

Statut
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Skulach
im. Marii Kownackiej

Spis treści:

Rozdział 1 – Przepisy ogólne	3
Rozdział 2 – Cele i zadania szkoły	4
Rozdział 3 – Organy szkoły	12
Rozdział 4 – Organizacja szkoły	19
Rozdział 5 – Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	26
Rozdział 6 – Uczniowie szkoły	30
Rozdział 7 – Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	40
Rozdział 8 – Oddziały przedszkolne.....	70
Rozdział 9 – Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych i do szkoły	80
Rozdział 10 – Postanowienia końcowe	83

Rozdział 1. Przepisy ogólne

§ 1.

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Skułach im. Marii Kownackiej,
- 2) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59),
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943 z późn. zm.),
- 4) statucie – należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej w Skułach im. Marii Kownackiej,
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 7) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do Szkoły Podstawowej w Skułach,
- 8) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żabia Wola.

§ 2.

1. Nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Skułach im. Marii Kownackiej.
2. Siedzibą szkoły jest miejscowość Skuły, ul. Mszczonowska 3, 96-321 Żabia Wola, gmina Żabia Wola, powiat grodziski.
3. Szkoła prowadzi bibliotekę, świetlicę i oddziały przedszkolne dla dzieci 5- letnich i 6- letnich.
4. Szkoła jest szkołą publiczną, ośmioletnią.
5. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
6. Nauka w szkole jest obowiązkowa i bezpłatna.
7. Szkoła organizuje poza nauczaniem stacjonarnym także nauczanie zdalne lub wykorzystuje obie formy na przemian (zgodnie z obowiązującym prawem powszechnym).

§ 3.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Samorząd Gminy Żabia Wola, z siedzibą przy ulicy Głównej 3.

2. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowieckie Kuratorium Oświaty w Warszawie.
3. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.

ROZDZIAŁ 2.

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględnia wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym oraz treści o charakterze profilaktycznym, zawarte w szkolnym programie wychowawczo - profilaktycznym. Powyższe działania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą;
 - 6) podejmowania niezbędnych działań w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
2. Szkoła w szczególności zapewnia uczniom:
 - 1) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
 - 2) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
 - 3) rozwijanie sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
 - 4) znalezienie w szkole środowiska wychowawczego sprzyjającego wszechstronnemu rozwojowi (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia;

- 6) dostęp do Internetu i podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające;
- 7) pomoc psychologiczną i pedagogiczną;
- 8) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 5.

1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) integrację wiedzy nauczanej przez:
 - a) dzieci 5- letnie i 6- letnie (w ramach rocznego przygotowania przedszkolnego),
 - b) edukację wczesnoszkolną w oddziałach I - III,
 - c) zajęcia edukacyjne w oddziałach IV – VIII.
- 2) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) aktywna postawa wobec zdrowia,
 - b) budzenie wśród uczniów szacunku dla dziedzictwa kulturowego własnego regionu i kraju,
 - c) wyzwalanie chęci działań pro-środowiskowych,
 - d) rozróżnianie dobra od zła w oparciu o system wartości,
 - e) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,
- 3) prowadzenie zajęć zwiększających szanse edukacyjne uczniów zdolnych i mających trudności w nauce;
- 4) prowadzenie lekcji religii, lekcji etyki w szkole;
- 5) naukę języka obcego nowożytnego.
- 6) praca nauczycieli w szkole wspomagana jest przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne publiczne i niepubliczne, poradnie specjalistyczne i inne instytucje działające na rzecz edukacji.

§ 6.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo i zdrowie uczniów poprzez:

- 1) dyżury nauczycieli w budynku wg grafiku opracowanego i zaopiniowanego przez radę pedagogiczną, przyjętego do wiadomości i wykonania przez dyżurujących nauczycieli;
- 2) zapewnienie opieki na zajęciach pozalekcyjnych i nadobowiązkowych;
- 3) stworzenie regulaminu postępowania w razie zaistniałego wypadku i zagrożenia, postępowanie zgodne z opracowanymi zasadami;
- 4) przydzielenie jednego opiekuna (nauczyciela, wychowawcy): na 25 uczniów – jeżeli grupa nie wyjeżdża poza teren szkoły i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów – w czasie wycieczki;
- 5) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych;
- 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;
- 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne, oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową;
- 9) zapewnienie uczniom pochodzącym z rodzin o trudnych warunkach socjalnych, co najmniej jednego posiłku – obiadu;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń socjalnych w stanie pełnej sprawności i w stałej czystości;
- 11) stałą kontrolę, remonty oraz modernizację obiektów szkolnych;
- 12) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć zgodnego z higieną pracy umysłowej.

§ 7.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela, w miarę posiadanych środków finansowych wsparcia poprzez:
 - 1) pomoc pedagogiczną i psychologiczną udzielaną przez instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
 - 2) zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla klas 0 – VIII;
 - 3) zapewnienie opieki w formie zajęć świetlicowych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 4) zapewnienie dożywiania w formie obiadu dla dzieci z rodzin o trudnych warunkach socjalnych;
 - 5) spotkań terapeutycznych z pedagogiem i psychologiem szkolnym;

6) pomocy socjalnej.

§ 8.

1. Trudności w uczeniu się odnoszą się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Celem dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów szkoła zapewnia: pomoc udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego i poradnię psychologiczno - pedagogiczną w formie:
 - 1) kieruje na badania uczniów z deficytami rozwojowymi;
 - 2) realizuje zalecenia zawarte w opinii;
 - 3) realizuje zalecenia o odroczeniu lub przyspieszeniu obowiązku szkolnego;
 - 4) zapewnia nauczanie indywidualne w razie potrzeby;
 - 5) realizuje zalecenia zawarte w orzeczeniu o nauczaniu trybem szkoły specjalnej;
 - 6) organizuje spotkania terapeutyczne z pedagogiem i psychologiem szkolnym.

§ 9.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w oddziale przedszkolnym i szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego, z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej, z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w oddziale przedszkolnym, szkole oraz rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich

umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym – klasie 0 i szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym i szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w placówce zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w przedszkolu, szkole i placówce jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia, prawnych opiekunów;
 - 3) dyrektora, nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 5) pielęgniarki środowiskowej lub higienistki, poradni, pracownika opieki socjalnej, asystenta rodziny, kuratora.
8. W oddziale przedszkolnym, szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, terapii SI, zajęć z psychologiem, zajęć z rehabilitantem;
 - 4) porad i konsultacji.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć terapeutycznych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych typu: korekcyjno - kompensacyjne, logopedyczne, SI, zajęć z rehabilitantem oraz porad i konsultacji, warsztatów i szkole.

10. Zajęcia w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej są prowadzone zgodnie z obowiązującymi przepisami. Zajęcia te mogą być prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.
11. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wychowawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych – 45 minut, zajęcia rewalidacyjne trwają 60 minut. W uzasadnionych przypadkach czas ten może ulec skróceniu.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawcze oraz specjalistyczne prowadzą nauczyciele, specjaliści posiadający uprawnienia do prowadzenia zajęć. Zajęcia te mogą być prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących dowód objęcia ucznia daną formą pomocy.
14. W przypadku stwierdzenia, iż konieczne jest objęcie ucznia odpowiednią formą pomocy wychowawca, dyrektor lub wyznaczana przez niego osoba planują i koordynują udzielanie pomocy, w tym formy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą udzielane, a które mogą być w danym roku szkolnym na ten cel przeznaczone.
15. Planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowawca klasy lub dyrektor współpracuje z rodzicami ucznia, innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami oraz instytucjami wspierającymi, wykorzystując wnioski zawarte w dokumentacji ucznia, w tym zalecenia zawarte w orzeczeniach lub w opiniach.
16. O potrzebie objęcia ucznia pomocą pedagogiczno-psychologiczną oraz o ustalonych formach, okresie udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia.
17. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Zespołu Nauczycielskiego danego oddziału. Planowana pomoc uwzględnia wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
18. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, zespół, w skład którego wchodzi: nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, tworzą indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, opracowany dla ucznia zgodnie z przepisami i zawierający wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, a zawartymi dokumentacji ucznia.

19. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy niż okres edukacji. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia oraz 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
20. Spotkania odbywają się w miarę potrzeb oraz mogą odbywać się w formie on-line.
21. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
22. Zespół, dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej, wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu.
23. Rodzice będą poinformowani o każdym spotkaniu zespołu opracowującego indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
24. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonaniu oceny jego efektywności.
25. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
26. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
27. Zadania nauczycieli w ramach klasowego zespołu nauczycielskiego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspieranie mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązania problemów wychowawczych oraz wspieranie rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowań oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

28. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy i eliminacji jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.

29. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie we współpracy z rodzicami działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) Powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i on-line.

30. Do zadań pedagoga szkolnego należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz

możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia, minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym poszczególnych uczniów; prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;

- 2) Powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.

31. Do zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
- 2) Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
- 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
- 4) Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży,
- 5) Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych, interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 7) Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom.
- 9) Powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych. .

32. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy w szczególności:

- 1) Współorganizowanie kształcenia integracyjnego.
- 2) Rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

- 3) Wspólnie z nauczycielem prowadzącym zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programów nauczania, dostosowanych do możliwości uczniów posiadających orzeczenie oraz wskazywanie troski o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów.
 - 4) Wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowuje dla każdego ucznia Indywidualne Programy Edukacyjno – Terapeutyczne.
 - 5) Uczestnictwo w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli w celu bieżącego wspierania uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 6) Dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
 - 7) W porozumieniu z nauczycielem prowadzącym przygotowuje odpowiednie metody oraz pomoce do pracy z podopiecznymi.
 - 8) Udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
 - 9) Pozostawanie w ścisłym kontakcie z rodzicami oraz wychowawcą, nauczycielami poszczególnych przedmiotów i specjalistami pracującymi z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 10) Prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
 - 11) Powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.
33. Do zadań terapeuty SI (Integracji Sensorycznej) należy:
- 1) wspólnie z nauczycielami i innymi specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) uczestniczenie w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w indywidualnym programie edukacyjno terapeutycznym;
 - 3) przeprowadzanie badań sprawdzających poziom funkcjonowania systemu czuciowego, przedsionkowego, napięcia mięśni, koordynację obustronną, świadomość ciała;
 - 4) prowadzenie instruktażu dla rodziców;
 - 5) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne i specjalistom w doborze form i metod pracy;
 - 6) prowadzenie pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym;

- 7) powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i on-line.
34. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych organizowana jest Indywidualizowana ścieżka kształcenia.
- 1) Indywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie odpowiednio zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - a) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - b) indywidualnie z uczniem.
 - 2) Objęcie ucznia indywiduallyzowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 - 3) Do wniosku o wydanie opinii, dołącza się dokumentację uzasadniającą wniosek, w szczególności dokumentację określającą:
 - a) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
 - b) w przypadku ucznia objętego indywiduallyzowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - c) w przypadku ucznia uczęszczającego do szkoły – także opinię nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.
 - 4) Przed wydaniem opinii, poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia, przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 5) Opinia zawiera w szczególności:
 - a) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału odpowiednio w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
 - b) okres objęcia ucznia indywiduallyzowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - c) działania jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.

- 6) Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w szkole odpowiednio programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
- 7) Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor placówki ustala, z uwzględnieniem opinii, tygodniowy wymiar godzin odpowiednio zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia odpowiednio podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej, zajęcia te mogą być realizowane również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.
- 8) Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
- 9) Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
- a) uczniów objętych kształceniem specjalnym, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy;
 - b) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 ustawy.

ROZDZIAŁ 3.

Organy szkoły

§ 10.

1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski;
- 4) rada rodziców.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli i zatrudnionych w szkole;

- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
- 4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły;
- 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej;
- 6) odpowiada za poziom dydaktyczny i wychowawczy placówki, organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną;
- 7) zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego (z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, całkowitego zwolnienia z realizacji zajęć), zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii,
- 8) wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego dla ucznia, który z przyczyn usprawiedliwionych do niego nie przystąpił;
- 9) wyznacza termin egzaminu poprawkowego;
- 10) ustala, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący w oddziale, przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym,
- 11) podaje corocznie, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 12) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia, co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników;
- 13) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 14) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników i materiałów edukacyjnych;
- 15) kieruje pracami rady pedagogicznej, jako jej przewodniczący;

- 16) może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe; powołuje przewodniczącego na wniosek zespołu;
 - 17) współdziała z organem prowadzącym szkołę;
 - 18) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 19) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę lub placówkę;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
3. Dyrektor decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych;
 - 3) przyznawania nagród ze specjalnego funduszu nagród dla nauczycieli;
 - 4) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników;
 - 5) decyduje o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły oraz o odroczeniu obowiązku szkolnego po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, a także w uzasadnionych przypadkach może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 6) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg sprawdzianu po klasie VIII.
4. Dyrektor może pracować w formie pracy zdanej i hybrydowej.

§ 11.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania działającym w oparciu o regulamin pracy Rady Pedagogicznej.
2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy w szczególności:
 - 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) ustalanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów oraz trybu odwoławczego od tych ocen;

- 5) podejmuje uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia;
- 6) podejmuje uchwałę o promocji ucznia, uwzględniając jego możliwości edukacyjne do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 7) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne z przyczyn nieusprawiedliwionych;
- 8) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas O - III;
- 9) eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
- 10) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) przydział godzin nauczania i innych czynności dla nauczycieli;
- 4) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 6) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) zestaw podręczników i materiałów edukacyjnych obowiązujących w oddziale danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
- 8) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

4. Rada Pedagogiczna przyznaje rodzicom uczniów klasy VIII:

- 1) Listy Gratulacyjne – wyrazy uznania za właściwe wychowanie dziecka;
- 2) Listy z podziękowaniami za pracę społeczną na rzecz szkoły.

5. Rada Pedagogiczna może pracować również w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorządy klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Do zadań Rady Samorządu Uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektów regulaminu Samorządu Uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
4. Samorząd może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
5. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Uczniowie działający na rzecz wolontariatu realizują te zadania w czasie wolnym od zajęć edukacyjnych.
9. Działalność uczniów z zakresu wolontariatu jest dobrowolna, a w przypadku uczniów niepełnoletnich wymaga zgody rodziców.
10. Uczniowie w ramach wolontariatu mogą:

- 1) świadczyć pomoc ludziom starszym,
- 2) udzielać zorganizowanej pomocy uczniom w nauce,
- 3) uczestniczyć w działalności charytatywnej.

11. Do zadań rady wolontariatu należy:

- 1) rozpoznawanie potrzeb na działalność wolontariuszy,
- 2) analizowanie ofert składanych w szkole w zakresie udzielania pomocy lub świadczenia pomocy,
- 3) opiniowanie i wybór ofert złożonych w szkole.

12. Samorząd uczniowski może pracować również w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 13.

1. Rada rodziców jest reprezentacją rodziców uczniów szkoły.

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

3. Celem rady rodziców jest reprezentowanie ogółu rodziców szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia statutowej działalności szkoły:

- 1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współpraca ze środowiskiem szkoły, lokalnym i zakładami pracy;
- 3) gromadzenie funduszy dla wspierania działalności szkoły, a także ustalenia zasad tych funduszy;
- 4) zapewnienie rodzicom, we współdziałaniu z nauczycielami szkoły prawa do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych i wychowawczych w szkole i w klasie,
 - b) uzyskanie w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swojego dziecka i jego postępów lub trudności,
 - c) znajomości regulaminu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów,
 - d) uzyskania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - e) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:

- 1) występowanie do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:

- a) programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, skierowane do uczniów a realizowane przez nauczycieli,
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, której celem statutowym jest działalność wychowawcza;
 - 6) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzanie dodatkowych zajęć edukacyjnych określonych w art. 64 ust.1pkt.2 ustawy o systemie oświaty;
 - 8) występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły z wnioskiem o nie dzielenie oddziału klas I – III w przypadku zwiększonej liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
5. Zasady tworzenia oddziałowej rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów.
6. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
7. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz z innych źródeł a ich wydatkowanie winno być określone w regulaminie pracy rady rodziców.
8. Rada rodziców może pracować również w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 14.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.
3. Dyrektor szkoły prowadzi negocjacje w sprawach spornych między uczniami a wychowawcą, rodzicem a nauczycielem, nauczycielem a nauczycielem.
4. Wychowawcy klas prowadzą negocjacje w sprawach spornych między uczniami, między uczniem a nauczycielem przedmiotu.

5. W sprawach spornych nierozstrzygniętych przez wychowawcę, negocjacje prowadzi dyrektor szkoły.
6. Na działalność dyrektora szkoły rodzice/ prawni opiekunowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, mogą wnieść skargę do organu prowadzącego szkołę bądź organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
7. Na działalność dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły w zakresie przestrzegania praw dziecka, w tym praw ucznia, uczniowie i ich rodzice/ prawni opiekunowie mogą wnieść skargę do organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Rzecznika Praw Dziecka, Rzecznika Praw Ucznia w trybie określonym w Kodeksie Postępowania Administracyjnego.

ROZDZIAŁ 4.

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. Arkusz organizacji szkoły określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach prawa oświatowego.
2. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez uwzględnia zakładowe organizacje związkowe, w terminie do 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
3. Opinia zakładowych organizacji związkowych jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 19 kwietnia danego roku.
4. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do 29 maja danego roku.
5. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
6. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły do dnia 30 września:
 - 1) opinie, o których mowa w ust. 2 i 4, są wydawane w terminie 4 dni od dnia otrzymania zmian;

- 2) organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza zmiany, nie później niż w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
7. W przypadku wprowadzenia zmian do zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły po dniu 30 września, organ prowadzący szkołę lub przedszkole zatwierdza te zmiany w terminie 7 dni od dnia ich otrzymania.
8. W arkuszu organizacji szkoły określa się: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz ogólną tygodniową i roczną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
9. W arkuszu organizacji szkoły podaje się, w podziale na stopnie awansu zawodowego, liczbę nauczycieli ubiegających się o wyższy stopień awansu zawodowego, którzy będą mogli przystąpić w danym roku szkolnym do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych, oraz wskazuje się najbliższe terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.
10. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektora szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 16.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziałach I-III powinna wynosić nie więcej niż 25 uczniów.
3. W szkole zostały utworzone oddziały szkolne i oddziały przedszkolne, które realizują program wychowania przedszkolnego.
4. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów można dokonać podziału na grupy po zapewnieniu środków finansowych przez organ prowadzący szkołę.
5. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV - VIII mogą być prowadzone w grupach liczących nie więcej niż 26, zasady korzystania z sali gimnastycznej i boiska szkolnego określa regulamin.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo – lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut – w klasach IV - VIII. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. W klasach I - III kształcenia zintegrowanego nie ma podziału na godzinę lekcyjną, a czas pracy z poszczególnych bloków i zagadnień przedmiotowych wyznacza nauczyciel prowadzący zajęcia.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania (z określeniem minimalnej liczby godzin, które należy przeznaczyć na realizację podstawy programowej z poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych w całym cyklu kształcenia). Szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego przeznaczany na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
7. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz zajęć przedszkolnych w formie zajęć zdalnych lub hybrydowych.

§ 18.

1. Organizacja zajęć dodatkowych:
 - 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo – lekcyjnym;
 - 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 3) czas trwania zajęć dodatkowych powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut;
 - 4) w oddziale przedszkolnym mogą być realizowane świadczenia dodatkowe obejmujące zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze odbywające się poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej;

- 5) w uzasadnionych przypadkach, z uwzględnieniem potrzeb rodziców, szkoła organizuje dla uczniów klas I - III zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w czasie ferii letnich i zimowych, w miarę posiadanych środków; zasady organizacji tych zajęć ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Organ prowadzący szkołę może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, w przypadku gdy na danym terenie może wystąpić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów związane z utrudnieniem w:
 - 1) dotarciu uczniów do szkoły lub powrotem do domu;
 - 2) organizacji zajęć w szkole w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych.
2. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna zmierzona o godzinie 21⁰⁰ w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15 ° C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 19.

1. Nauka religii jest organizowana na życzenie rodziców.
 - 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym;
 - 2) decyzja o uczęszczaniu na zajęcia może być zmieniona w trakcie roku szkolnego. Jeśli decyzja ta zostanie zgłoszona przed terminem klasyfikacji, ocena nie zostanie umieszczona na świadectwie;
 - 3) uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 4) nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne;
 - 5) nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy;
 - 6) nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania;
 - 7) nauczyciel religii ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego;
 - 8) ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
 - 9) ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 10) ocena z religii jest wystawiana wg regulaminu oceniania przyjętego przez szkołę;

- 11) uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują zwolnienie z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych;
- 12) nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.

2. Nauka etyki organizowana jest dla uczniów na życzenie rodziców.

- 1) życzenie wyrażane jest w formie pisemnej (oświadczenie pisemne), nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym;
- 2) decyzja o uczęszczaniu na zajęcia może być zmieniona w trakcie roku szkolnego. Jeśli decyzja ta zostanie zgłoszona przed terminem klasyfikacji, ocena nie zostanie umieszczona na świadectwie;
- 3) uczniowie niekorzystający z lekcji etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi;
- 4) nauka etyki może być zorganizowana w grupach międzyoddziałowych, odbywa się w wymiarze dwóch lub jednej godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 5) ocena z etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym;
- 6) ocena z etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.

3. Uczeń, na prośbę rodzica, może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.

4. W przypadku, gdy uczeń uczęszcza na zajęcia religii i zajęcia etyki obie oceny wpisuje się na świadectwie szkolnym.

5. Zajęcia z religii i etyki mogą odbywać się w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 20.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią służącą realizacji potrzeb i zainteresowań nauczycieli, uczniów i rodziców. Służy do realizacji zadań dydaktyczno – wychowawczych, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, również do korzystania z innych typów bibliotek i środków informacji.
2. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie z księgozbiorów w czytelni i wypożyczanie poza bibliotekę;

- 3) korzystanie ze środków audiowizualnych w czytelní;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych w czytelní;
3. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąc – wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych,
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji,
 - c) kształcenie kultury czytelniczej,
 - d) wdrażanie do poszanowania książki,
 - e) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą poprzez:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) wspieranie prac mających na celu wyrównanie różnic intelektualnych,
 - c) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - d) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) kulturalno – rekreacyjną poprzez:
 - a) uczestniczenie w rozwijaniu życia kulturalnego.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie wszystkich klas, nauczyciele i inni pracownicy szkoły, rodzice a także inne osoby.
 - 1) Uprawnieni do korzystania ze zbiorów mają wolny dostęp do wyznaczonych półek.
 - 2) Czas pracy biblioteki zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru podczas zajęć lekcyjnych.
5. Zakres obowiązków nauczyciela bibliotekarza:
 - 1) Praca pedagogiczna:
 - a) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki oraz terminów ważniejszych imprez,
 - b) opracowanie sprawozdania z pracy biblioteki, zawierające oceny czytelnictwa,
 - c) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami,
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - e) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - f) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - g) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego zgodnie z programem,
 - h) udostępnienie nauczycielom i wychowawcom potrzebnych materiałów,

- i) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów i analiza czytelnictwa,
 - j) prowadzenie różnych form wizualnych informacji o książkach,
 - k) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa,
 - l) współpraca z rodzicami i instytucjami kulturalnym.
- 2) Praca biblioteczno-techniczna:
- a) udostępnianie zbiorów,
 - b) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja – zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - d) opracowanie biblioteczne zbiorów, wprowadzanie księgozbioru do bazy MOL-OPTIVUM
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielanie księgozbioru podręcznego,
 - g) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - h) projektowanie wydatków na rok kalendarzowy,
5. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne).
6. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły:
- 1) zapewnia obsadę personelu oraz odpowiednie pomieszczenie i wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe;
 - 3) zarządza skontrum zbiorów;
 - 4) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do prowadzenia lekcji;
 - 5) zatwierdza tygodniowy rozkład zajęć bibliotecznych;
 - 6) hospituje i ocenia pracę biblioteki.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami.
8. Powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.

§ 21.

- 1. W szkole działa świetlica.
- 2. Zajęcia świetlicowe organizowane są ze względu na organizację dojazdu do szkoły.
- 3. Na pisemny wniosek rodziców skierowany do dyrektora szkoły, dla dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców, uczniów oczekujących na

zajęcia dodatkowe i wszystkich chętnych do udziału w zajęciach świetlicowych (nie dłużej niż czas trwania zajęć świetlicowych).

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor wraz z radą pedagogiczną zgodnie z planem zajęć w szkole na radach pedagogicznych organizujących pracę w nowym roku szkolnym.
5. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
6. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo-opiekuńczej.
7. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych, otaczając opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
9. Dokumentację świetlicy prowadzą wychowawcy świetlicy:
 - 1) roczny plan pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 2) plan pracy świetlicy szkolnej;
 - 3) dziennik zajęć;
 - 4) ramowy rozkład dnia;
 - 5) karty zgłoszeń dzieci do świetlicy szkolnej; regulamin świetlicy.

§ 22.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców,
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów,
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe,
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Doradztwo zawodowe jest zorganizowane na zasadach określonym w odrębnych przepisach.
3. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) pomoc uczniom z problemami zdrowotnymi w wyborze zawodu;
- 8) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
- 9) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;
- 10) powyższe działania mogą być podejmowane i prowadzone również w formie zajęć zdalnych i hybrydowych.

ROZDZIAŁ 5.

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 23.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych mu uczniów. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć przez nauczycieli w formie pracy zdalnej i on-line.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do:
 - 1) prawidłowej organizacji procesu dydaktycznego;
 - 2) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, działa zgodnie z opracowanymi procedurami postępowania w sytuacjach krytycznych;
 - 3) dbanie o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - 4) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 5) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
 - 6) udzielania pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 7) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia poziomu swej wiedzy;
 - 8) przestrzegania zasad etyki zawodowej.
3. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego.

§ 24.

1. W szkole działają zespoły nauczycielskie.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
3. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą klasowy zespół nauczycielski. W miarę potrzeb nauczyciele mogą tworzyć również zespoły: wychowawcze, przedmiotowe, diagnostyczne i zadaniowe.
5. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany na zadania zespołu nauczycielskiego:
 - 1) zadania zespołów
 - a) wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących w oddziałach danego poziomu, przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - b) ustalanie zestawu programów nauczania i podręczników szkolnych dla danego oddziału oraz ich modyfikowanie w razie potrzeb,
 - c) korelowanie treści programowych przedmiotów i ścieżek edukacyjnych, porozumiewanie się, co do wymagań programowych oraz organizacji kontroli i diagnozy osiągnięć uczniów,
 - d) porozumiewanie się z rodzicami w sprawach opiekuńczo – wychowawczych i organizacji czasu wolnego;
 - e) uzgodnienie tygodniowego, łącznego obciążenia ucznia pracą domową,
 - f) wyrażanie opinii w sprawie oceny zachowania uczniów,
 - 2) spotkania zespołu odbywają się, co najmniej 3 razy w ciągu roku szkolnego; ramowa tematyka spotkań jest następująca:
 - a) dobór programów nauczania dla oddziału, ewaluacja poprzednio wybranych programów, korelacja treści nauczania, ustalenie harmonogramu pomiaru osiągnięć uczniów w formach ogólnie oddziałowych, obciążenie uczniów pracą domową, organizacja pozalekcyjnych zajęć dla uczniów oddziału,
 - b) semestralna ewaluacja osiągnięć uczniów, decyzje opiekuńczo- wychowawcze, ewentualne modyfikacje programowe,
 - c) ewaluacja rocznych osiągnięć uczniów, przyjęcie wniosków usprawniających pracę szkoły,

6. Zadania zespołu nauczycieli i specjalistów zajmujących się pomocą psychologiczno – pedagogiczną:

- 1) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych uczniów (przyczyny niepowodzeń szkolnych, rozpoznawanie ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się na I etapie edukacyjnym, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji uczniów);
- 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej odpowiednio do dokonanego rozpoznania;
- 3) dokonanie okresowej oceny aktywności pomocy udzielanej uczniom, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych i innych zajęć, stosowanie do potrzeb, oraz przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem;
- 4) wyrażanie opinii w sprawie dostosowania warunków przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych uczniów;
- 5) podejmowanie działań wychowawczych i opiekuńczych,
- 6) organizowanie, koordynowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli;
- 7) prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 8) wspieranie rodziców w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów,
- 9) współpraca z instytucjami wspierającymi planowanie i realizację zadań z zakresu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

7. Dopuszcza się możliwość pracy zespołów w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 25.

1. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
3. Dopuszcza się możliwość współpracy nauczycieli i rodziców w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 26.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski oraz ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,

- b) współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - c) włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
- 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 6) organizuje comiesięczne spotkania z rodzicami informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia (dni otwarte szkoły),
 - 7) na miesiąc przed końcem semestru (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu oraz nagannej ocenie z zachowania.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 8. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 9. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku, gdy:
 - 1) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji;
 - 2) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością $\frac{3}{4}$ głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących $\frac{3}{4}$ ilości uczniów),
 - 3) użyje wobec ucznia siły fizycznej,
 - 4) pełni obowiązki w stanie ograniczonej świadomości, będącej wynikiem środków farmakologicznych lub alkoholu,
 - 5) głębokiego i długotrwałego konfliktu z klasą, który uniemożliwia prowadzenie pracy wychowawczej.
 10. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 11. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

12. Wychowawca może realizować zadania również poprzez pracę w formie zdalnej i hybrydowej.

§ 27.

1. Pracownik jest obowiązany wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę.
2. Standardy postępowania pracowników określa:
 - 1) Kodeks etyczny nauczyciela;
 - 2) Kodeks etyki pracowników niepedagogicznych.
3. Pracownik jest obowiązany w szczególności:
 - 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego w zakładzie pracy;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy i ustalonego w zakładzie pracy porządku,
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) dbać o dobro zakładu pracy, chronić jego mienie;
 - 5) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 6) przestrzegać w zakładzie pracy zasad współżycia społecznego.
4. Pracownicy niebędący nauczycielami mają również obowiązek dbania o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły.
5. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niebędących nauczycielami ustala dyrektor szkoły.
6. Dane osobowe pracowników (wszelkie informacje dotyczące zidentyfikowanej lub możliwej do zidentyfikowania osoby fizycznej) podlegają ochronie, zgodnie z Regulaminem przetwarzania danych osobowych.

§ 28

1. Do zadań sekretarza szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism wchodzących i wychodzących;
 - 3) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 4) wykonywanie prac kancelaryjnych biurowych;
 - 5) prowadzenie ewidencji i dokumentacji świadectw ukończenia szkoły;

- 6) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
- 7) prowadzenie archiwum szkolnego;
- 8) udzielanie informacji interesantom;
- 9) wydawanie zaświadczeń, legitymacji służbowych i innych dokumentów dla pracowników szkoły;
- 10) wykonywanie doraźnych prac zleczanych przez Dyrektora szkoły.

§ 29

1. Do zadań pracownika przy pracach ciężkich należy w szczególności:

- 1) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądów pomieszczeń szkolnych;
- 2) kontrolowanie, obsługiwanie i konserwacja wszystkich urządzeń technicznych, wodno-kanalizacyjnych, grzewczych;
- 3) systematyczne usuwanie usterek oraz wykonywanie bieżących remontów zgłaszanych ustnie lub zapisywanych w zeszycie usterek;
- 4) utrzymywanie porządku i czystości terenów zielonych (koszenie traw, przycinanie drzew);
- 5) nadzór nad piecem centralnego ogrzewania;
- 6) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły i bezpośredniego przełożonego.

§ 30

1. Do zadań sprzątaczkі należy w szczególności:

- 1) utrzymywanie czystości w przydzielonym rejonie sprzątania;
- 2) zabezpieczenie pomieszczeń przed kradzieżą, włamaniem - zamykanie okien i drzwi;
- 3) wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6.

Uczniowie szkoły.

§ 31

1. Prawa uczniów:

- 1) Prawo do znajomości swoich praw:
 - a) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie prawa mu przysługują i jakie środki może wykorzystać, gdy te prawa są naruszane;

- b) na władzach szkoły spoczywa obowiązek umożliwienia uczniowi zapoznania się ze statutem szkoły;
- c) każdy uczeń jest równy wobec prawa.

2) Prawo do nauki:

- a) zgodnie z Konstytucją RP uczeń ma prawo do bezpłatnej nauki;
- b) uczeń ma prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w szkole;
- c) uczeń ma prawo korzystać ze zbiorów biblioteki szkolnej;
- d) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go nie wpuścić z jakiegokolwiek powodu;
- e) uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
- f) uczeń ma prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- g) jeśli uczeń jest wybitnie uzdolniony – ma prawo do indywidualnego toku lub programu nauki;
- h) uczeń ma prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych.

3) Prawo do wolności wyznania i przekonań:

- a) uczeń ma prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
- b) uczeń ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
- c) uczeń ma prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania, ale jego rodzice sprawują pieczę nad korzystaniem z tej wolności;
- d) uczeń ma prawo do nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;
- e) uczeń ma prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych, ale nikt nie może go do tego zmusić, ani mu tego zakazać.

4) Prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:

- a) wolność wypowiedzi poglądów przysługuje każdemu uczniowi;
- b) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
- c) uczeń ma prawo do swobodnej wypowiedzi; prawo to zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
- d) uczeń ma prawo, o ile nie narusza dobra innych osób, do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, co nie zwalnia go jednocześnie od znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;

- e) uczeń ma prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
- f) wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania;
- g) uczeń ma prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów;
- h) uczniowie mają prawo do przedstawiania dyrektorowi, radzie pedagogicznej, radzie rodziców wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły;
- i) samorząd uczniowski, na wniosek dyrektora szkoły, wyraża pisemną opinią o pracy, podlegającego ocenie nauczyciela;
- j) samorząd uczniowski ma prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej i wyboru opiekuna samorządu.

5) Prawo do informacji:

- a) uczeń ma dostęp do wiedzy o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
- b uczeń ma prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
- c) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
- d) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
- e) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
- f) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego oraz zasadach poprawiania ocen;
- g) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.

6) Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:

- a) uczeń ma prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- b) uczeń ma prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
- c) uczeń ma prawo do nietykalności osobistej;
- d) uczeń ma prawo do poszanowania jego godności;
- e) wszelkie kary, jakie stosuje się w szkole muszą być zapisane w Statucie Szkoły i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.

6) Prawo do ochrony prywatności:

- a) uczeń ma prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego;
- b) wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja materialna, stan zdrowia, wyniki testów psychologicznych, informacje dotyczące rodziny (wykształcenie rodziców, ewentualne problemy np. alkoholizm, rozwód itp.) znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;
- c) publiczne komentowanie sytuacji rodzinnej, społecznej czy osobistej ucznia jest zabronione;
- d) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.

7) Prawo do ochrony zdrowia:

- a) uczeń ma prawo do higienicznych warunków nauki;
- b) uczeń ma prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych; w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych (+15 °C) dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne;
- c) uczeń ma prawo do odpoczynku, czasu wolnego, przerwy i zabawy; w związku z tym:
 - w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany,
 - na ferie świąteczne oraz na dni wolne od nauki nie zadaje się prac domowych.

8) Prawo do odpowiedniego standardu życia:

- a) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej (stypendium socjalnego, korzystania z posiłków, zasiłku losowego);
- b) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.

9) Prawo do swobodnego zrzeszania się:

- a) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
- b) uczeń ma prawo do wpływania na życie Szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
- c) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.

10) Prawa proceduralne:

- a) uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary zgodnie z procedurą do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem Dyrektora Szkoły.

§ 32.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek dbać o honor i tradycję szkoły.
3. Uczeń ma obowiązek podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego.
4. Uczeń ma obowiązek szanować przekonania i własność innych osób.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
6. Uczeń ma obowiązek dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
7. Uczeń ma obowiązek dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
8. Uczeń zobowiązany jest uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć.
9. Uczeń powinien przestrzegać godzin przyjscia do szkoły i wyjścia z niej, zgodnie z planem zajęć.
10. Uczeń powinien przybywać na zajęcia punktualnie. Mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia.
11. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać aktywny w nich udział, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać braki wynikające z absencji.
12. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwić każdą nieobecność niezwłocznie po przyjsciu do szkoły, nie później jednak niż do tygodnia, licząc od ostatniego dnia nieobecności. Po tym terminie nieobecności uznawane są przez wychowawcę za nieusprawiedliwione.
13. Usprawiedliwienie musi mieć formę pisemną, może być wystawione nie tylko przez lekarza, ale i rodzica.
14. Usprawiedliwienia muszą być przechowywane przez cały cykl kształcenia .
15. Uczeń w czasie zajęć lekcyjnych powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela. Nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć.
16. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń i obiektów szkolnych, wynikających z ich specyfiki (pracownia komputerowa, świetlica, biblioteka, szatnia-załącznik, sala gimnastyczna, sala lekcyjna, korytarz, łazienka, boisko, plac zabaw).
17. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

18. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (komputerów, kamer itp.) na terenie szkoły.
- 1) uczeń musi uzyskać zgodę wychowawcy lub nauczyciela na posiadanie i korzystanie na terenie szkoły z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach edukacyjnych;
 - 2) podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych (aparaty powinny być wyłączone i schowane);
 - 3) poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy) obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
 - 4) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest zabronione;
 - 5) nieprzestrzeganie ustaleń skutkuje odebraniem zgody na posiadanie i korzystanie z telefonu na terenie Szkoły (uczeń w obecności nauczyciela odnosi telefon do sekretariatu tam pozostaje on do odbioru przez rodzica);
 - 6) na zajęciach świetlicowych, można, po poinformowaniu nauczyciela prowadzącego zajęcia, skorzystać z telefonu do kontaktu z rodzicem.
19. Uczniowie mają obowiązek szanować mienie szkoły.
20. Uczniowie powinni przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia (pracownia komputerowa, świetlica, biblioteka, szatnia, korytarz, łazienka).
21. Dyżurni klasowi dbają o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
22. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni.
23. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw. Przy bezdeszczowej, ciepłej pogodzie, (w okresie letnim) uczniowie mogą spędzać długą przerwę przed budynkiem szkoły za zgodą nauczyciela dyżurującego.
24. Uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w świetlicy.
25. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców. W wyjątkowych sytuacjach rodzic może zawiadomić telefonicznie wychowawcę lub nauczyciela o zwolnieniu ucznia.
26. Uczeń jest zobowiązany niezwłocznie po przyjściu do szkoły, nie później jednak niż do 1 tygodnia, przedstawić pisemne usprawiedliwienie nieobecności na zajęciach w formie

oświadczenia rodzica o uzasadnionej przyczynie nieobecności ucznia. Po tym terminie nieobecności będą uznane za nieusprawiedliwione.

27. Każdy uczeń powinien być ubrany galowo podczas uroczystości szkolnych i imprez okolicznościowych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz. Do stroju może być dodawany znak – logo szkoły. Za strój galowy rozumie się:
 - 1) dla dziewcząt czarna lub granatowa spódnica i biała bluzka;
 - 2) dla chłopców czarne lub granatowe spodnie i biała koszula.
28. Uczeń powinien być ubrany stosownie do sytuacji i pogody. W doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar.
29. Na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest nosić obuwie zmienne niezagrożące zdrowiu.
30. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki.
31. Uczniów obowiązuje zakaz jedzenia i picia oraz żucia gumy na lekcji w uzasadnionych wypadkach zgodę wydaje nauczyciel prowadzący.
32. Wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na ocenę z przedmiotu.
33. Nie wolno nosić na terenie szkoły nakrycia głowy, jest to tylko dopuszczalne w uzasadnionych przypadkach.
34. Uczeń ma obowiązek uczestniczyć w zajęciach w formie zdalnej i **hybrydowej**.

§ 33

1. Wychowawca lub inny nauczyciel może zwrócić się z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie uczniowi pochwały i/lub nagrody.
2. Za rzetelną naukę i wzorową postawę, wybitne osiągnięcia, szlachetność, odwagę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwałę wychowawcy wobec klasy;
 - 2) pochwałę dyrektora szkoły wobec społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom uznania;
 - 4) nagrodę rzeczową;
 - 5) list pochwalny do rodziców;
 - 6) świadectwo z wyróżnieniem za średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie;
 - 7) nagrodę dyrektora szkoły dla ucznia klasy VIII.
3. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym (I, II, III miejsce na szczeblu powiatowym, I – miejsce na szczeblu gminnym).

4. O uzyskanych przez ucznia nagrodach są powiadamiani rodzice (prawni opiekunowie ucznia).
5. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć zastrzeżenie od przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia dostarczenia informacji o nagrodzie.
6. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od dnia dostarczenia zastrzeżeń.
7. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 34

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w następujący sposób:
 - 1) rozmowę wychowawczą;
 - 2) upomnienie udzielone przez wychowawcę;
 - 3) naganę udzieloną przez dyrektora szkoły;
 - 4) pisemne powiadomienie rodziców;
 - 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły na wniosek dyrektora szkoły, za zgodą Kuratora Oświaty;
 - 6) powiadomienie policji, sądu dla nieletnich z równoczesnym poinformowaniem o tym fakcie rodziców;
2. O przeniesieniu ucznia do innej szkoły wnioskuje się w przypadku, gdy:
 - 1) notorycznie łamie on przepisy zawarte w statucie szkoły;
 - 2) otrzymał inne kary zawarte w statucie szkoły;
 - 3) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu;
 - 4) zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.
3. Szkoła powiadamia policję i sąd dla nieletnich, gdy:
 - 1) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny;
 - 2) swoim postępowaniem zagraża zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo np. kradzieże, wymuszenia, zastraszenia, rozprowadzanie narkotyków itp.;
 - 4) stosowane środki zaradcze nie przynoszą rezultatu.
4. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Sposób ukarania ucznia dostosowuje się do rodzaju wykroczenia popełnionego przez niego.
6. Rodzaje kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji statutu.

7. Od nałożonej przez wychowawcę kary, uczeń, jego rodzice lub przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą, w formie pisemnej, odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania kary.
8. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i przewodniczącym samorządu szkolnego, rozpatruje odwołanie w ciągu 3 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
9. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 35

1. Spory między rodzicami i nauczycielami rozstrzyga dyrektor szkoły.
2. Jeśli zainteresowane strony nie rozwiążą konfliktu, mogą odwołać się do innych organów szkoły.
3. Każda ze stron ma prawo do pisemnego odwołania od decyzji do innych organów szkoły w terminie 7 dni.
4. Każdy z organów szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu.
5. Strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informacje dotyczące ich odwołania.
6. Strony konfliktu w procedurze odwoławczej nie mogą pominąć żadnego z organów szkoły wymienionych poniżej, ani też zmieniać ustanowionej kolejności odwoławczej.
 - 1) jeżeli stroną konfliktu jest uczeń, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub Rzecznika Praw Ucznia,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły,
 - 2) jeżeli stroną konfliktu jest rodzic, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - a) wychowawcy klasy lub przewodniczącego rady rodziców,
 - b) pedagoga szkolnego,
 - c) dyrektora szkoły.
7. Jeżeli stroną konfliktu jest nauczyciel, jego procedura odwoławcza następuje kolejno do:
 - 1) klasowego zespołu nauczycielskiego,
 - 2) rady pedagogicznej,

- 3) dyrektora szkoły.
8. Ostatnią instancją odwoławczą na terenie szkoły jest dyrektor.
9. Strony konfliktu mają prawo odwołać się od decyzji dyrektora szkoły do organu prowadzącego szkołę i nadzoru pedagogicznego w terminie 14 dni.
10. Każda ze stron konfliktu ma prawo do życzliwego i podmiotowego rozpatrywania odwołania.

ROZDZIAŁ 7.

Szczegółowe warunki i sposób wewnątrzszkolnego oceniania

§ 36

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Cele oceniania:
 - 1) informowanie ucznia i jego rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie.
 - 2) diagnozowanie dydaktycznych osiągnięć uczniów.
 - 3) kształtowanie umiejętności samooceny u ucznia.
 - 4) motywowanie ucznia do dalszej pracy.
 - 5) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju.
 - 6) dostarczanie uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i uzdolnieniach ucznia.
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
 - 8) wspomaganie ucznia w przezwyciężaniu własnych trudności.

§ 37

1. Zasady oceniania
 - 1) Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (na pierwszej lekcji organizacyjnej) zapoznają uczniów oraz rodziców (na pierwszym zebraniu)

z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania obowiązującym w szkole, które są dostępne w kancelarii dyrektora szkoły.

- 2) Nieobecny na zebraniu rodzic ma obowiązek zapoznać się w/w dokumentem.
- 3) Potwierdzeniem przekazania ww. informacji jest podpis rodzica na liście obecności na zebraniu.
- 4) Nauczyciele zapoznają uczniów z zakresem wymagań edukacyjnych oraz kryteriami ocen opracowanych na podstawie programów nauczania obowiązujących w szkole, kryteria ocen są do wglądu u wychowawców klas.
- 5) Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców. Sprawdzone i ocenione prace (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, testy oraz inne prace dotyczące przedmiotów) uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu.
- 6) Na prośbę ucznia ocena może być utajniona przed klasą.
- 7) Każda ocena powinna być umotywowana ustnie lub pisemnie. Informacja zwrotna powinna dotyczyć mocnych i słabych stron pracy ucznia oraz kierunków dalszej pracy.
- 8) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/ techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
- 9) Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem (w tym z zespołem Aspergera), z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca etapu edukacyjnego, na wniosek rodzica, na podstawie opinii P. P. P., z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych /informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza (na czas określony w tej opinii).
- 10) Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
- 11) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej publicznej lub niepublicznej a także poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia.

12) Nauczyciele mogą brać pod uwagę uwarunkowania środowiskowe ucznia, które mogą w znacznym stopniu ograniczać sprostanie wymaganiom edukacyjnym.

§ 38

1. Sposoby sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia

1) Ocenie podlegają - formy:

- a)** prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu lub dużą część działu,
- b)** testy (różnego typu),
- c)** kartkówki,
- d)** prace domowe,
- e)** zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
- f)** sprawdziany,
- g)** diagnozy przedmiotowe,
- h)** wypowiedzi ustne (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
- i)** prace w zespole,
- j)** testy sprawnościowe,
- k)** prace plastyczne i techniczne,
- l)** działalność muzyczna,
- m)** doświadczenia,
- n)** projekty edukacyjne,
- o)** praca w formie zdalnej i on-line

2. Zasady sprawdzania osiągnięć i postępów ucznia:

prace klasowe zapowiedziane, co najmniej na tydzień wcześniej;

- 1)** każda praca klasowa poprzedzona lekcją powtórzeniową;
- 2)** uzyskane oceny za wykonane prace pisemne uwarunkowane są procentową liczbą zdobytych punktów;
- 3)** tabela ocen jest następująca:

Liczba zdobytych punktów w procentach	Ocena
0 - 29	1
30 - 36	2-
37 - 43	2

44 - 49	2+
50 - 57	3-
58 - 65	3
66 - 74	3+
75 - 79	4-
80 - 84	4
85 - 89	4+
90 - 93	5-
94 - 96	5
97 - 99	5+
100	6

- 4) kartkówka z dwóch ostatnich lekcji może odbyć się bez zapowiedzi, nie może trwać dłużej niż 15 minut;
 - 5) termin oddawania prac pisemnych do 14 dni;
 - 6) uczniowi ściągającemu na pracach klasowych, nauczyciel przerywa pisanie pracy; uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma możliwości poprawy tej pracy.
3. Częstotliwość sprawdzania wiedzy i umiejętności uczniów:
- 1) jednego dnia może odbyć się jedna praca klasowa;
 - 2) tygodniowo mogą się odbyć 3 prace klasowe;
 - 3) jeżeli przedmiot realizowany jest 1 godz. /tyg. ocenę śródroczną i roczną wystawiamy, z co najmniej z 3 ocen cząstkowych z różnych aktywności;
 - 4) jeżeli przedmiot realizowany jest w więcej niż 1 godz./tyg. ocenę śródroczną i roczną wystawiamy, z co najmniej z 4 ocen cząstkowych (w tym z 2 prac pisemnych);
 - 5) na każdej lekcji sprawdzane jest przygotowanie uczniów;
 - 6) na każdej lekcji sprawdzane są ilościowo prace domowe, zaś jakościowo w miarę potrzeb, nie rzadziej niż 3 razy w semestrze.
4. Zasady i formy poprawiania osiągnięć (korygowania niepowodzeń) uczniów:
- 1) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
 - 2) uczniowie, u których stwierdzono braki mogą je uzupełnić wykonując dodatkowe zlecone przez nauczyciela, zadania domowe;
 - 3) uczeń nieobecny na sprawdzianie (pracy klasowej) zobowiązany jest napisać pracę w innym terminie ustalonym przez nauczyciela (nie dłuższym niż 7 dni).

- 4) nie przystąpienie do sprawdzianu (pracy klasowej) i brak oceny zaliczeniowej z danej partii materiału skutkuje konsekwencjami zawartymi w § 41 ust.2;
 - 5) na wniosek ucznia, może on poprawiać ocenę niedostateczną ze sprawdzianu/ pracy klasowej, kartkówkę.
5. Sposoby dokumentowania osiągnięć i postępów
- 1) szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, arkusze ocen, w których dokumentuje się osiągnięcia i postępy uczniów w danym roku szkolnym;
 - 2) dopuszcza się w ocenach częściowych stosowanie znaków „+”, „i”, „-”
 - 3) przy ocenianiu można stosować zapis informacji typu:
 - a) nieobecność – „nb”,
 - b) nieprzygotowany – „np”
 - c) nie ćwiczący – „nc”
 - 4) oprócz znaku cyfrowego, umieszczamy w dzienniku informacje dodatkowe, takie jak:
 - a) zakres materiału,
 - b) data,
 - c) forma oceniania,
 - d) średnia ocen.
 - 5) jeżeli nauczyciel dokonuje oceny ucznia stosując system punktowy za pomocą znaków „+”; „-“ obowiązuje następująca zasada:
 - a) ++++++ stopień celujący (6) przy 3 i więcej lekcjach w tygodniu lub ++++ przy 1 lub 2 lekcjach w tygodniu,
 - b) - - - - - stopień niedostateczny przy 3 i więcej lekcjach w tygodniu lub - - - - przy 1 lub 2 lekcjach w tygodniu;
 - 6) oceny dłuższych prac pisemnych, wymagających znajomości większego zakresu wiedzy i umiejętności zaznaczane są odpowiednimi kolorami w dzienniku elektronicznym;
 - 7) wychowawcy klas mogą prowadzić zeszyt obserwacji ucznia, gdzie wszyscy nauczyciele wpisują uwagi pozytywne i negatywne o zachowaniu się ucznia.
6. Sposoby i zasady informowania uczniów i rodziców o postępach i osiągnięciach.
- 1) oceny są jawne zarówno dla uczniów jak i dla rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia;
 - 3) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego; uczeń i jego rodzic (prawny opiekun) otrzymują do wglądu;

- 4) rodzice informowani są o postępach i osiągnięciach uczniów na spotkaniach – dniach otwartych szkoły, organizowanych, co miesiąc, zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego, podanym do wiadomości rodziców i nauczycieli;
- 5) w oddziałach IV - VIII rodzice otrzymują od wychowawców pisemne zestawienie ocen ucznia;
- 6) informacje o uczniu można uzyskać również w każdym innym czasie, przed i po zajęciach nauczyciela lub w innym terminie (po uprzednim umówieniu się z nauczycielem);
- 7) na miesiąc przed półrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele informują ucznia i jego rodzica (prawnego opiekuna) o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej nagannej ocenie zachowania;
- 8) odnotowują ten fakt w dzienniku lekcyjnym: może to być podpis rodzica na liście obecności na zebraniu, notatka z rozmowy z rodzicem i podpisana przez niego lub list polecony. Wysłanie do rodziców (prawnych opiekunów) dwukrotnie listu poleconego za zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez adresata, uznaje się za doręczony (KPA);
- 9) na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy klas zobowiązani są poinformować ucznia o wystawionych dla niego stopniach z przedmiotu i z zachowania;
- 10) na prośbę ucznia lub rodziców(prawnych opiekunów) nauczyciel dokonuje wpisu oceny w dzienniczku ucznia;
- 11) po zakończeniu I półrocza nauki dane z klasyfikacji podawane są do publicznej wiadomości uczniów na apel, rodziców (prawnych opiekunów) na wywiadówce oraz na stronie internetowej szkoły oraz dzienniku elektronicznym.

§ 39

Tryb oceniania bieżącego.

1. Dla potrzeb klasyfikacji rok szkolny w szkole podstawowej dzielony jest na dwa półrocza. Pierwsze półrocze trwa od początku roku szkolnego do końca tygodnia poprzedzającego rozpoczęcie ferii zimowych, drugi – po feriach zimowych do końca roku szkolnego.

2. W oddziale „0” zajęcia prowadzone są pod kątem przygotowania dzieci do nauki w oddziale I – podejmowane zorganizowane działania edukacyjne przyczyniają się do aktywnego nabywania przez nie doświadczeń. Stosuje się następujące proporcje zagospodarowania czasu dziecka w rozliczeniu tygodniowym:
- 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na swobodną zabawę;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczają się na gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, przebywanie na świeżym powietrzu;
 - 3) najwyżej jedną piątą czasu zajmują się różnego typu zajęcia dydaktyczne realizowane według wybranego programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas dwie piąte nauczyciel może dowolnie zagospodarować, są to czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne.
3. W oddziałach I - III ocenianie bieżące odbywa się każdego dnia w trakcie zajęć szkolnych. Wymaganiom edukacyjnym w oddziałach I – III przyporządkowana jest następująca skala ocen:
- A – znakomicie,
B – dobrze,
C - popracuj, będzie lepiej, wzmacniane znakiem „+” lub „-”.
- 1) Ocenę A – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidziany programem danego oddziału, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy praktyczne i teoretyczne.
 - 2) Ocenę B – otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danym oddziale, ale opanował je w stopniu przekraczającym minimum programowe. Rozwiązuje samodzielnie typowe zadania praktyczne i teoretyczne, poprawnie stosuje wiadomości.
 - 3) Ocenę C – otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu minimum programowego. Rozwiązuje, przy pomocy nauczyciela, proste zadania o niewielkim stopniu trudności.
4. W oddziałach IV - VIII ocenianie bieżące ze wszystkich przedmiotów odbywa się według następującej skali:
- 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

5. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 4 pkt. 1–5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 4 pkt.6.

Pełne brzmienie oceny	Zapis numeryczny	Stosowany skrót
celująca	6	cel
bardzo dobra	5	bdb
dobra	4	db
dostateczna	3	dst
dopuszczająca	2	dop
niedostateczna	1	ndst

6. Ustala się następujące wymogi na poszczególne stopnie szkolne:

1) ocena celująca :

- a) biegle wykorzystuje zdobyte wiadomości, by twórczo rozwiązać nowy problem,
- b) aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy omawiane w czasie lekcji,
- d) potrafi samodzielnie dotrzeć do różnych źródeł informacji i w oparciu o nie rozszerzać swą wiedzę,
- e) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać,
- f) wyraża własne zdanie, popiera je właściwą i logiczną argumentacją,
- g) bierze udział i osiąga sukcesy w szkolnych i pozaszkolnych konkursach lub zawodach sportowych.

2) ocena bardzo dobra:

- a) opanował pełen zakres wiadomości, określony programem nauczania dla danego oddziału,
- b) sprawnie korzysta ze wszystkich dostępnych i wskazanych przez nauczyciela źródeł informacji,
- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania posługując się nabytymi umiejętnościami,
- d) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji,
- e) umie uporządkować zebrany materiał, przechować go i wykorzystać postawione przez nauczyciela.

- 3) ocena dobra:
- a) opanował wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową oraz wybrane elementy przewidziane programem nauczania dla danego oddziału,
 - b) korzysta ze wszystkich poznanych w czasie lekcji źródeł informacji,
 - c) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - d) podejmuje się samodzielnego wykonania prac o niewielkim stopniu trudności,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji.
- 4) ocena dostateczna:
- a) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej danego oddziału,
 - b) potrafi pod kierunkiem nauczyciela skorzystać z podstawowych źródeł informacji,
 - c) umie samodzielnie rozwiązywać proste zadania, a typowe problemy pokonuje przy pomocy nauczyciela, czyli – w czasie lekcji wykazuje się aktywnością w stopniu zadowalającym,
- 5) ocena dopuszczająca:
- a) posiada braki w zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane podstawą programową dla danego oddziału, które nie przekreślają jednak możliwości dalszej nauki,
 - b) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia wymagające zastosowania podstawowych umiejętności,
- 6) ocena niedostateczna:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego oddziału a braki uniemożliwiają mu kontynuację nauki,
 - b) nie potrafi wykonywać nawet przy pomocy nauczyciela najprostszych zadań,
 - c) nie chciał skorzystać z form pomocy proponowanych przez szkołę.
7. Wymagania edukacyjne dla uczniów z dysleksją, dysgrafią i dysortografią
- 1) prace pisemne są oceniane przede wszystkim pod względem merytorycznym, czyli treści, kompozycji, składni, słownictwa, z pominięciem poprawności ortograficznej;
 - 2) nie jest wskazane odpytywanie ucznia dyslektycznego z głośnego czytania przy całej klasie, ocenia się czytelność pisma a nie poziom graficzny, ocenia się wysiłek ucznia włożony w pracę, bardziej, niż efekty;

3) nauczyciel ma obowiązek umożliwić uczniowi poprawę oceny bieżącej lub oceny ze sprawdzianu; szansa poprawy dotyczy wszystkich ocen z przedmiotów nauczanych w szkole;

8. Dla uczniów, dla których zachodzi potrzeba kształcenia specjalnego, realizowanego w formie szkoły ogólnodostępnej, ustala się następujące wymagania:

OCENA	WYMAGANIA
Niedostateczna	Uczeń nie opanował minimum wiadomości i umiejętności z przedmiotu. Nie spełnia kryterium oceny dopuszczającej. Nie opanował najprostszych wiadomości. Nie potrafił wykonać prostych zadań. Niechętnie uczestniczy w lekcjach, nie wykonuje ćwiczeń i zadań przygotowanych przez nauczyciela. Nie posiada zeszytu ani podręcznika. Nie odrabia zadań domowych. Nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela. Ma braki uniemożliwiające mu dalszą naukę.
Dopuszczająca	Uczeń posiada uzupełniony zeszyt i podręcznik do przedmiotu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach oraz sporadycznie zadania domowe. Opanował przynajmniej część kluczowych treści z danej lekcji. Wykazuje fragmentaryczną wiedzę i niski poziom umiejętności. Posiadał wiedzę i umiejętności z poszczególnych działów programowych w zakresie kompetencji koniecznych

	Wykazuje niewielką aktywność własną. Wykonuje ćwiczenia i zadania z pomocą nauczyciela (wymaga dużego wsparcia). Popelnia błędy zarówno gramatyczne jak i leksykalne. Słabo czyta, ale stara się odczytywać tekst, w razie dużych problemów z czytaniem, stara się powtarzać czytane przez nauczyciela słowa i części zdania.
Dostateczna	Uczeń wykazuje problemy w opanowaniu wymagań podstawowych. Potrafi częściowo zrozumieć czytany tekst i wydobyć chociaż kilka kluczowych informacji. Posiada minimum wiedzy i umiejętności dla danego poziomu edukacji. Stara się uczestniczyć w procesie nauczania. Posiada uzupełniony zeszyt i podręcznik do przedmiotu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach (samodzielnie i w grupie) oraz zadania domowe. Wykonuje ćwiczenia i zadania z pomocą nauczyciela. Pracuje również samodzielnie, a nauczyciel tylko monitoruje jego postępy. Popelnia liczne błędy zarówno gramatyczne jak i leksykalne. Potrafi przeczytać tekst, choć z licznymi błędami. Posiadał wiedzę i umiejętności w zakresie kompetencji koniecznych.
Dobra	Uczeń opanował treści zawarte w wymaganiach podstawowych.

	Starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy do przedmiotu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach oraz (w miarę systematycznie) zadania domowe. Posiada i wykorzystuje zgodnie z przeznaczeniem przybory potrzebne do lekcji np. geometrii, plastyki, muzyki Jest w stanie opanować większą część treści z danej lekcji. Rozumie sens prostych tekstów i potrafi wydobyć z nich kluczowe informacje i zapisać je. Potrafi samodzielnie tworzyć proste teksty. Potrafi ładnie czytać. Może popełniać nieliczne błędy. Aktywnie pracuje na lekcji samodzielnie i w grupie przy niewielkim wsparciu nauczyciela.
Bardzo dobra	Uczeń opanował treści wykraczające poza poziom podstawowy. Spełniał takie same wymagania jak na ocenę dobrą. Starannie prowadzi zeszyt przedmiotowy do przedmiotu. Wykazuje dużą inicjatywę w zakresie samodzielnie wykonywanych zadań, zarówno w klasie jak i w domu. Wykonuje ćwiczenia na lekcjach oraz zadania domowe. Jest w stanie opanować większą część materiału z danej lekcji. Uczeń ładnie czyta, popełnia tylko nieliczne błędy w wymowie.

	Rozumie sens tekstów (prostych i złożonych) i potrafi wydobyć z nich kluczowe informacje i zapisać je. Potrafi napisać i zorganizować tekst, choć mogą występować w nim błędy gramatyczne, ortograficzne i interpunkcyjne. Potrafi wypowiadać się na dany temat. Wymaga sporadycznego wsparcia nauczyciela w zakresie osiągnięcia poziomu wymagań podstawowych.
Celująca	Ocena celująca jako ocena klasyfikacyjna z przedmiotów ogólnokształcących jest wystawiana w przypadku opanowania przez ucznia w 100% treści podstawy programowej.

- 1) W każdym z powyższych wymagań należy uwzględnić wkład pracy ucznia. W związku z tym, istnieje możliwość podwyższenia oceny o jeden stopień niż wynika to z ogólnie przyjętych kryteriów.

§ 40

Ocenianie śródroczne i roczne.

1. W oddziałach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.
2. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - 1) poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego;
 - 2) wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocena opisowa pełni funkcję:

- 1) informacyjną (przekazuje informację co uczeń zdołał opanować, poznać, zrozumieć);
 - 2) korekcyjną (odpowiada na pytanie, nad czym musi popracować, co zmienić);
 - 3) motywacyjną (mobilizuje do zmian i dalszego kształcenia).
4. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV, ustala się według skali 1 – 6.
 5. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych, ale sumą osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym określającą przyrost wiedzy i umiejętności.
 6. Ocena klasyfikacyjna jest wystawiana na podstawie ocen cząstkowych przy czym największe znaczenie mają oceny z prac klasowych i sprawdzianów, w drugiej kolejności uwzględniane są oceny z odpowiedzi ustnych i kartkówek. Pozostałe oceny mają charakter wspomagający.
 7. W arkuszach ocen z klasyfikacji wpisuje się pełną nazwę oceny.
 8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełniania braków.
 9. Ocena roczna jest średnią arytmetyczną ocen za I i II semestr;
 10. Warunkiem poprawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest napisanie wielopoziomowego sprawdzianu z całego roku szkolnego, na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub rodzice (prawni opiekunowie).
 - 1) sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący danego ucznia, zgodnie z opracowanymi wymaganiami edukacyjnymi dla danych zajęć i kryteriami;
 - 2) sprawdzian przeprowadza się w terminie ustalonym przez nauczyciela;
 - 3) sprawdzian dla ucznia posiadającego opinię lub orzeczenie PPP, przeprowadza się w warunkach zgodnych z zaleceniami poradni;
 - 4) nie zaliczenie sprawdzianu lub napisanie go na ocenę niższą od tej, o którą ubiegał się uczeń (rodzice, prawni opiekunowie), powoduje podtrzymanie ustalonej pierwotnie oceny;
 - 5) jeżeli uczeń nie podejmie próby pisania lub nie przystąpi do sprawdzianu, otrzymuje ocenę przewidywaną, jako roczną ocenę klasyfikacyjną;
 - 6) w przypadku przedmiotów artystycznych, zakres materiału ustala nauczyciel biorąc pod uwagę możliwości i predyspozycje ucznia.

1. System oceniania w oddziale „0” – roczne przygotowanie przedszkolne dzieci 6-letnie.

- 1) W oddziale „0” zajęcia prowadzone są pod kątem przygotowania dzieci do nauki w oddziale I – do nauki pisanie i czytania.
- 2) Zadanie to realizuje się poprzez zabawy dydaktyczne, które mają na celu rozwijanie percepcji wzrokowej i słuchowej, kształcą sprawność motoryczną i koordynację wzrokowo-słuchową.
- 3) Na początku roku szkolnego (wrzesień- październik) i pod koniec okresu wychowania przedszkolnego dokonuje się diagnozy dojrzałości szkolnej dziecka pięciolatka lub sześciolatka (wg „ Arkusza badania gotowości szkolnej”).
- 4) Arkusz został zbudowany z zadań badających sferę rozwoju fizycznego, psychicznego i społecznego. Określone zostały 3 poziomy gotowości szkolnej. Każda właściwość jest oceniana liczbowo w skali trzystopniowej:
 - a) poziom dobry: 2 pkt;
 - b) poziom wystarczający: 1 pkt;
 - c) poziom niewystarczający: 1 pkt.

§ 42

1. Oceniania na pierwszym etapie edukacyjnym w oddziałach I - III

1) Ocenianie odbywa się na bieżąco w klasie podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Nauczyciel sprawdza wykonane prace, chwali za wysiłek i chęci. Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem ora wskazuje, co uczeń powinien zmienić lub poprawić.

2) Przedmiot oceny.

a) Ocenie podlega: pisanie, czytanie, pisanie samodzielnych prac, pisanie z pamięci i ze słuchu, mówienie, techniki rachunkowa, rozwiązywanie zadań, sprawdziany, wiedza o otaczającym świecie, działalność artystyczno – techniczna, prace domowe.

3) Ocenianie bieżące.

Postępy i osiągnięcia uczniów nauczyciel zapisuje systematycznie w dzienniku lekcyjnym za pomocą symboli literowych A, B, C, dopuszczalne są znaki +, -.

4) Oceny z religii.

Ocena wystawiana za pomocą stopni w skali od 1 do 6.

5) Częstotliwość oceniania.

- a) nauczyciel na bieżąco ocenia aktywność ucznia;
- b) nauczyciel systematycznie sprawdza prace pisemne ucznia.

- c) zeszyty i ćwiczenia sprawdza przynajmniej raz w tygodniu.
 - d) w oddziałach II i III przeprowadza w ciągu semestru przynajmniej dwa sprawdziany zintegrowane.
 - e) obowiązkowo przeprowadza zintegrowany sprawdzian roczny w oddziałach I, II, III.
- 6) Ocena zachowania
- a) Ocena zachowania jest oceną opisową. Bierze się w niej pod uwagę:
 - stosunek do obowiązków szkolnych,
 - aktywność społeczną,
 - kulturę osobistą,
 - bezpieczeństwo i higienę.
- 7) Śródroczna ocena zachowania podsumowująca I półrocze.
- Na koniec I półrocza nauczyciel przygotowuje pisemnie ocenę opisową z zachowania i osiągnięć edukacyjnych ucznia. Wpisuje ją w dzienniku lekcyjnym lub jako odrębny dokument załącza do dziennika, a przekazuje rodzicom na wywiadówce.
- 8) Roczna ocena zachowania podsumowująca:
- a) z końcem roku szkolnego dokonuje się globalnej oceny pracy ucznia;
 - b) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia:
 - poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego,
 - wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - c) ocena wpisywana jest na świadectwie szkolnym oraz w arkuszu ucznia.

§ 43

1. Ocenianie na drugim etapie edukacyjnym w oddziałach IV – VIII.

- 1) Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.

- 2) Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na bazie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
- 3) Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub deficyty rozwojowe umożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu mogą dołączyć do dokumentów składanych przy zapisie do klasy pierwszej;
 - a) jeżeli uczeń poddany jest badaniu w trakcie roku szkolnego, rodzice (prawni opiekunowie) mogą dostarczyć opinię zaraz po jej otrzymaniu.
- 6) Uczeń, który spełnia określone wymagania edukacyjne, uzyskuje odpowiednią ocenę.
- 7) Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 44

Warunki i tryb uzyskiwania oceny wyższej.

1. Wychowawca jest zobowiązany do pisemnego poinformowania ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie rocznej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. Rodzic ma obowiązek zapoznać się z przewidywanymi ocenami w w/w terminie.
2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
 - 1) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 2) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 3) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach;
 - 4) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych;

- 5) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych;
 - 6) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym – konsultacji indywidualnych
3. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust. 2 pkt 1, 2 i 3, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 2 pkt 4, 5 i 6.
 4. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 2, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
 5. W przypadku niespełnienia któregośkolwiek z warunków wymienionych w ustępie 2. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca i nauczyciel przedmiotu odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
 6. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski) w terminie 7 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
 7. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów).
 8. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
 9. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 10. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające;
 - 2) termin tych czynności;
 - 3) zadania sprawdzające;

- 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
11. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.
12. Jeżeli uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 1 miesiąca, na spotkaniu z rodzicami w szkole, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wnioski), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
13. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
14. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
15. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.
16. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 5 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.
17. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:
 - 1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
 - 2) termin spotkania zespołu,
 - 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
 - 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.
18. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.

Egzamin klasyfikacyjny oraz zasady przeprowadzania

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach powyżej 50% czasu przewidzianego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia (lub jego rodziców) nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
5. Tryb przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego:
 - 1) o braku podstaw do klasyfikowania uczniów i jego rodzice powiadomieni będą na dwa tygodnie przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej (list polecony za potwierdzeniem odbioru);
 - 2) termin składania wniosków upływa tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 3) dyrektor szkoły wyznacza, w porozumieniu z zainteresowanymi osobami, termin egzaminu
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza najpóźniej w przeddzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 - 1) uczeń ma prawo zwrócić się do nauczyciela uczącego o pomoc w ustaleniu zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych na egzaminie.
7. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
8. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze-jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
9. Egzamin przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, techniki, zajęć technicznych, informatyki, technologii informacyjnej, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwisko nauczycieli,
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny,
- 5) do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

11. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.

Egzamin obejmuje tylko obowiązkowe zajęcia edukacyjne, gdyż wyłącznie oceny klasyfikacyjne z tych zajęć mają wpływ na promocję i ukończenie szkoły.

Uczniowi, spełniającemu obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.

12. Egzamin klasyfikacyjny dla w/w uczniów przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący,
- 2) nauczyciel zajęć edukacyjnych prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
- 3) w czasie egzaminu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

Przewodniczący ustala z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

13. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający:

- 1) nazwiska nauczycieli (skład komisji),
- 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
- 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne,
- 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Ustalona przez nauczyciel ocena albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.

15. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny wpisuje się „nieklasyfikowany”.

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

§ 46

Zasady promowania

1. Uczniowie oddziałów I - III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej z zastrzeżeniem pkt.2
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższej, również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od oddziału I uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostateczne. Uczeń, który nie spełnił tych warunków, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział.
5. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego na zasadach określonych w § 44.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale programowo wyższym, z wyjątkiem oddziału programowo najwyższego.
7. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem.

8. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił i ukończył sprawdzian po oddziale VIII szkoły podstawowej.
9. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
10. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 47

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę ćwiczeń praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym według pełnej skali ocen. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub jego zastępca;

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia, – jako egzaminujący (nauczyciel prowadzący może być zwolniony z egzaminu na jego prośbę).
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne, – jako członek (nauczyciel prowadzący może być zwolniony z egzaminu na jego prośbę).
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, który zawiera:
- 1) skład komisji,
 - 2) termin egzaminu poprawkowego,
 - 3) pytania egzaminacyjne,
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę.
- Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
- Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie ustalonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza oddział z zastrzeżeniem § 41. pkt.5.
11. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
13. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału programowo wyższego 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 oddziale programowo wyższej.

1. Sprawdzian poziomu opanowania umiejętności

- 1) Sprawdzian w szkole ma charakter powszechny i obowiązkowy. Jest przeprowadzony wg odrębnych ustaleń.
- 2) Komisja okręgowa opracuje informator zawierający szczegółowy opis wymagań, kryteriów oceniania i form przeprowadzania sprawdzianu oraz przykłady zadań.
- 3) Uczniowie z potwierdzonymi dysfunkcjami mają prawo do sprawdzianu w formie dostosowanej do ich dysfunkcji.
- 4) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie przystępuje do niego w terminie dodatkowym, wyznaczonym przez dyrektora komisji okręgowej.
- 5) Uczeń, który nie przystąpił do sprawdzianu w terminie do 20 sierpnia danego roku, powtarza oddział i przystępuje do egzaminu w następnym roku.
- 6) Wynik sprawdzianu ustalony przez zespół egzaminatorów jest ostateczny.
- 7) Wynik nie wpływa na ukończenie szkoły.
- 8) Uczeń, który nie spełni warunków ukończenia szkoły (nie otrzyma pozytywnych ocen końcowych), to otrzymuje jedynie informację o szczegółowych wynikach sprawdzianu.

§ 49

Regulamin oceniania zachowania

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

2. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

Dla uczniów klas I -III bieżące ocenianie zachowania odbywa się według systemu punktowego, natomiast śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową.

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na

jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

4. Oceny zachowania dokonuje wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

5. Uczeń ma prawo znać odnotowaną liczbę punktów dodatnich lub ujemnych.

6. Wnioski o wpis punktów za pozytywne lub negatywne przejawy zachowania ucznia mogą być zgłaszane przez:

- 1) zainteresowanego ucznia;
- 2) kolegów (koleżanki);
- 3) pracowników szkoły.

7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się, biorąc pod uwagę zdobyte przez niego punkty w następujących obszarach:

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

8. Zachowaniem wyjściowym każdego ucznia jest zachowanie dobre.

9. Uczeń z dniem rozpoczęcia nauki w danym semestrze obligatoryjnie otrzymuje 125 punktów, do których:

- 1) dodaje się punkty za pozytywne przejawy zachowania, lub
- 2) odejmuje się punkty za negatywne przejawy zachowania.

10. Punkty dodatnie przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1.	Udział w kuratorskich konkursach przedmiotowych	Nauczyciel przedmiotu	I etap – 10 II etap -15 III etap-20	Każdorazowo

2.	Udział w etapie konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim z widocznym wkładem pracy dziecka	Nauczyciel przedmiotu	2	Każdorazowo
3.	Zajęcie I, II lub III miejsca w konkursie przedmiotowym o zasięgu wojewódzkim z widocznym wkładem pracy dziecka (m.in. zdobycie co najmniej 50% punktów; przygotowanie merytoryczne do konkursu; przygotowanie pracy)	Nauczyciel przedmiotu	10	Każdorazowo
4.	Udział w konkursach szkolnych z widocznym wkładem pracy dziecka (m.in. zdobycie co najmniej 50% punktów; przygotowanie merytoryczne do konkursu; przygotowanie pracy)	Nauczyciel przedmiotu	5	Każdorazowo
5.	Zajęcie I,II, III miejsca w konkursie gminnym, pozaszkolnym, międzyszkolnym	Nauczyciel przedmiotu	20	Każdorazowo
6.	Wyróżnienie w konkursie szkolnym, pozaszkolnym, międzyszkolnym, gminnym	Nauczyciel przedmiotu	15	Każdorazowo
7.	Udział w konkursach świetlicowych	Organizator konkursu	5	Jednorazowo (raz w śródroczu)
8.	Udział w zawodach sportowych: • Szkolnych - 5 pkt • Powiatowych – 10 pkt • Międzypowiatowych 15 pkt	Nauczyciel przedmiotu		Każdorazowo
9.	Premiowane miejsca w zawodach sportowych	Nauczyciel przedmiotu	10	Każdorazowo
10.	Reprezentowanie szkoły w	Opiekun	10	Każdorazowo

	poczcie sztandarowym			
11.	Reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych, uroczystościach lokalnych, prelekcjach, spotkaniach autorskich, wykładach itp.	Opiekun	5	Każdorazowo
12.	Aktywna działalność w Samorządzie Szkolnym	Opiekun SU	10	Jednorazowo (raz w śródroczu)
13.	Efektywne pełnienie funkcji w klasie (przewodniczą, zastępca, skarbnik)	Wychowawca	10	Jednorazowo (raz w śródroczu)
14.	Praca na rzecz klasy np. przygotowanie gazetki, imprez klasowych	Wychowawca	5	Każdorazowo
15.	Praca na rzecz szkoły, np. pomoc w bibliotece, świetlicy, przy organizacji imprez (poza lekcjami)	Nauczyciel	5	Każdorazowo
16.	Udział oraz pomoc w przygotowaniu uroczystości szkolnych, np. przedstawienia, apele	Opiekun	5 (pomoc) 10 (udział)	Każdorazowo
17.	Udział w akcjach charytatywnych organizowanych w szkole	Opiekun	5	Każdorazowo
18.	Zbiórka surowców wtórnych – makulatura, baterie, nakrętki	Opiekun	5 (nie więcej niż 15 w półroczu)	Każdorazowo
19.	Aktywny udział w szkolnym wolontariacie	Opiekun	10	Jednorazowo (raz w śródroczu)
20.	Aktywny udział w harcerstwie	Opiekun	10	Jednorazowo (raz w śródroczu)
21.	Punkty do dyspozycji świetlicy	Wychowawca świetlicy	1-10	Jednorazowo (raz w śródroczu)

22.	Systematyczny udział w zajęciach dodatkowych organizowanych przez szkołę - frekwencja od 75%	Prowadzący	10	Za każde zajęcia Jednorazowo (raz w śródroczu)
23.	Wyjątkowa kultura osobista – dobre maniery, szacunek wobec rówieśników i dorosłych, słownictwo odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom	Wychowawca	10	Jednorazowo (raz w śródroczu)
24.	Pomoc koleżeńska w nauce: • Systematyczna • Sporadyczna	Wychowawca	Systematyczna – 10 Sporadyczna – 5	Jednorazowo (raz w śródroczu)
25.	Punktualność (brak spóźnień)	Wychowawca	2	Raz w miesiącu
26.	Szczególna dbałość o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i prawidłowe reagowanie na przejawy zachowań zagrażających bezpieczeństwu	Wychowawca	10	Jednorazowo (raz w śródroczu)
27.	Terminowy zwrot książek do biblioteki	Nauczyciel bibliotekarz	5	Jednorazowo (raz w śródroczu)
28.	Brak punktów ujemnych w ciągu miesiąca	Wychowawca	5	Każdorazowo
29.	Każda inna pozytywna uwaga/ pochwała	Nauczyciel	5	Każdorazowo
30.	Wzorowe wypełnianie obowiązków dyżurnego	Wychowawca	3	Każdorazowo
31.	Występy w uroczystościach szkolnych, np. rola w przedstawieniu	Nauczyciel	10	Każdorazowo

11. Punkty ujemne przyznaje się uczniowi za:

Lp.	Kryteria oceny	Osoby oceniające	Liczba punktów	Częstotliwość
1.	Spóźnianie się na lekcje	Wychowawca	-2	Każdorazowo
2.	Nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji	Wychowawca	Za więcej niż 5 godzin w miesiącu -5 Za pojedyncze godziny -1	Raz w miesiącu Każdorazowo
3.	Brak zmiany obuwia	Nauczyciel	-2	Każdorazowo
4.	Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły na lekcji lub na przerwie	Nauczyciel	-5	Każdorazowo
5.	Aroganckie odnoszenie się do nauczyciela lub pracowników szkoły	Nauczyciel	-10	Każdorazowo
6.	Wulgarne słownictwo, obraźliwe gesty lub rysunki (także w relacjach z dziećmi), dokuczanie, prowokowanie, ubliżanie, ośmieszanie	Nauczyciel	-10	Każdorazowo
7.	Używanie przezwisk nieakceptowanych przez kolegę/koleżankę, słów ogólnie uznawanych za obraźliwe	Nauczyciel Wychowawca	-10	Każdorazowo
8.	Niewłaściwe zachowanie podczas przerw np. bieganie, słuchanie muzyki itp.	Nauczyciel dyżurujący	-5	Każdorazowo
9.	Przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych np. wychodzenie poza budynek szkoły	Nauczyciel dyżurujący	-10	Każdorazowo
10.	Próba oszustwa	Nauczyciel	-5	Każdorazowo
11.	Bierna postawa ucznia na lekcji (brak notatek, niewykonywanie	Nauczyciel	-5	Każdorazowo

	poleceń i ćwiczeń nauczyciela itp.)			
12.	Opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia (samowolne wyjście ze szkoły bez zwolnienia przez rodziców) - wagary	Nauczyciel	-20	Każdorazowo
13.	Niestosowne, rażące zachowanie podczas apelów, na wycieczce, dyskotekach, itp.	Opiekun	-20	Każdorazowo
14.	Przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji	Nauczyciel	-20	Każdorazowo
15.	Korzystanie z telefonu lub innych urządzeń elektronicznych – głośniki, smartwatch itd.	Nauczyciel	-10	Każdorazowo
16.	Nagrywanie, robienie zdjęć na terenie szkoły i poza szkołą (np. wycieczki) bez zgody innych uczestników	Nauczyciel	-30	Każdorazowo
17.	Umyślne niszczenie: • Mienia szkolnego • Rzeczy kolegów/pracowników szkoły	Nauczyciel	-30	Każdorazowo
18.	Samowolne jedzenie, picie oraz żucie gumy na lekcji	Nauczyciel	-5	Każdorazowo
19.	Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań	Nauczyciel	-5	Każdorazowo
20.	Uciążliwe przeszkadzanie innym w zdobywaniu wiedzy na lekcjach (chodzenie po klasie, rzucanie papierkami, rozmowy z kolegami)	Nauczyciel	-5	Każdorazowo
21.	Zaśmianie otoczenia	Nauczyciel	-5	Każdorazowo

22.	Niestosowny wygląd (m.in. noszenie kapturów, czapek, okularów przeciwsłonecznych na terenie szkoły; wyzywający strój – odkryty brzuch, plecy, głęboki dekolt, widoczna bielizna, zbyt krótkie spodenki, spódnice; pomalowane paznokcie, farbowane włosy, makijaż)	Nauczyciel Wychowawca	-5	Każdorazowo
23.	Kradzież	Wychowawca	-50	Każdorazowo
24.	Wyłudzenie pieniędzy lub wartościowych rzeczy	Wychowawca	-50	Każdorazowo
25.	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej	Nauczyciel bibliotekarz	-5	Jednorazowo (raz w śródroczu)
26.	Ośmieszanie, obrażanie nauczycieli, pracowników szkoły, kolegów w mediach społecznościowych	Wychowawca	-50	Jednorazowo (raz w śródroczu)
27.	Interwencja policji	Wychowawca	-30	Każdorazowo
28.	Bójki uczniowskie	Wychowawca	-20	Każdorazowo
29.	Stosowanie używek (alkohol, narkotyki, dopalacze, papierosy)	Wychowawca	-20	Każdorazowo
30.	Niewypełnianie obowiązków dyżurnego	Wychowawca	-3	Każdorazowo
31.	Brak stroju galowego	Wychowawca	-5	Każdorazowo
32.	Każda inna uwaga negatywna - uzasadnić	Nauczyciel	-5	Każdorazowo

12. Rodzice uczniów są informowani o bieżących ocenach zachowania swoich dzieci na zebraniach i dniach otwartych.

13. Ocenę zachowania ucznia wystawia wychowawca klasy w oparciu o sugestie uczniów klasy, nauczycieli i pracowników szkoły oraz uzyskaną na koniec okresu sumę punktów według skali:

Ocena zachowania	Przedział punktowy
wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 - 199
dobre	100 - 150
poprawne	51 – 99

14. Wychowawca klasy, ustalając ocenę zachowania oprócz uzyskanej przez ucznia liczby punktów uwzględnia również następujące zasady:

- 1) oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który posiada na koncie, poza dodatnimi punktami 20 punktów ujemnych;
- 2) oceny bardzo dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 40 punktów ujemnych;
- 3) oceny dobrej nie może mieć uczeń, który posiada na koncie 60 punktów ujemnych;
- 4) jeżeli uczeń otrzyma naganę dyrektora szkoły, to bez względu na liczbę uzyskanych punktów może uzyskać najwyżej oceną poprawną.

15. Przyjmuje się następujący tryb ustalania śródrocznej i rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania uczniów klas IV – VIII:

- 1) śródroczną klasyfikacyjną ocenę zachowania za I i II okres wychowawca ustala na podstawie sumy punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia,
- 2) uzyskana przez ucznia suma punktów przeniesiona do odpowiedniego przedziału punktowego, o którym mowa w ust. 13 oraz uwzględnione przez wychowawcę zasady, o których mowa w ust. 14, pkt 1 – 4 określają ocenę ucznia ustaloną za I i II okres,
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna ucznia jest sumą liczby punktów dodatnich i ujemnych uzyskanych przez ucznia w I i II okresie.

16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

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

18. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,

- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 50

Ewaluacja wewnątrzszkolnego oceniania

1. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnego oceniania udział biorą:
 - 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na naradach, oddziałowych na zebraniach samorządu uczniowskiego, podczas swobodnych rozmów z nauczycielami),
 - 2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich, przez wypełnianie ankiet, przez dyskusje z nauczycielami),
 - 3) nauczyciele (podczas rad pedagogicznych, dyskusji, zebrań zespołów samokształceniowych).

ROZDZIAŁ 8.

Oddziały przedszkolne

§ 51

1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły.
2. Szczegółową organizację pracy w oddziałach przedszkolnych, w danym roku szkolnym, ustala się podczas organizacyjnej rady pedagogicznej w sierpniu.
3. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo.
7. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.

8. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii w wymiarze 2 x 30 min oraz zajęcia języka angielskiego 1 x 30min. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają jego rodzice (opiekunowie prawni) .
9. Na życzenie rodziców (opiekunów prawnych) szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
10. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę.
11. Sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy.
12. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie.
13. Zmianowość uzależniona jest od ilości izb i oddziałów.
14. Szkoła zapewnia dzieciom korzystanie z oferty dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
15. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych opiekę poza 5-cio godzinnym czasem pracy w godz. 7.00 – 17.00.
16. Dodatkowe (poza 5-cio godzinnym czasem pracy) godziny opieki są płatne wg stawek ustalonych przez Gminę.
17. Szkoła zapewnia dzieciom wyżywienie całodienne lub obiad wg stawek ustalonych przez dyrektora i zaopiniowanych przez organ prowadzący.
18. Dzieci są przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub prawnych opiekunów.
19. Dzieci mogą być również odbierane przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców lub prawnych opiekunów.
20. Rodzice dziecka, które podlega rocznemu obowiązkowi przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym zobowiązani są:
 - 1) osobiście zgłosić dziecko do oddziału przedszkolnego w szkole rejonowej, w którym dziecko nabiera praw obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) jeżeli dziecko będzie spełniało obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w innej placówce niż rejonowa, rodzice zobowiązani są pisemnie poinformować o tym dyrektora szkoły rejonowej do dnia 15 kwietnia roku, w którym dziecko nabiera praw obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 3) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia.Nie spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
21. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w oddziale przedszkolnym w formie pracy zdalnej i hybrydowej.

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 53

1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo -dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
 - 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
 6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczani i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
 7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 54

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

§ 55

1. W oddziale przedszkolnym dla uczniów z niepełnosprawnością organizowane jest wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.
2. Do wczesnego wspomagania rozwoju dziecka przyjmowane są dzieci do czasu objęcia ich obowiązkiem szkolnym na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomagania oraz zgody organu prowadzącego.
3. Realizacja wczesnego wspomagania odbywa się na podstawie opinii wydanej przez Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną, wniosku rodzica/prawnego opiekuna i za zgodą organu prowadzącego.
4. Wczesne wspomaganie rozwoju dzieci ma celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia przez nie nauki w szkole.
5. Wczesne wspomaganie może być realizowane w oddziale przedszkolnym, jeżeli istnieje możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz jeżeli placówka dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem niezbędnym do prowadzenia zajęć wczesnego wspomagania.
6. Dyrektor szkoły powołuje Zespół Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka, w skład którego wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
7. Do zadań Zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie;
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych

- wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
- b) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;
- 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania
8. Pracę Zespołu koordynuje Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wspomagania dziecka.
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania dziecka organizuje się w wymiarze godzin przyznanym przez organ prowadzący.
11. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania prowadzone są indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
12. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganiem. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
13. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
14. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
- 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

- 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
15. Zespół może pracować w formie pracy zdalnej i on-line.
16. Dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć oraz współpracy z rodzicami/prawnymi opiekunami w formie pracy zdalnej i on-line.

§ 56

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

§ 57

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 4) współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 58

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 59

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;

- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 60

1. Rodzice mają prawo do:
- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek;
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - d) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;

- e) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- f) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- g) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- h) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- i) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 61

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;

- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców oddziału, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 62

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej jej odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo(np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

ROZDZIAŁ 9.

Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych i uczniów do szkoły

§ 63

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.
4. Dziecko w wieku 6 lat odbywa roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
5. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
7. Mogą być tworzone w przedszkolu grupy międzyoddziałowe, w celu:
 - 1) dostosowania organizacji pracy przedszkola do rzeczywistych potrzeb dzieci, w tym uwarunkowań lokalnych,
 - 2) minimalizowanie kosztów utrzymania placówki,

- 3) przyjmowanie możliwie największej liczby dzieci.
- 4) Oddziały przedszkolne w szkole są placówkami nieferyjnymi. – nie są przewidziane zimowe i letnie ferie szkolne. Działają w ciągu całego roku szkolnego z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
- 5) Dziecku z oddziału przedszkolnego przysługuje uprawnienie do korzystania z opieki w okresie przerwy wakacyjnej w placówce pełniącej dyżur (ustalony na wniosek dyrektora z organem prowadzącym, po podpisaniu odrębnej umowy ze szkołą pełniącą dyżur). Rodzic wnosi, za korzystanie z tej usługi, opłatę.

§ 64

1. Dziecko w wieku 4 lat i 5 lat może uczestniczyć w edukacji przedszkolnej.
2. Nabór 4 - latków i 5-latków do oddziałów przedszkolnych odbywa się w drodze rekrutacji.
3. Realizują podstawę programową bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
4. Za świadczenia oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych realizowane w czasie przekraczającym czas bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki, mające charakter usług opiekuńczo-bytowych i obejmuje:
 - 1) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;
 - 2) gry i zabawy ruchowe wspomagające rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) gry i zabawy badawcze dziecka rozwijające zainteresowanie otaczającym światem;
 - 4) zajęcia umożliwiające dzieciom rozwijanie ich indywidualnych zdolności i zainteresowań.
5. Rada Gminy ustala opłatę za 1 godzinę realizacji tych zajęć w wysokości 1 złotówki dziennie i nalicza się ją w systemie minutowym.
6. Rodzic ponosi koszty wyżywienia dziecka (uzależnione od długości pobytu dziecka w przedszkolu, ilości spożywanych posiłków).
7. Warunki korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej oraz wysokość opłat określa umowa cywilnoprawna zawierana pomiędzy dyrektorem szkoły a rodzicami/prawnymi opiekunami dziecka.
8. Rodzice dziecka obowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego, w którym dziecko rozpocznie realizację obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, w którym dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku w innej szkole, za granicą lub przy placówkach dyplomatycznych.
9. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat oraz korzystało z wychowania przedszkolnego lub posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
 - 1) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbywania rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 65

1. W uzasadnionych przypadkach rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone, nie dłużej niż o jeden rok. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły lub o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do szkoły podstawowej prowadzonej przez gminę przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły, na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dzieci;
 - 2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeżeli w klasie są wolne miejsca. Przyjęcia dziecka spoza obwodu wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
4. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca, na co najmniej 50%.
5. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić w drodze decyzji na spełnianie obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.
6. Zezwolenie może być wydane, jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja;
 - 2) do wniosku dołączono:
 - a) opinię poradni psychologiczno- pedagogicznej,
 - b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia,

- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
7. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
9. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia odbywa się zgodnie z przepisami.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą ma prawo uczestniczyć w szkole w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych.
11. Cofnięcie zezwolenia na obowiązku przedszkolnego i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą następuje:
- 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeśli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

ROZDZIAŁ 10.

Postanowienia końcowe

§ 66

1. W świadectwach i innych dokumentach wydawanych przez szkołę podaje się nazwę szkoły i opatruje się pieczęcią urzędową. Szkoła, zgodnie z odrębnymi przepisami używa następujących pieczęci:
 - a) pieczęć okrągłą, duża z godłem państwowym,
 - b) pieczęć okrągłą, mała z godłem państwowym,
 - c) pieczęć podłużna z nazwą szkoły, adresem, numerem NIP, numerem REGON.
2. Szkoła prowadzi imienną ewidencję wydawanych świadectw.
3. Za wydawane duplikaty świadectw szkoła pobiera opłatę, zgodnie z rozporządzeniem MEN z dnia 27.07.2007(Dz. U. nr 140, poz.987) .
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Zasady prowadzenie przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
6. Szkoła posiada stronę internetową.
7. Regulaminy określające działalność organów szkoły wynikające z celów i zadań nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
8. Dyrektor zobowiązany jest po każdej nowelizacji do wprowadzenia tekstu ujednoliconego.

§ 67

1. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Szkoła posiada logo. Jest nim odznaka w kształcie koła, ze złotą obwódką, z żółtymi płatkami słonecznika na niebieskim tle, z czarnym napisem w środku kwiatka - Szkoła Podstawowa im. M. Kownackiej 1895 Skuły.
6. Szkoła posiada własny sztandar z godłem Rzeczypospolitej Polskiej.

§ 68

1. Szkoła jest jednostką budżetową gminy.
2. Szkoła może, na wyodrębnionym rachunku bankowym, gromadzić środki specjalne pochodzące z:
 - 1) dobrowolnych wpłat rodziców,
 - 2) opłat za kursy, szkolenia, wyżywienie i innych źródeł zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Środki specjalne mogą być przeznaczone na:
 - 1) działalność dydaktyczno-wychowawczą;
 - 2) zakup pomocy naukowych i wyposażenia;
 - 3) zakup materiałów na remonty i konserwacje;
 - 4) zakup środków czystości, materiałów biurowych;
 - 5) opłaty za usługi (remonty, transport, przeglądy...);
 - 6) żywienie uczniów, pracowników;
 - 7) wynagrodzenia wynikające z działalności jednostki oświatowej;

- 8) inne cele wynikające ze statutowej działalności szkoły.