgody nauczyciela opuści spotkanie ma oznaczoną nieobecność na zajęciach. Nie dotyczy to sytuacji wynikających z powodów technicznych.
 11. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 6, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.

12. W zajęciach, o których mowa w ust. 6, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
13. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
14. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 6, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
15. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 6, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
16. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 6, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
17. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 6, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
18. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 6, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
19. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 6, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
20. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 6. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
21. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 6, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
22. Zadania do pracy dla uczniów powinny w pierwszej kolejności wykorzystywać pracę w zeszytach, ćwiczeniach, z podręcznikiem, potem przy monitorze, aby każdego dnia

praca z monitorem na wszystkich lekcjach wynikających z tygodniowego planu zajęć nie przekraczała norm bezpiecznej pracy przy ekranie ustalonych dla danego wieku.

23. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 6.
24. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, uczeń:
 - 24.1. słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 24.2. wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 24.3. zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 24.4. wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 24.5. korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych wyłącznie z przebiegiem zajęć;
 - 24.6. słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 24.7. zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 24.8. pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 24.9. odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 24.10. używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 24.11. może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
25. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 6 oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
26. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 6, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
27. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 6, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
28. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.
29. Przesyłanie materiałów dla uczniów oraz wykonanych zadań do nauczyciela następuje w sposób uzgodniony z rodzicami lub z uczniami za pomocą:
 - 29.1. MS Teams,

- 29.2. plików umieszczanych na dysku podłączonym do konta przez nauczyciela lub administratora,
- 29.3. dziennika elektronicznego.
30. Informacje i zadania wysłane do uczniów w ramach nauczania zdalnego powinny być jednoznaczne, konkretne i realne do wykonania.
31. Monitorowanie aktywności i pracy uczniów odbywa się na podstawie wykonywanych i przesłanych do nauczyciela zadań oraz analiz raportów z platform edukacyjnych, na których pracują uczniowie.
32. Udział uczniów w ustalonych zajęciach online oraz realizacja przekazanych zdalnie przez nauczycieli zadań i prac są obowiązkowe.
33. Brak obecności ucznia na zajęciach prowadzonych online oraz brak aktywności ucznia w realizacji zadań w innych formach ustalonych dla zdalnego nauczania i uczenia się, uważa się za brak realizacji obowiązku szkolnego.

ROZDZIAŁ 5

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE UCZNIÓW

§ 49

1. Ocenianie wewnętrzne osiągnięć ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowania oceny.
2. Ocenianie wewnętrzne ma na celu:
 - 2.1. pobudzanie rozwoju umysłowego ucznia i motywowanie go do dalszej pracy;
 - 2.2. pomoc uczniowi w rozpoznawaniu jego uzdolnień i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 2.3. wdrażanie do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
 - 2.4. kształtowanie odpowiedzialności za własne uczenie się i podejmowanie decyzji;

- 2.5. nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych zachowań;
 - 2.6. budowanie przy współpracy z rodzicami programu oddziaływań dostosowanego do potrzeb ucznia;
 - 2.7. dostarczanie rodzicom i uczniom informacji o postępach w nauce, a nauczycielowi o poziomie osiągnięcia przez uczniów założonych celów i efektywności zaplanowanego procesu nauczania i wychowania;
 - 2.8. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co źle i jak powinien dalej się uczyć;
 - 2.9. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju i kierunku dalszej pracy.
3. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 3.1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 3.2. zachowanie ucznia;
 - 3.3. umiejętności przedmiotowe i ponad przedmiotowe;
 - 3.4. wiadomości;
 - 3.5. wkład pracy własnej ucznia.
 4. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
 5. W celu uzyskania aktualnych informacji o osiągnięciach edukacyjnych uczniów, a także podsumowania osiągnięć klasy, nauczyciele gromadzą oceny bieżące i przedstawiają je uczniom i ich rodzicom.
 6. W szkole przyjmuje się następujące ogólne zasady oceniania:
 - 6.1. rolą oceny jest informowanie ucznia i jego opiekunów o osiągnięciach, a także o brakach i trudnościach napotykanym w procesie uczenia się;
 - 6.2. na ocenę osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu postawy szkolne i cechy osobowościowe uczniów;
 - 6.3. każda ocena jest jawna;
 - 6.4. ocena nie może stanowić funkcji represyjnej;
 - 6.5. oceniania dokonuje się na podstawie szczegółowych wymagań edukacyjnych opracowanych przez poszczególne zespoły przedmiotowe w Przedmiotowych Zasadach Oceniania. Wymagania edukacyjne zawarte w Przedmiotowych Zasadach Oceniania są dostosowane do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;

- 6.6. ocenianie semestralne i roczne wyrażane jest w skali 1 – 6;
- 6.7. ocena roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna oraz wpis do arkuszy następuje w postaci pełnej (bez plusów i minusów);
- 6.8. w sytuacji oceniania bieżącego nauczyciel może stosować plusy i minusy oraz rozszerzyć skalę ocen cząstkowych 1 – 5 o plus i minus; (w ocenianiu bieżącym nauczyciel może stosować oceny: 6,6-,5+,5,5-,4,4+,4-,3+,3,3-,2+,2,2-,1,1+);
- 6.9. uczeń jest zobowiązany do informowania rodziców na bieżąco o swoich ocenach przez przekazywanie informacji ustnie, przez zapis w zeszycie kontaktowym ucznia lub zeszycie przedmiotowym;
- 6.10. rodzice zobowiązani są do kontaktowania się z wychowawcą klasy i nauczycielem przedmiotu według ustalonego harmonogramu spotkań – wywiadówek i konsultacji;
- 6.11. harmonogram spotkań z rodzicami zostaje przedstawiony przez wychowawcę na pierwszym zebraniu;
- 6.12. dopuszczalne są indywidualne ustalenia między rodzicem, a nauczycielem dotyczące spotkań, jednak nie mogą się one odbywać w ciągu zajęć lekcyjnych i przerw;
- 6.13. spotkania nie mogą być przypadkowe, nauczyciel powinien mieć możliwość przygotowania się do rozmowy;
- 6.14. każdej ocenie towarzyszy ustna informacja zwrotna wyrażona w sposób określony w PZO;
7. O ocenach bieżących i przewidywanych ocenach semestralnych oraz rocznych nauczyciel informuje rodziców na zebraniach.
8. Prace pisemne udostępniania się uczniom według następujących zasad:
 - 8.1. sprawdzone i ocenione prace kontrolne udostępniane są uczniom na zajęciach dydaktycznych;
 - 8.2. zawierają punktację przeliczoną wg zasad oceniania zgodnych z zapisem w Statucie szkoły w przypadku prac opisowych zawierają krótką informację uzasadniającą ocenę;
 - 8.3. w przypadku kartkówki pisemne uzasadnienie nie jest wymagane, ocena może być uzasadniona ustnie.

§ 50

1. Wymagania edukacyjne formułowane są dla każdego przedmiotu i do każdego poziomu edukacyjnego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli przedmiotu w oparciu o obowiązujący, w szkole program nauczania.
2. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 2.1.1. wymagania na ocenę dopuszczającą obejmują treści:
 - 2.1.1.1. niezbędne w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2.1.1.2. potrzebne w życiu;
 - 2.1.1.3. wskazują na braki w opanowaniu wiadomości i umiejętności określonych w podstawach programowych, a także na opanowanie w słabym stopniu wiadomości i umiejętności podstawowych.
 - 2.2. wymagania podstawowe na ocenę dostateczną obejmują treści:
 - 2.2.1. najważniejsze w uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2.2.2. łatwe dla ucznia nawet mało zdolnego;
 - 2.2.3. o niewielkim stopniu złożoności, a więc przystępne;
 - 2.2.4. często powtarzające się w programie nauczania;
 - 2.2.5. dające się wykorzystać w sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2.2.6. określone programem nauczania na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - 2.2.7. głównie proste, uniwersalne umiejętności, w mniejszym zakresie wiadomości.
 - 2.3. wymagania podstawowe na ocenę dobrą obejmują treści:
 - 2.3.1. istotne w strukturze przedmiotu;
 - 2.3.2. bardziej złożone, mniej przystępne aniżeli treści zaliczone do wymagań podstawowych;
 - 2.3.3. użyteczne w szkolnej i pozaszkolnej działalności;
 - 2.3.4. wymagające umiejętności, stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych wg wzorów znanych z lekcji i podręcznika;
 - 2.4. wymagania podstawowe na ocenę bardzo dobrą obejmują treści:
 - 2.4.1. złożone, trudne, ważne do opanowania;
 - 2.4.2. wymagające korzystania z różnych źródeł;
 - 2.4.3. umożliwiające rozwiązywanie problemów;
 - 2.4.4. pośrednio użyteczne w życiu pozaszkolnym;

2.4.5. wskazujące na pełne opanowanie programu.

2.5. Wymagania podstawowe na ocenę celującą obejmują treści:

2.5.1. stanowiące efekt samodzielnej pracy ucznia;

2.5.2. wynikające z indywidualnych zainteresowań, zapewniająca pełne wykorzystanie wiadomości.

§ 51

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne wynikające z realizowanego przez siebie programu nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 3.
2. Specyficzne trudności w uczeniu się charakteryzują uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.
3. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
4. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
5. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na określony czas z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka nowożytnego zgodnie z zasadami zawartymi w § 41.

§ 52

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów:
 - 1.1. o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych

- zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o kryteriach oceny zachowania;
- 1.2. zasadzie, że nauczyciel przedmiotu wystawia ocenę biorąc pod uwagę wkład pracy i zaangażowanie ucznia, a nie średnią arytmetyczną ocen bieżących;
 - 1.3. zobowiązaniu ucznia do udziału w sprawdzaniu osiągnięć metodami wskazanymi przez nauczyciela,
 - 1.4. w klasach IV – VIII o wymaganiach dotyczących:
 - 1.4.1. sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 1.4.2. warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych,
 - 1.4.3. kryteriów oceny zachowania.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców:
 - 2.1. o systemie oceniania z poszczególnych przedmiotów występujących na danym etapie edukacyjnym;
 - 2.2. o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2.3. o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania;
 - 2.4. o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny zachowania;
 3. Rodzice uczniów fakt zapoznania się z zasadami oceniania potwierdzają podpisem w protokole zebrania.
 4. Wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów oraz zasady oceniania zachowania są dostępne w ciągu roku dla każdego ucznia i jego rodziców u nauczycieli przedmiotów i wychowawców klas.

§ 53

1. Klasyfikowanie uczniów odbywa się w ciągu roku szkolnego dwukrotnie:
 - 1.1. na zakończenie pierwszego półrocza;
 - 1.2. na koniec roku szkolnego.
2. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie półrocza i całego roku szkolnego z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia,

i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania zgodnie z przyjętymi kryteriami.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne, począwszy od klasy IV polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w okresie półrocza i całego roku szkolnego z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, zachowania ucznia i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz klasyfikacyjnej oceny zachowania.
4. Oceny klasyfikacyjne ze wszystkich zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia.
5. Klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się na podstawie ocen częściowych, przy czym największą wagę mają oceny ze sprawdzianów i prac klasowych, następnie kartkówki i odpowiedzi ustne, praca na lekcji i praca domowa.
6. Oceny klasyfikacyjne nie stanowią średniej arytmetycznej ocen częściowych.
7. Uczeń może uzyskać roczną ocenę z zajęć edukacyjnych wyższą o dwa stopnie od oceny śródrocznej tylko wtedy, gdy poprawi śródroczną ocenę z zajęć edukacyjnych na wyższą w formie pisemnego sprawdzianu. Sprawdzian z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
8. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły, natomiast wpływa na średnią ocen uzyskaną przez ucznia na świadectwie.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
10. Oceny klasyfikacyjne śródroczne nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia wystawiają na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, informując o nich uczniów. Rodzice otrzymują informację od wychowawcy klasy na zebraniu po zakończeniu półrocza.
11. Na 14 dni przed klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są do:
 - 11.1. wystawienia przewidywanych ocen rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 11.2. wystawienia przewidywanej rocznej oceny zachowania.
12. Równocześnie wychowawca klasy informuje rodziców uczniów za pomocą dziennika elektronicznego o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

13. W ciągu 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych ocenach rocznych rodzice potwierdzają zapoznanie się z ocenami za pomocą dziennika elektronicznego.
14. Brak informacji zwrotnej o której mowa w ust. 12 w terminie, o którym mowa w ust. 13 jest równoznaczny z akceptacją przewidywanych ocen.
15. Jeżeli roczna ocena klasyfikacyjna jest niezgodna z oczekiwaniami rodziców ucznia, to uczeń może przystąpić do sprawdzianu obejmującego materiał z całego roku zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne oceny.
16. Sprawdźian przygotowuje i przeprowadza nauczyciel danego przedmiotu nie później, niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 15. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami, a o wyniku nauczyciel niezwłocznie informuje ucznia, jego rodziców/prawnych opiekunów oraz wychowawcę klasy.
17. Sprawdźian z muzyki, plastyki i wychowania fizycznego ma formę zadań praktycznych.
18. W przypadku przewidywanej śródrocznej i rocznej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub ocenie nagannej zachowania uczniów i jego rodzice muszą być poinformowani pisemnie przez wychowawcę na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
19. W przypadku, gdy nie ma podstaw do wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice ucznia muszą być powiadomieni o tym fakcie na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym.
20. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
21. Zasady dopuszczenia do egzaminów poprawkowych oraz ich przeprowadzania są uregulowane w § 59.
22. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne począwszy od klasy IV ustala się w stopniach wg następującej skali i kryteriów:
 - 22.1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
 - 22.1.1. Opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie.
 - 22.1.2. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Proponuje rozwiązania złożone i nietypowe wymagające korzystania z różnych źródeł wiedzy. Jest dociekliwy

i konsekwentnie dąży do rozwiązania problemu. Wykazuje szczególnie zainteresowanie treścią zajęć.

22.1.3. Bierze udział w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych.

22.2. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:

22.2.1. Opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w danej klasie. Wykazuje się znajomością i rozumieniem wprowadzanych pojęć.

22.2.2. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania danej klasy.

22.3. Stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:

22.3.1. opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie.

22.3.2. potrafi zastosować zdobytą wiedzę i umiejętności do rozwiązania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych.

22.4. Stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:

22.4.1. częściowo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale ma kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;

22.4.2. zna i rozumie podstawowe pojęcia, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

22.5. Stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:

22.5.1. opanował w niewielkim zakresie podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie.

22.5.2. wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

22.6. Stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:

22.6.1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy.

22.6.2. nie podejmuje próby wykonania jakichkolwiek zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela.

§ 54

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:
 - 1.1. włączenie ucznia do zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, jeśli na danym poziomie zajęcia takie się odbywają;
 - 1.2. pomoc nauczyciela przedmiotu.
2. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania i braku ocen bieżących umożliwiających ustalenie ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w trybie i w terminach określonych w § 60.
7. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
8. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
9. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

10. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
11. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
12. W skład komisji wchodzi:
 - 12.1. Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 12.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 12.3. nauczyciel z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
13. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 12 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.
14. 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 niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 15.1. skład komisji;
 - 15.2. termin sprawdzianu;
 - 15.3. zadania (pytania) sprawdzające;
 - 15.4. wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 15.5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora szkoły.
17. Przepisy pkt. 1-15 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do

zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

W innym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

18. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 55

1. Zasady oceniania uczniów edukacji wczesnoszkolnej klas I-III uwzględniają:
 - 1.1. indywidualne predyspozycje i możliwości dziecka w opanowaniu wymagań edukacyjnych;
 - 1.2. stopień opanowania wymagań;
 - 1.3. stopień zaangażowania i wkład pracy w procesie zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 1.4. umiejętność stosowania zdobytych wiadomości i umiejętności w sytuacjach typowych i nowych;
 - 1.5. postępy dziecka w rozwoju społeczno-moralnym.
2. W edukacji wczesnoszkolnej ocenie podlega praca i postępy ucznia oraz stan jego wiedzy. Ocena ma wskazywać, co uczeń osiągnął, ile już potrafi, co mu sprawia trudności oraz zawierać wskazówki do dalszej pracy. Ma zatem pełnić funkcję diagnostyczną, wspomagającą i motywującą do nauki.
3. Postępy uczniów oceniane są z:
 - 3.1. edukacji polonistycznej;
 - 3.2. edukacji społecznej;
 - 3.3. edukacji przyrodniczej;
 - 3.4. edukacji matematycznej;
 - 3.5. edukacji plastyczno-technicznej;
 - 3.6. edukacji muzycznej;
 - 3.7. języka obcego nowożytnego;
 - 3.8. informatyki;

3.9. wychowania fizycznego;

3.10. religii.

4. Sposoby oceniania:

4.1. ocenianie bieżące – odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych, polega na stałym informowaniu ucznia o jego zachowaniu i postępach w nauce. Jest to słowna lub pisemna ocena motywująca do aktywności i wysiłku, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to, co należy jeszcze wykonać, usprawnić. Ocena ta wyrażona jest przy pomocy symboli graficznych w postaci cyfry, które mają wspomagać ocenianie opisowe:

4.2. uczeń może otrzymać cząstkową ocenę celującą – znak graficzny cyfry 6, za udział w przedstawieniach i konkursach;

4.3. przy formułowaniu oceny z edukacji muzycznej, plastycznej, technicznej czy wychowania fizycznego nauczyciel ocenia zaangażowanie i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu oraz jego możliwości w tym zakresie.

5. Zapis w dzienniku:

5.1. ocenę „celującą” (6) otrzymuje uczeń, który doskonale opanował wiadomości i umiejętności nauczania w danej klasie. Samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia. Korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji. Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych. Proponuje rozwiązania niekonwencjonalne. Potrafi samodzielnie wnioskować, uogólniać i dostrzegać związki przyczynowo - skutkowe. Bierze udział w konkursach.

5.2. ocenę „bardzo dobrą” (5) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie. Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi zastosować posiadana wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

5.3. ocenę „dobrą” (4) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli dobrze opanował wiadomości określone programem nauczania w danej klasie. Pracuje samodzielnie w dobrym tempie. Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

5.4. ocenę „dostateczną” (3) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli opanował większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie. Może mieć braki w opanowaniu podstaw programowych, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności.

5.5. ocenę dopuszczającą (2) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie. Większość zadań wykonuje pod kierunkiem nauczyciela, wymaga dodatkowego wyjaśnienia sposobu wykonania pracy, nie przekracza limitów czasowych, często nie kończy rozpoczętych działań.

5.6. ocenę „niedostateczną” (1) uczeń otrzymuje wówczas, jeżeli nie opanował wiadomości i umiejętności określonych przez podstawę programową, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadania nawet o niewielkim – elementarnym stopniu trudności. Wymaga stałego wsparcia i pomocy nauczyciela. Odmawia wykonania zadania, nie próbuje, nie stara się.

6. Przyjmuje się następujące kryteria oceny prac klasowych i sprawdzianów.

Poziom opanowania wiedzy i umiejętności	Granice procentowe	Symbol graficzny w dzienniku (cyfra)
Wybitny Celujący	100%	6
Bardzo wysoki Bardzo dobry	99%-90%	5
Wysoki Dobry	89%-70%	4
Średni Dostateczny	69%- 45%	3
Niski Dopuszczający	44%-30%	2

Poziom opanowania wiedzy i umiejętności	Granice procentowe	Symbol graficzny w dzienniku (cyfra)
Bardzo niski niedostateczny	29% -0%	1

7. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie opinii psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz obserwacji własnej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
8. Ocenianie dyktand:
 - 8.1. 0 błędów – ocena „celujący” – poziom - wybitny;
 - 8.2. 1 – 2 błędy – ocena „bardzo dobry” - poziom bardzo wysoki;
 - 8.3. 3 – 4 błędy – ocena „dobry” - poziom wysoki;
 - 8.4. 5 – 6 błędów – ocena „dostateczny” - poziom średni;
 - 8.5. 7 błędów – ocena „dopuszczający” - poziom niski;
 - 8.6. 8 i więcej – ocena „niedostateczny” - poziom bardzo niski.
9. Z pozostałych prac uczniowie mogą otrzymać najwyżej ocenę bardzo dobrą.
10. W uzasadnionych wypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć zdrowotno-ruchowych. Decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć podejmuje Dyrektor szkoły, na podstawie opinii lekarskiej o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach.
11. W trakcie oceniania bieżącego nauczyciel gromadzi wyniki szkolnych osiągnięć w dzienniku zajęć lekcyjnych.
12. Oceny za prace sprawdzające osiągnięcia uczniów: prace klasowe, sprawdziany, pisanie ze słuchu, z pamięci są oznaczone w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym.
13. Uczeń ma prawo do dwukrotnego w ciągu semestru zgłoszenia nieprzygotowania się do lekcji, tzn. brak zeszytu, brak pracy domowej usprawniającej motorykę małą, niegotowość do odpowiedzi, brak pomocy potrzebnych do zajęć, brak stroju gimnastycznego. Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku zajęć i jest oznaczony znakiem „-”. Trzeci „-” oznacza ocenę bardzo niską, czyli znak graficzny (1).

14. Fakt braku przygotowania uczeń zgłasza na początku zajęć, w przeciwnym razie nie będzie on usprawiedliwiony. W przypadku niezrozumienia określonego zagadnienia, partii materiału, uczeń powinien zgłosić to nauczycielowi.
15. Zadania dodatkowe nie są obowiązkowe, wykonują je dzieci chętne. Za wykonanie prac dodatkowych uczeń otrzymuje tylko ocenę pozytywną. Za brak lub źle wykonaną pracę dodatkową nie wystawia się oceny negatywnej.
16. Poprawianie ocen ze sprawdzianów jest dobrowolne, w terminie uzgodnionym z nauczycielem, ze szczególnym uwzględnieniem ocen bardzo słabych w ciągu dwóch tygodni. Ocenę z poprawy oceny wpisuje się obok oceny poprawionej, przez ukośnik (/) obok oceny poprawianej.
17. W razie nieobecności, uczeń ma obowiązek nadrobić zaległości z poszczególnych edukacji w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
18. Podczas spotkań z rodzicami, nauczyciele przekazują informacje w formie ustnej na temat poczynionych postępów w nauce i zachowaniu dziecka.
19. W klasach I – III szkoły podstawowej:
 - 19.1. oceny bieżące z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są wyrażane za pomocą graficznych znaków cyfrowych (od 1 do 6);
 - 19.2. śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi;
 - 19.3. śródroczne i roczne oceny z religii wystawiane są przez nauczyciela za pomocą graficznych znaków cyfrowych (od 1 do 6);
 - 19.4. śródroczna i roczna ocena z języka angielskiego jest oceną opisową.
 - 19.5. ocena otrzymana przez ucznia może być poprawiona na zasadach określonych przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
20. W klasach I – III nie zadaje się pisemnych prac domowych, z wyłączeniem ćwiczeń usprawniających motorykę małą oraz nie zadaje się prac domowych praktyczno-technicznych. Prace domowe usprawniające motorykę małą są obowiązkowe i nauczyciel może wystawić za nie ocenę.

1. Zasady oceniania w klasach IV-VIII:
 - 1.1. ocena to informacja o aktywności, postępach i trudnościach oraz o uzdolnieniach i zainteresowaniach ucznia;
 - 1.2. formy oraz metody oceny i kontroli postępów ucznia uzależnione są od poziomu edukacji. Powinny być oparte na następujących zasadach:
 - 1.2.1. stymulowania ucznia do pozytywnych działań,
 - 1.2.2. porównywalności,
 - 1.2.3. rzetelności,
 - 1.2.4. obiektywności.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uczniowie oceniani są systematycznie w ciągu roku szkolnego za pomocą następujących narzędzi pomiaru dydaktycznego:
 - 3.1. odpowiedzi na lekcjach z trzech ostatnich tematów;
 - 3.2. kartkówka (niezapowiedziana forma odpowiedzi pisemnej nieprzekraczająca 15 minut); wyniki kartkówki nauczyciel przedstawia uczniom nie później niż po 2 tygodniach trwania zajęć dydaktycznych;
 - 3.3. odpowiedź ustna – ocena następuje na podstawie odpowiedzi ucznia udzielonej w czasie lekcji;
 - 3.4. sprawdzian (praca klasowa) – przygotowany i zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem. Jest to samodzielna forma pracy pisemnej na lekcji pod nadzorem nauczyciela przewidziana w planie dydaktycznym;
 - 3.5. praca na lekcji (aktywność);
 - 3.6. testy osiągnięć szkolnych;
 - 3.7. prace manualne;
 - 3.8. praca domowa - w klasach IV–VIII nauczyciel może zadawać uczniom pisemne lub praktyczno- techniczne prace domowe, ale nie są one obowiązkowe i nie wystawia się za nie stopni w skali 1-6. Zadana praca powinna:
 - 3.8.1. wiązać się z celem i tematem lekcji,
 - 3.8.2. być możliwa do wykonania samodzielnie przez ucznia,
 - 3.8.3. być zrozumiała dla ucznia,
 - 3.8.4. mieć określone cele i kryteria sukcesu,

- 3.8.5. mieć podany termin wykonania,
 - 3.8.6. być niezwłocznie sprawdzona i opatrzona pisemną lub ustną informacją zwrotną dla ucznia.
 - 3.8.7. Informacja zwrotna powinna być konkretna, wskazywać poprawne rozwiązania, dostosowana do możliwości zrozumienia jej przez ucznia. Ponadto powinna zawierać informację, co uczeń zrobił dobrze, a co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć.
4. Przyjmuje się następujące kryteria oceny prac klasowych, sprawdzianów i dyktand:
 - 4.1. 100% możliwych do zdobycia punktów – stopień celujący
 - 4.2. 99% – 90% możliwych do zdobycia punktów – stopień bardzo dobry
 - 4.3. 89% – 75% możliwych do zdobycia punktów – stopień dobry
 - 4.4. 74% – 50% możliwych do zdobycia punktów – stopień dostateczny
 - 4.5. 49% – 30% możliwych do zdobycia punktów – stopień dopuszczający
 - 4.6. 29% – 0% możliwych do zdobycia punktów – stopień niedostateczny
 - 4.7. Z pozostałych prac pisemnych i kartkówek uczeń może otrzymać najwyżej ocenę bardzo dobrą.
 5. *Uchylony*
 6. W całym cyklu kształcenia może nastąpić sprawdzanie wyników nauczania wyznaczone przez Dyrektora szkoły.
 7. Nauczyciele mają prawo określenia, innych (nie wymienionych powyżej) form uzyskania oceny lub wynikającej ze specyfiki przedmiotu (np. samodzielna praca, doświadczenia i ćwiczenia praktyczne, praca twórcza, projekty).
 8. Za aktywne uczestnictwo w zajęciach uczeń oceniany jest za pomocą plusów (+), za nieprzygotowanie do lekcji otrzymuje minusy (-), które przeliczane są na oceny zgodnie z zasadami określonymi w PZO.
 9. Sprawdzone prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu. Po zapoznaniu się z nimi (ewentualnej poprawie) oddają nauczycielowi danego przedmiotu. Wyżej wymienione prace są przechowywane przez nauczyciela i mogą być ponownie udostępnione rodzicom na: konsultacjach, zebraniach ogólnych bądź w wyniku indywidualnych uzgodnień z nauczycielem.

10. W przypadku nieobecności na sprawdzianie uczeń jest zobowiązany zaliczyć go w terminie 2 tygodni od momentu przeprowadzenia. Jeżeli uczeń był nieobecny w szkole 1-2 dni, zaległą pracę klasową zalicza na pierwszych zajęciach po przybyciu do szkoły.
11. Nauczyciel ma prawo do przeprowadzenia niezapowiedzianej kartkówki z 1-3 ostatnich lekcji i nie może ona trwać dłużej niż 15 minut.
12. Sprawdziany obejmujące cały dział muszą być zapowiedziane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i poprzedzone lekcją powtórzeniową. Nauczyciel ma obowiązek zapisania zaplanowanego sprawdzianu w dzienniku czytelnie dla innych nauczycieli.
13. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany, a w ciągu dnia - jeden.
14. Sprawdziany i wypracowania są przechowywane przez nauczycieli prowadzących przedmioty do końca danego roku szkolnego.
15. Ocena otrzymana ze sprawdzianu lub pracy klasowej może być poprawiona przez ucznia w ciągu dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do dziennika. Ocenę poprawioną zapisuje się w tej samej kolumnie obok oceny poprawianej np.(1/2) i obie oceny są uwzględniane przy klasyfikacji.
16. Datę i formę poprawy uczeń uzgadnia indywidualnie z nauczycielem.
17. Każdy nauczyciel ma obowiązek bieżącego i systematycznego dokonywania wpisu ocen do dziennika lekcyjnego.
18. Oceny częściowe ze sprawdzianów, prac klasowych, dyktand wpisuje się do dziennika kolorem czerwonym.
19. Przyjmuje się następujące sposoby i zasady sprawdzania bieżących postępów edukacyjnych uczniów, a o częstotliwości oceniania przedmiotowego decyduje liczba godzin zajęć edukacyjnych wynikająca z planu nauczania. W związku z tym ustala się minimalną liczbę ocen, które uczeń powinien uzyskać w danym semestrze:
 - 19.1. nie mniej niż 3 oceny w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 1 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie;
 - 19.2. nie mniej niż 4 oceny w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 2 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie;
 - 19.3. nie mniej niż 5 ocen w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 3 godziny tygodniowo, wystawiane systematycznie;

- 19.4. nie mniej niż 6 ocen w przypadku zajęć edukacyjnych realizowanych w wymiarze 4 godziny tygodniowo lub więcej, wystawiane systematycznie;
20. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do dwóch tygodni od jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych – o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt i ferii.
21. W przypadku przekroczenia wyżej wymienionego terminu nauczyciel nie może wpisać ocen niedostatecznych.
22. Jeżeli sprawdzian nie odbędzie się w zaplanowanym terminie to zostaje przeprowadzony w najbliższym możliwym terminie.
23. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny niedostatecznej.
24. Jeśli uczeń nie przystąpi do zaliczenia w ustalonym terminie, nauczyciel ma prawo w trybie dowolnym sprawdzić jego wiedzę i umiejętności.
25. Jeśli uczeń przystąpił do sprawdzianu i otrzymał ocenę niedostateczną, może przystąpić jednokrotnie do poprawy w trybie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w czasie dwóch tygodni.
26. Nauczyciel ma obowiązek umożliwić wszystkim uczniom poprawianie ocen ze sprawdzianów.

§ 57

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej w każdym roku szkolnym.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I-II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od stopnia niedostatecznego, o których mowa w odrębnych przepisach.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
6. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w § 56 ust. 4 nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę.
7. W wyjątkowych przypadkach, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III na wniosek wychowawcy klasy lub rodziców ucznia po zasięgnięciu wzajemnych opinii.
8. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania i przystąpił do sprawdzianu.

§ 58

1. Uczniowie klas I- III oraz IV-VIII, którzy na koniec roku szkolnego osiągnęli najwyższe wyniki, mają prawo do wyróżnienia.
2. Uczniowie klas I-III nagradzani są za wyniki w nauce według zasad:
 - 2.1. wszyscy uczniowie klas I i II otrzymują pamiątkowe dyplomy;
 - 2.2. uczniowie klas III otrzymują nagrody rzeczowe;
3. Kryteria nagradzania uczniów klas IV-VIII:

- 3.1. uczeń, który uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75, a zachowanie zostało ocenione na ocenę wzorową lub bardzo dobrą otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem i nagrodę.
4. List gratulacyjny otrzymują rodzice absolwenta szkoły, który uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.

§ 59

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na prośbę ucznia lub jego rodziców, zgłoszoną pisemnie do Dyrektora szkoły na 3 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
5. Dla przeprowadzenia egzaminu poprawkowego Dyrektor szkoły powołuje trzyosobową komisję w następującym składzie:
 - 5.1. Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 5.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 5.3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w § 68 ust. 5 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w tej lub innej szkole, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tejże szkoły.

7. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje egzaminator, a zatwierdza przewodniczący.
8. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać kryterium oceny dopuszczającej.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 9.1. skład komisji;
 - 9.2. termin egzaminu poprawkowego;
 - 9.3. pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 9.4. wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę;
 - 9.5. do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust.13.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 60

1. Przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego może ubiegać się uczeń nieklasyfikowany, któremu przysługuje takie prawo.
2. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia nieklasyfikowanego przeprowadza się na pisemną prośbę ucznia lub jego rodziców złożoną u Dyrektora szkoły na 21 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej – dodatkowo po pozytywnym zaopiniowaniu prośby przez Radę Pedagogiczną.
3. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą egzaminy klasyfikacyjne zdaje obligatoryjnie w terminach wyznaczonych przez Dyrektora szkoły.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych, a jego termin uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami/prawnymi opiekunami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w szkole.
6. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu usprawiedliwionej nieobecności, nieusprawiedliwionej nieobecności-za zgodą Rady Pedagogicznej oraz realizującemu indywidualny tok nauki, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 7.1. Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 7.2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy;
 - 7.3. przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.7 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
9. Uczniowi, o którym mowa w ust. 7 zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
10. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
12. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne proponuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, a zatwierdza Dyrektor szkoły.
13. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 15.1. imiona i nazwiska nauczycieli egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia - skład komisji;
 - 15.2. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 15.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 15.4. wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 15.5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. W arkuszu ocen wpisuje się datę egzaminu klasyfikacyjnego oraz ocenę ustaloną w wyniku tego egzaminu.
20. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego, a nie przystąpił do egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

§ 61

1. W klasie ósmej szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, sprawdzający poziom opanowania wiadomości i umiejętności obejmujących wymagania zapisane w podstawie programowej.
2. Przystąpienie do egzaminu jest obowiązkowe, jednak w przypadku osób zwolnionych z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów oceny z tych przedmiotów, wymienione na świadectwie ukończenia szkoły podstawowej przelicza się na punkty. Wyniki uzyskane z egzaminu nie mają wpływu na ukończenie szkoły.
3. Szczegółowe informacje o sposobie organizacji i przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty są zawarte w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lipca 2024 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wraz z późniejszymi zmianami.

§ 62

1. Ocenianie zachowania ucznia w klasach I-III określa stopień przestrzegania i respektowania przez ucznia norm etycznych i zasad współżycia społecznego na terenie szkoły.
2. Ocena z zachowania ma charakter opisowy.
3. Ocenę z zachowania ustala nauczyciel-wychowawca, uwzględniając:
 - 3.1. opinię nauczycieli uczących ucznia,
 - 3.2. opinię pracowników szkoły.
4. Przyjmuje się następujące zasady oceniania zachowania w klasach I-III:
 - 4.1. ocena z zachowania nie może mieć wpływu:
 - 4.1.1. na oceny z zajęć edukacyjnych,
 - 4.1.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 - 4.2. przy ocenie zachowania należy brać pod uwagę:
 - 4.2.1. godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 4.2.2. stosunek ucznia do obowiązków szkolnych;
 - 4.2.3. postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 4.2.4. dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4.2.5. kultywowanie i poszanowanie honoru i tradycji szkoły;
 - 4.2.6. troska o bezpieczeństwo i zdrowie własne, kolegów oraz innych osób;
 - 4.2.7. okazywanie szacunku kolegom i osobom dorosłym;
 - 4.2.8. aktywność i praca na rzecz klasy i szkoły;
 - 4.2.9. dbałość o mienie własne, szkoły i otoczenia;
 - 4.2.10. przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji, wulgaryzmem.
5. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się graficzne skróty opisów w dzienniku zajęć w postaci znaków:
 - 5.1. "+" oznacza pozytywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 5.2. "-" oznacza negatywne przejawy zachowania ucznia w obszarach kultury osobistej, aktywności społecznej i stosunku do obowiązków szkolnych.
6. W klasach I –III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 63

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:
 - 1.1. wzorowe;
 - 1.2. bardzo dobre;
 - 1.3. dobre;
 - 1.4. poprawne;
 - 1.5. nieodpowiednie;
 - 1.6. naganne.
 - 1.7. Wyjściową oceną z zachowania jest ocena *dobra*.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 2.1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2.2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły z zastrzeżeniem ust.3.
3. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii z poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Kryteria stosowane przy ocenianiu zachowania uczniów klas IV –VIII:
 - 5.1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, którego cechuje szczególnie wysoka kultura osobista:
 - 5.1.1. wyjątkowo dba o higienę osobistą, zawsze zmienia obuwie, bardzo kulturalnie zachowuje się w stosunku do osób starszych, nauczycieli i innych pracowników szkoły, kolegów;
 - 5.1.2. dba o kulturę słowa, zawsze używa zwrotów grzecznościowych, pomaga innym, potrafi współpracować w grupie, służy bezinteresowną pomocą,
 - 5.1.3. wyróżnia się aktywnością w podejmowaniu różnorodnych zadań i wywiązuje się z nich, aktywnie włącza się do prac samorządu klasowego i szkolnego oraz

- kółek zainteresowań działających w szkole, bierze udział w imprezach, uroczystościach klasowych, szkolnych i pozaszkolnych. Prezentuje swoje wiadomości w olimpiadach, konkursach i zawodach – często z sukcesem
- 5.1.4. wzorowo wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły, przyczynia się do estetycznego wyglądu swej klasy i dba o mienie szkoły, pomoce, przybory, książki itp.,
- 5.1.5. systematycznie przygotowuje się do zajęć szkolnych, wykorzystuje w pełni czas przeznaczony na naukę (czas trwania lekcji), przestrzega ustalonych terminów zaliczenia popraw prac pisemnych, sprawdzianów, kartkówek, dyktand, ocen śródrocznych i rocznych;
- 5.1.6. wyjątkowo dba o wygląd odpowiedni do swojego wieku,
- 5.1.7. swoją postawą pozytywnie wpływa na innych,
- 5.1.8. systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
- 5.1.9. jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
- 5.1.10. przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- 5.1.11. przestrzega zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
- 5.1.12. godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz np. podczas szkolnych wyjść, wycieczek;
- 5.1.13. nie ma uwag w dzienniku elektronicznym;
- 5.1.14. działa w organizacjach szkolnych np. w harcerstwie oraz akcjach charytatywnych, wolontariacie.
- 5.2. ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 5.2.1. angażuje się w przedsięwzięcia organizowane przez szkołę i klasę,
- 5.2.2. bezinteresownie oferuje kolegom i innym osobom swoją pomoc,
- 5.2.3. jest zadbany, grzeczny, dba o kulturę języka, wyrażeń, wyróżnia się kulturą osobistą, właściwym stosunkiem do nauczycieli, kolegów i innych osób,
- 5.2.4. wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły
- 5.2.5. wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela,

- 5.2.6. chętnie bierze udział w konkursach, zawodach szkolnych i pozaszkolnych oraz akcjach charytatywnych,
 - 5.2.7. stara się swoją postawą i postępowaniem zachęcać innych do naśladownictwa,
 - 5.2.8. nie ma uwag w dzienniku elektronicznym;
 - 5.2.9. systematycznie uczęszcza na zajęcia; ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 5.2.10. jest punktualny, nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5.2.11. przestrzega zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 5.2.12. nie używa wulgaryzmów.
- 5.3. ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- 5.3.1. wypełnia obowiązki wynikające ze Statutu szkoły,
 - 5.3.2. nie opuszcza bez usprawiedliwienia zajęć edukacyjnych, nie spóźnia się na zajęcia, przygotowuje się do nich, szanuje mienie własne i szkolne, dba o estetykę wyglądu osobistego i otoczenia, zawsze nosi obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne,
 - 5.3.3. jest prawdomówny, uczciwy w kontaktach z innymi,
 - 5.3.4. wykazuje zainteresowanie życiem klasy i szkoły,
 - 5.3.5. nie używa wulgaryzmów, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek dorosłym i kolegom, szanuje godność i wolność osobistą innych członków społeczności szkolnej,
 - 5.3.6. jest tolerancyjny wobec osób o innych poglądach i przekonaniach,
 - 5.3.7. swoim zachowaniem nie zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - 5.3.8. właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia,
 - 5.3.9. bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - 5.3.10. ma nieliczne uwagi w dzienniku elektronicznym,
 - 5.3.11. uczestniczy w akcjach charytatywnych,
 - 5.3.12. przestrzega zakazu przynoszenia i używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych;
 - 5.3.13. nie używa wulgaryzmów.
- 5.4. ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- 5.4.1. przestrzega przepisów i zasad zawartych w dokumentach szkolnych,

- 5.4.2. uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty,
 - 5.4.3. sporadycznie zdarza się, że jego zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą wymaga interwencji pedagoga, Dyrektora szkoły,
 - 5.4.4. ma nieliczne godziny nieusprawiedliwione, zdarza się, że spóźnia się na zajęcia,
 - 5.4.5. bywa mało obowiązkowy,
 - 5.4.6. szanuje mienie własne i szkolne,
 - 5.4.7. stara się odpowiednio wyrażać,
 - 5.4.8. dba o wygląd zewnętrzny,
 - 5.4.9. zdarza się, że nie nosi obuwia na zmianę, a także stroju galowego na uroczystości szkolne,
 - 5.4.10. dba o bezpieczeństwo swoje i innych,
 - 5.4.11. nie bierze aktywnego udziału w życiu klasy i szkoły,
 - 5.4.12. ma liczne uwagi w dzienniku elektronicznym;
 - 5.4.13. sporadycznie zdarza mu się nie przestrzegać określonych w Statucie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
- 5.5. ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- 5.5.1. często narusza przepisy i zasady zawarte w dokumentach wewnątrzszkolnych
 - 5.5.2. nagminnie spóźnia się na lekcje, opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, świadomie przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - 5.5.3. nie wykazuje zainteresowania życiem klasy i szkoły,
 - 5.5.4. jest bierny na zajęciach,
 - 5.5.5. używa wulgaryzmów, nie dba o kulturę języka,
 - 5.5.6. wykazuje bierną postawę w sytuacji zetknięcia się z niepożądanymi zachowaniami innych uczniów,
 - 5.5.7. sprawia kłopoty wychowawcze,
 - 5.5.8. odnosi się arogancko do innych,
 - 5.5.9. często stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu własnemu i innych osób,
 - 5.5.10. rzadko nosi obuwie zmienne, a także strój galowy na uroczystości szkolne.
 - 5.5.11. stosuje szkodliwe używki, np. papierosy;

- 5.5.12. brak u niego poczucia winy i skruchy, często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowa, upomnienie, nagana), a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą jedynie krótkotrwałą poprawę.
6. ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- 6.1.1. ma nieusprawiedliwioną absencję powyżej 50% w semestrze, bardzo często spóźnia się do szkoły,
 - 6.1.2. podrabia podpisy rodziców (nauczycieli),
 - 6.1.3. wykazuje znaczne przejawy demoralizacji (sięga po alkohol, pali papierosy,
 - 6.1.4. zażywa lub rozprowadza środki odurzające,
 - 6.1.5. udowodniono mu przestępstwo lub wykroczenie, w tym kradzież,
 - 6.1.6. ma negatywny stosunek do praw i obowiązków wynikających ze Statutu szkoły,
 - 6.1.7. świadomie i z premedytacją niszczy mienie społeczne szkolnej własne,
 - 6.1.8. arogancko odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób starszych,
 - 6.1.9. kłamie,
 - 6.1.10. narusza godność innych –stosuje przemoc fizyczną i psychiczną (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie godności innych, pobicie, bójki, kopanie, uszkodzenie ciała itp.)
 - 6.1.11. stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów, brak u niego poczucia winy i skruchy, nie wykorzystuje szans poprawy zachowania stwarzanych mu przez szkołę;
 - 6.1.12. dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 6.1.13. narusza bezpieczeństwo sieci komputerowych.
7. Przy ustalaniu szkolnej oceny zachowania bierze się pod uwagę przede wszystkim postawy ucznia ujawnione podczas zajęć organizowanych przez szkołę, w czasie, gdy uczeń jest pod opieką szkoły albo gdy szkołę reprezentuje, np. wycieczka, zawody. W szczególnych wypadkach, wpływ na ocenę zachowania ma postawa ucznia poza szkołą, jeżeli w sposób rażący narusza ono zasady współżycia społecznego.
8. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy w oparciu o szczegółowe kryteria zawarte w tym dokumencie.
9. W sytuacjach szczególnych ostateczną decyzję podejmuje Rada Pedagogiczna.

10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe lub inne dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
11. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo wyższej w danym typie szkoły, nie kończy szkoły.
12. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować w formie pisemnej o podwyższenie oceny zachowania, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami ustalania tej oceny nie później niż 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 64

1. Procedury odwoławcze:

- 1.1. uczeń i jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 1.2. uczeń lub jego rodzice formułują zastrzeżenia pisemnie do Dyrektora szkoły określając w szczególności:
 - 1.2.1. okoliczności prawne, które zostały ich zdaniem naruszone,
 - 1.2.2. ocenę, która została wystawiona.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni od wpłynięcia podania, uzgadnia z uczniem i jego rodzicami termin sprawdzenia wiadomości przez komisję.
3. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych. W skład komisji wchodzi:

- 3.1. Dyrektor szkoły lub Wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;
- 3.2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3.3. dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzący takie same zajęcia.
4. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 5.1. skład komisji;
 - 5.2. termin sprawdzianu wiadomości;
 - 5.3. zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 5.4. wyniki sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę;
 - 5.5. do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen danego ucznia.
7. Procedurę odwoławczą stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin zgłaszania zastrzeżeń wynosi 7 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu.
8. Dokumentację z przeprowadzonych egzaminów sprawdzających, poprawkowych i klasyfikacyjnych udostępnia się na pisemny wniosek rodzica lub ucznia skierowany do Dyrektora szkoły.
9. Dyrektor szkoły w wyznaczonym terminie, jednak nie później niż w ciągu 7 dni, udostępnia prowadzona przez placówkę dokumentację tych egzaminów.
10. Dokumentacja jest przedstawiana stronie zainteresowanej w obecności przewodniczącego konkretnej komisji przeprowadzającej sprawdzian lub egzamin.
11. Przewodniczący komisji, obecny w trakcie udostępniania dokumentacji jest obowiązany szczegółowo omówić przebieg tego egzaminu oraz wskazać mocne i słabe strony ucznia, a także dokonać porównania odpowiedzi pisemnych i ustnych z wymaganiami edukacyjnymi.
12. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor szkoły

powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

13. W skład komisji wchodzi:

13.1. Dyrektor Szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji,

13.2. wychowawca klasy,

13.3. wskazany przez Dyrektora Szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

13.4. pedagog.

14. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

15. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:

15.1. skład komisji,

15.2. termin posiedzenia komisji,

15.3. wynik głosowania, ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem,

16. Protokół stanowi załącznik do arkusz ocen ucznia.

ROZDZIAŁ 6

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

§ 65

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia gimnazjum, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli spełnia ono jeden z poniższych warunków:
 - 2.1. korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej;

- 2.2. uzyskało opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości podjęcia nauki w szkole podstawowej.
3. Dziecko, które zostało przyjęte do szkoły podstawowej na podstawie ust. 2 pkt. 2, zwolnione jest z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 4. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły.
 5. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie, którym dziecko mieszka.
 6. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia.
 7. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
 8. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko ukończy 9 lat.
 9. Odroczenie obowiązku szkolnego dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje Dyrektor szkoły, w obwodzie którym dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
 10. W przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wnioski, o których mowa w ust. 8 i 9 składa się do nie później niż do 31 sierpnia.
 11. Do wniosku, o którym mowa w ust. 8 i 9 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
 12. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie reguluje art. 16 ust. 8 - 14 ustawy o systemie oświaty.
 13. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w ust. 12 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

14. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
15. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
16. Zgodnie z art. 18 ustawy o systemie oświaty rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - 16.1. dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 16.2. zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 16.3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 16.4. informowania w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 66

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1.1. zdobywania rzetelnej wiedzy w warunkach poszanowania godności osobistej i poczucia bezpieczeństwa;
 - 1.2. opieki wychowawczej;
 - 1.3. właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 1.4. znajomości programu nauczania na dany rok;
 - 1.5. posiadania wiedzy na temat wymagań edukacyjnych, kryteriów oceny zachowania oraz metod sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 1.6. bezpiecznych i higienicznych warunków pracy;
 - 1.7. ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 1.8. sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 1.9. życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 1.10. swobody wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dóbr osobistych innych osób;
 - 1.11. pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 1.12. korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
 - 1.13. rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;

- 1.14. korzystania z pomocy materialnej i socjalnej w szczególnych przypadkach losowych;
- 1.15. reprezentowania szkoły w konkursach, zawodach, przeglądach;
- 1.16. uczestniczenia w organizowanych formach wypoczynku, imprezach szkolnych;
- 1.17. zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 1.18. korzystania z pomieszczeń szkolnych, zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów, pomocy naukowych i księgozbioru;
- 1.19. udziału w wyborach do Samorządu Uczniowskiego;
- 1.20. zgłaszania swoich postulatów i wniosków Samorządowi Uczniowskiemu, nauczycielom, Radzie Rodziców, Dyrektorowi szkoły;
- 1.21. pełnej znajomości przysługujących mu uprawnień.
- 1.22. W przypadku naruszenia praw ucznia uczeń lub jego rodzice (pełnoprawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora szkoły w terminie 7 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

§ 67

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie, a w szczególności:
 - 1.1. systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i innych formach życia szkoły;
 - 1.2. właściwego zachowania się podczas zajęć edukacyjnych, apeli czy akademii;
 - 1.3. punktualnego przybywania na lekcje (mimo spóźnienia na zajęcia uczeń powinien przyjść do sali, w której się odbywają);
 - 1.4. dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, w tym zmianę obuwia w szkole;
 - 1.5. dbania o dobre imię szkoły, tworzenie i wzbogacanie jej tradycji;
 - 1.6. przestrzegania zasad kultury w odniesieniu do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, poszanowania godności osobistej innych osób;
 - 1.7. dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz kolegów – uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków, elektronicznych papierosów i innych środków odurzających oraz propagowania gier hazardowych i gier w karty;

- 1.8. kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią, dbania o piękno mowy ojczystej (wystrzeganie się wulgaryzmów);
 - 1.9. naprawy wyrządzonych szkód materialnych;
 - 1.10. przeciwstawiania się przejawom brutalności, przemocy, dewastacji i innych szkodliwych społecznie zachowań;
 - 1.11. przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3 oraz fotografowania, filmowania, nagrywania innych osób bez ich wiedzy i zgody. Przyniesiony do szkoły telefon komórkowy uczeń pozostawia w szafce w szatni szkolnej. Wyjątek stanowią osoby przewlekle chore, których rodzice wystąpią do Dyrektora z pisemnym wnioskiem o wyrażenie zgody na posiadanie telefonu w czasie zajęć dydaktycznych. Wnoszenie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych na teren Szkoły odbywa się na własną odpowiedzialność, Szkoła nie odpowiada za kradzież. Uczniowie Szkoły mają prawo korzystać z aparatu telefonicznego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
 - 1.12. Przeniesiono do § 68 pkt.3
 - 1.13. dbania o schludny wygląd i noszenia odpowiedniego stroju. Strój ucznia ma być czysty, stosowny do miejsca, czasu i okoliczności, ma odzwierciedlać wpajane przez szkołę wartości. Ozdoby nie powinny zagrażać zdrowiu i bezpieczeństwu ucznia. Obuwie tekstylne na zmianę powinno być lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie. W czasie uroczystości szkolnych obowiązuje strój galowy, na który składa się biała bluzka lub koszula i czarne lub granatowe spodnie lub spódnica.
 - 1.14. przestrzegania postanowień Dyrekcji, nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz Samorządu Uczniowskiego.
2. Zastrzeżenie rodzica dotyczące zakazu odbierania dziecka z placówki przez drugiego rodzica musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe, którego kserokopię należy złożyć u wychowawcy klasy.

§ 68

1. Szkoła tworzy dla uczniów warunki pobytu zapewniające im bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej. Wypełniając te zadania:

- 1.1. opiekę nad uczniami w czasie zajęć lekcyjnych sprawują nauczyciele zajęć edukacyjnych;
- 1.2. za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiedzialni są nauczyciele dyżurujący według sporządzonego harmonogramu;
- 1.3. dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela;
- 1.4. dyżury pełnione są przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po lekcjach w budynku szkolnym; szczegółowe zasady określa regulamin dyżurów nauczycieli;
- 1.5. w czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurnego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia;
- 1.6. odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas do chwili przyścia uczniów na zajęcia do chwili opuszczenia przez uczniów szkoły po zajęciach;
- 1.7. dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom oraz zachowaniu na korytarzach i w sanitariatach;
- 1.8. w razie nieobecności nauczyciela dyżurującego w wyznaczonym dniu, dyrektor wyznacza w zastępstwie innego nauczyciela do pełnienia dyżuru;
- 1.9. w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia Dyrektora szkoły;
- 1.10. nauczyciel w czasie przerwy a pracownicy obsługi w czasie lekcji, powinni zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu oraz zawiadomić dyrektora szkoły o fakcie przebywania osób postronnych;
- 1.11. nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 1.12. nauczyciel i wychowawcy w ustawicznym procesie oddziaływań wychowawczych i edukacyjnych zapoznają uczniów z zasadami zachowania bezpieczeństwa w szkole i poza nią, zwłaszcza w okresach poprzedzających lub zapowiadających dłuższą absencję uczniów w szkole;

- 1.13. uczniowie zobowiązani są do natychmiastowego informowania nauczycieli o ewentualnych przejawach stosowania przemocy wobec nich lub kolegów;
 - 1.14. nauczyciele uświadamiają uczniów o zagrożeniach demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej, wskazując właściwe postępowanie;
 - 1.15. za zgodą Rady Rodziców w szkole funkcjonuje monitoring w celu zwiększenia bezpieczeństwa uczniów i pracowników.
2. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych:
- 2.1. uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych na pisemną lub osobistą prośbę rodziców będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Jeśli uczeń jest zwolniony z części godziny lekcyjnej nauczyciel dokonuje wpisu w e-dzienniku oznaczonego „z” (zwolniony), z pozostałych w tym dniu godzin lekcyjnych dokonuje wpisu „u” (nieobecność usprawiedliwiona). W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest Wicedyrektor lub Dyrektor;
 - 2.2. uczeń może być zwolniony również w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców ucznia przez nauczyciela, innego pracownika szkoły lub pielęgniarkę i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pełnoletnią przez niego upoważnioną, najszybciej jak to możliwe;
 - 2.3. w sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, nie oddaje się dziecka i zawiadamia drugiego rodzica o zaistniałej sytuacji. W przypadku braku reakcji z jego strony wzywa się policję;
 - 2.4. w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się pogotowie ratunkowe i zawiadamia rodziców;
 - 2.5. dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela;

- 2.6. informacje o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej;
 - 2.7. za przekazanie informacji o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu, odpowiedzialny jest wychowawca, a w przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez Wicedyrektora lub sam Wicedyrektor.
3. Usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach dokonują rodzice w formie pisemnej bądź w formie ustnej do końca miesiąca. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także zaświadczenie lekarskie;

§ 69

1. Uczeń może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
 - 1.1. rzetelną naukę i pracę;
 - 1.2. wzorową postawę;
 - 1.3. osiągnięcia sportowe;
 - 1.4. prace społeczne na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
 - 1.5. osiągnięcia w konkursach;
 - 1.6. dzielność i odwagę.
2. Nagrody przyznaje Dyrektor na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Nagrodami dla ucznia mogą być:
 - 3.1. pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 3.2. pochwała Dyrektora wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3.3. dyplom;
 - 3.4. bezpłatna wycieczka dla wyróżniających się uczniów;
 - 3.5. nagrody książkowe i rzeczowe;
 - 3.6. świadectwo z białym – czerwonym paskiem;
 - 3.7. pochwała na zebraniu rodziców;
 - 3.8. listy pochwalne dla uczniów i rodziców;
 - 3.9. eksponowanie nazwisk i zdjęć uczniów wyróżniających się w nauce i zachowaniu, na gazetce szkolnej;
 - 3.10. nagrody rzeczowe – wręczane przez Dyrektora szkoły na apelu lub na zakończeniu roku szkolnego.

4. Nagrody finansowane są przez organ prowadzący, z budżetu szkoły oraz przez Radę Rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Uczeń lub jego rodzice (pełnoprawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 7 dni od jej otrzymania od Dyrektora szkoły.

§ 70

1. Ustala się następujące rodzaje kar dla ucznia, który nie przestrzega nakazanych przepisami obowiązków i norm:
 - 1.1. ustne upomnienie wychowawcy wobec klasy;
 - 1.2. nagana wychowawcy z wpisaniem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia;
 - 1.3. ustne upomnienie Dyrektora szkoły;
 - 1.4. nagana Dyrektora szkoły – uczeń ukarany naganą przez dyrektora nie może brać udziału w imprezach rozrywkowych organizowanych przez szkołę;
 - 1.5. pisemne lub telefoniczne powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
 - 1.6. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych;
 - 1.7. przeniesienie do innej szkoły.
2. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z wychowawcą klasy.
3. O udzielonej, przez Dyrektora szkoły, naganie pedagog informuje na piśmie rodziców ucznia.
4. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może być przeniesiony do innej szkoły.
5. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje Rada Pedagogiczna po uzyskaniu zgody Dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.
6. Wniosek dotyczący ucznia przyjętego spoza obwodu szkoły nie wymaga uchwały Rady Pedagogicznej.
7. W przypadku gdy uczeń:
 - 7.1. wykazuje przejawy demoralizacji polegającej w szczególności na drastycznym naruszeniu zasad współżycia społecznego, używaniu alkoholu lub innych środków odurzających, włóczęgostwie, uprawianiu nierzędu, udziale w grupach przestępczych,
 - 7.2. dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły,

- 7.3. uchyla się od obowiązku szkolnego,
- 7.4. Dyrektor może za zgodą rodziców lub opiekuna nieletniego oraz samego ucznia zastosować środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego oraz wykonanie prac porządkowych na rzecz szkoły. W przypadku niewyrażenia przez rodziców, opiekunów prawnych oraz nieletniego zgody na zaproponowane przez Dyrektora środki wychowawcze sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły. Gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego Dyrektor szkoły niezwłocznie zawiadamia sąd rodzinny lub Policję oraz podejmuje niezbędne czynności, aby nie dopuścić do zatarcia śladów i dowodów popełnienia czynu zabronionego.
8. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca.
9. Przed wymierzaniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
10. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać do Dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni. Uczeń ma prawo odwołać się od kary, jeżeli jego zdaniem lub zdaniem rodziców, karę wymierzono niesłusznie. Odwołanie winno mieć formę pisemną. Uczeń lub jego rodzice składają odwołanie do wychowawcy klasy lub za pośrednictwem wychowawcy, do Dyrektora szkoły.
11. Na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej dyrektor może skreślić ucznia z listy, gdy ten:
- 11.1. umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 11.2. dopuszcza się kradzieży;
 - 11.3. wchodzi w kolizję z prawem;
 - 11.4. demoralizuje innych uczniów;
 - 11.5. permanentnie narusza postanowienia Statutu szkoły.

§ 71

1. Szczegółowe zasady karnego przeniesienia do innej szkoły. Rada Pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 2.1. świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2.2. rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 2.3. świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 2.4. dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 2.5. kradzież;
 - 2.6. wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 2.7. wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 2.8. czyny nieobyczajne;
 - 2.9. stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 2.10. notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 2.11. zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 2.12. fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 2.13. popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§ 72

1. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły - podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokołu zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa, Dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor Szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje posiedzenie Rady Pedagogicznej szkoły.

3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno- pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały Dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor Szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. W przypadku niepełnoletniego ucznia szkoły Dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

ROZDZIAŁ 7

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 73

1. Szkoła Podstawowa im. Janusza Korczaka w Jasionicy wraz z oddziałami przedszkolnymi posiada sztandar, godło/logo oraz ceremoniał szkolny.
2. Symbole Szkoły:
 - 2.1. Sztandar szkoły:

- 2.1.1. opiekuje się nim poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest uchwałą Rady Pedagogicznej spośród prymusów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów. Skład osobowy pocztu sztandarowego: chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń, asysta - dwie uczennice,
- 2.1.2. decyzją Rady Pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu,
- 2.1.3. poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie,
- 2.1.4. insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
- 2.1.5. sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji,
- 2.1.6. podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod głowicą,
- 2.1.7. podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
- 2.1.8. sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
- 2.1.9. oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi zwrot w prawo w skos z jednoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na odległość jednej stopy i pochyla sztandar rękami w przód pod kątem 45 stopni.
- 2.1.10. sztandar oddaje honory: na komendę „do hymnu”, w czasie wykonywania „Roty”, gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska), w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych, podczas opuszczenia trumny do grobu, w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci, podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły, w trakcie uroczystości kościelnych.

- 2.2. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest ono na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.
3. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:
 - 3.1. święta państwowe;
 - 3.2. Dzień Flagi i Święto Konstytucji 3 Maja (2-3 maja);
 - 3.3. Dzień Edukacji Narodowej (14 października);
 - 3.4. Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada);
4. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:
 - 4.1. rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 4.2. ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
 - 4.3. zakończenie roku szkolnego;
 - 4.4. uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
5. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
 - 5.1. na komendę prowadzącego uroczystość:
 - 5.1.1. „Baczność, Poczet Sztandarowy Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - 5.1.2. „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 2 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - 5.1.3. „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - 5.1.4. „Baczność, Poczet Sztandarowy Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza sztandar. Uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”.

§ 74

1. Regulaminy określające działalność organów szkół wynikają z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego Statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.

§ 75

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

§ 76

1. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w Statucie jest Rada Pedagogiczna.
2. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
3. Statut szkoły jest dokumentem ogólnodostępnym i znajduje się:
 - 3.1. w sekretariacie szkoły;
 - 3.2. w bibliotece,
 - 3.3. na stronie internetowej szkoły.

§ 77

1. Sprawy nieuregulowane w Statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 02 września 2024 r.

**Uchwała nr 8/2024/2025 Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Jasienicy z dnia 02 września 2024 r.**

Przewodniczący Rady Pedagogicznej
Zespołu Szkół w Jasienicy
/-/ Małgorzata Anna Staniszevska