

Załącznik

*do uchwały nr 1/2022/2023
rady pedagogicznej
z dnia 1 września 2022 r.*



**SZKOŁA
PODSTAWOWA**
im. Bolesława Prusa
w Liścu Wielkim

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. BOLESŁAWA PRUSA
Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI
W LIŚCU WIELKIM**

TEKST UJEDNOLICONY

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły.....	5
ROZDZIAŁ III Cele i zadania oddziałów przedszkolnych.....	13
ROZDZIAŁ IV Organy szkoły i ich kompetencje	16
ROZDZIAŁ V Organizacja szkoły	23
ROZDZIAŁ VI Organizacja oddziałów przedszkolnych	39
ROZDZIAŁ VII Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	47
ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki uczniów.....	63
ROZDZIAŁ IX Wewnątrzszkolne ocenianie.....	68
ROZDZIAŁ X Ceremoniał szkoły	92
ROZDZIAŁ XI Postanowienia końcowe	94

Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa imienia Bolesława Prusa w Liścu Wielkim.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Długiej 1 i ul. Makowej 3 w Liścu Wielkim, 62-571 Stare Miasto.
3. Szkoła jest placówką publiczną, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
4. Organem prowadzącym szkołę jest Urząd Gminy Stare Miasto.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Koninie.
6. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
7. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa 8 lat. Pierwszy etap edukacyjny to klasy I-III, drugi etap - klasy IV-VIII.
8. W szkole prowadzi się oddziały integracyjne.
9. W szkole używane są pieczęcie:
 - 1) podłużna - Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim, 62-571 Stare Miasto, ul. Długa 1, tel./fax 63 241 52 31, NIP 6652947970, Regon 001167682;
 - 2) okrągła - duża i mała - z godłem i pełną nazwą szkoły.
10. Szkoła posiada stronę internetową - <http://www.splisiec Wielki.pl/>
11. Szkoła posiada stronę internetową BIP -<http://bip.stare-miasto.pl/>
12. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
13. Od 1 września 2020 roku przebieg procesu nauczania dokumentuje się w dzienniku elektronicznym. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego przyjęty w Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim.
14. Dokumentację szkolną z wykorzystaniem dziennika elektronicznego prowadzi się za pośrednictwem strony internetowej <https://uonetplus.vulcan.net.pl/gminastaremiasto>. Oprogramowanie oraz usługi związane z jego obsługą dostarczane są przez firmę zewnętrzną współpracującą ze szkołą.
15. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa zawarta przez dyrektora szkoły z przedstawicielem firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.

16. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.

Przepisy definiujące

§ 2

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim;
- 2) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć wychowanie przedszkolne dla dzieci w wieku od 3 do 6 lat;
- 3) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe;
- 4) statucie - należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, organach samorządu uczniowskiego, radzie rodziców - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim;
- 6) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim;
- 7) uczniach i rodzicach - należy przez to rozumieć uczniów szkoły podstawowej oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów, osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inne osoby sprawujące opiekę nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w szkole;
- 10) organie prowadzącym szkołę - należy przez to rozumieć Urząd Gminy Stare Miasto;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny - należy przez to rozumieć Kuratorium Oświaty w Poznaniu Delegatura w Koninie.

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Celem szkoły jest:
 - 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
 - 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
 - 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
 - 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej poprzez pogłębianie wiedzy, rozwijanie zainteresowań i kultywowanie tradycji;
 - 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
 - 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
 - 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;

- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,
 - b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
 - c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
 - d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
 - e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
 - f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

3. Zadaniem szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomaganie w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których

zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;

- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie dbania o zdrowie psychiczne;
 - 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
 - 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 18) współpraca z samorządem lokalnym i innymi instytucjami w rozwijaniu działalności kulturalnej;
 - 19) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 20) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych zgodnie z harmonogramem;
 - 21) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
 - 22) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. W celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycia wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości szkoła organizuje oddziały integracyjne.
5. Do najważniejszych zadań klas integracyjnych należy w szczególności:
- 1) wychowanie ku dojrzałej odpowiedzialności, akceptacji odmienności drugiego człowieka i szacunku dla niego;
 - 2) zapewnienie indywidualnego rozwoju każdego dziecka;
 - 3) dostosowanie treści programu do możliwości ucznia;
 - 4) nabywanie umiejętności uczestnictwa w niejednorodnej grupie.
6. Szkoła kształci i wychowuje zgodnie z Konstytucją Rzeczypospolitej Polskiej, Powszechną Deklaracją Praw Człowieka, Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka oraz innymi dokumentami dotyczącymi praw człowieka podpisanymi i ratyfikowanymi przez Rzeczpospolitą Polską.
7. Szkoła w pracy wychowawczej w szczególności zmierza do tego, aby uczniowie:
- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego;
 - 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;

- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
 - 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym;
 - 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
 - 6) uczyli się szacunku dla wspólnego dobra jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształcenia postaw patriotycznych;
 - 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
 - 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
 - 9) umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.
8. Szkoła organizuje konsultacje dla rodziców i uczniów, wynikające z art. 42 ust. 2f Karty Nauczyciela zgodnie z następującymi zasadami:
- 1) rodzice zgłaszają chęć udziału w konsultacjach za pomocą wiadomości w dzienniku elektronicznym lub w inny sposób wskazany przez nauczyciela;
 - 2) konsultacje mają charakter opinii, wyjaśnień lub porad;
 - 3) konsultacje nie podlegają obowiązkowi ewidencji czasu pracy oraz dokumentowania.
9. Szkoła organizuje i przeprowadza egzaminy zgodnie z harmonogramem i wytycznymi CKE.
10. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego. Działania te dotyczą w szczególności:
- 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 i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą.

§ 4

1. W szkole organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna polegająca na:
- 1) diagnozowaniu środowiska ucznia;

- 2) rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwieniu ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowaniu różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
 - 9) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
 - 10) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwieniu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Powyższe zadania realizowane są we współpracy z rodzicami, nauczycielami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży oraz z innymi placówkami.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna, udzielana na wniosek rodziców, nauczyciela uczącego, pedagoga, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są:
- 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia specjalistyczne (logopedyczne, korekcyjno-kompensacyjne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym);
 - 3) zajęcia psychoedukacyjne dla uczniów i rodziców, porady, konsultacje, warsztaty oraz szkolenia dla rodziców prowadzone przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia.

5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody rodziców. Rodzice, przedkładając w szkole opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz podpisują zgodę na objęcie ucznia taką pomocą.
6. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
7. Zajęcia specjalistyczne:
 - 1) logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują trudności w komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć wynosi do 4 uczniów. W zajęciach indywidualnych zaleconych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną uczestniczy jeden uczeń;
 - 2) korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5 uczniów;
 - 3) rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w przedszkolu lub szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć wynosi do 10 uczniów;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia uczniów organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8 uczniów.
8. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć specjalistycznych trwa 45 min. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 45 min., zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
9. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szkole:
 - 1) uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej;

- 2) uczniom, którzy nie posiadają orzeczenia lub opinii niezwłocznie po przekazaniu przez nauczyciela, wychowawcę grupy lub specjalistę informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 3) rodzicom i nauczycielom - polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

§ 5

1. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów poprzez:

- 1) stosowanie w procesie lekcyjnym zróżnicowanych form i metod pracy;
- 2) organizowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 3) udział uczniów w festynach rekreacyjno-sportowych, spektaklach teatralnych, seansach filmowych;
- 4) udział w konkursach i zawodach sportowych;
- 5) udział w wycieczkach, biwakach oraz zielonych szkołach;
- 6) pracę kół zainteresowań wynikającą z potrzeb uczniów na miarę możliwości finansowych szkoły;

2. Szkoła umożliwia podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 2) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- 3) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
- 4) poznawanie regionu i jego kultury oraz wprowadzanie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 5) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

§ 6

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze.

2. Odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych uwzględnia obowiązujące zasady bezpieczeństwa i higieny pracy zawarte w rozporządzeniach MEN oraz regulaminach wewnątrzszkolnych.

3. W czasie zajęć lekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje prowadzący zajęcia nauczyciel.

4. Podczas zajęć dodatkowych i pozalekcyjnych opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia.
5. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przebiega według zasad zobowiązujących nauczycieli do:
 - 1) systematycznej kontroli miejsca prowadzonych zajęć, likwidacji zagrożeń i zgłoszenia ich dyrektorowi szkoły;
 - 2) kontroli obecności uczniów na każdej lekcji i reakcji na nagłe zniknięcie ucznia ze szkoły poprzez odnotowanie tego faktu w dzienniku elektronicznym oraz zgłoszenie wychowawcy lub pedagogowi szkolnemu;
 - 3) szczególnej dbałości przestrzegania obowiązujących regulaminów w salach lekcyjnych;
 - 4) pełnej realizacji wytycznych MEN w sprawie bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego, w szczególności każdorazowego sprawdzania przed rozpoczęciem zajęć stanu sprzętu sportowego znajdującego się w sali gimnastycznej i na boisku szkolnym;
 - 5) dostosowaniu wymagań i form zajęć do możliwości fizycznych uczniów i warunków, w jakich odbywają się zajęcia.
6. Sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę przebiega zgodnie z rozporządzeniem MEN.
7. Pełnienie dyżurów nauczycielskich w szkole odbywa się według zasad określonych w regulaminie dyżurów.
8. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami:
 - 1) umożliwia wszystkim chętnym dzieciom pracujących rodziców korzystanie ze świetlicy szkolnej i uczestnictwo w prowadzonych tam zajęciach;
 - 2) wspomaga rodziców w kierowaniu uczniów mających trudności w nauce, uczniów nadpobudliwych oraz z trudnościami wychowawczymi na badania do poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) kieruje uczniów z zaburzeniami (wada wzroku, słuchu, ruchu) na badania do poradni specjalistycznych;
 - 4) kieruje uczniów do zespołów korekcyjno-kompensacyjnych na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) organizuje w miarę możliwości dla uczniów z wadami postawy zajęcia gimnastyki korekcyjnej oraz kieruje uczniów mających trudności w nauce do zespołów dydaktyczno-wyrównawczych;

- 6) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki i pomocy materialnej, zapewnia obiady w świetlicy szkolnej, których koszty pokrywa GOPS;
- 7) uczniom wychowującym się w rodzinach zagrożonych demoralizacją zapewnia opiekę ze strony pedagoga, psychologa (w przypadku niemożności rozwiązania problemu wnioskuję do sądu dla nieletnich o dozór kuratora lub umieszczenie w placówce, zgłasza przypadki demoralizacji do stosownych organów policji);
- 8) zobowiązuje rodziców uczniów klas I-III do zapewnienia dziecku bezpiecznej drogi do i ze szkoły;
- 9) za zgodą rodziców może ubezpieczyć uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków;
- 10) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 11) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka.

Rozdział III

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 7

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są cele i zadania określone w ustawie o systemie oświaty oraz przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności podstawie programowej wychowania przedszkolnego, koncentrując się na:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowaniu czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i dalszej edukacji;
 - 2) budowaniu systemu wartości, w tym wychowanie dzieci, tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 3) kształtowaniu u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijaniu umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzaniu warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) trosce o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną;
 - 7) zachęcaniu do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;

- 8) budowaniu dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijaniu umiejętności prezentowania swoich pomysłów w sposób zrozumiały dla innych;
 - 9) wprowadzaniu dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijaniu umiejętności wyrażania się przez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 10) kształtowaniu u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 11) zapewnieniu dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowaniu tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Szczegółowe zadania oddziałów przedszkolnych i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy przedszkola oraz w planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkola.
3. Zadania, o których mowa w ust. 1, są realizowane we współpracy z:
- 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami, specjalistami i innymi pracownikami oddziałów przedszkolnych;
 - 3) poradnią psychologiczno- pedagogiczną i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) innymi przedszkolami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. W oddziałach przedszkolnych umożliwia się dzieciom podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) rozbudzanie przynależności narodowej, regionalnej, lokalnej;
 - 2) ochronę i przekaz narodowego dziedzictwa kulturowego;
 - 3) poznawanie literatury w języku ojczystym;
 - 4) kształtowanie szacunku dla praw człowieka, podstawowych swobód, bez względu na różnice rasy, koloru skóry, poglądów politycznych, urodzenia na podstawie Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka;
 - 5) zapewnienie poszanowania prawa do zachowania obywatelstwa, nazwiska, stosunków rodzinnych na podstawie Konwencji o Prawach Dziecka.
5. Uznając prawo rodziców (prawnych opiekunów) do religijnego wychowania w oddziałach przedszkolnych organizowana jest na ich życzenie nauka religii. Dla dzieci, które nie uczestniczą w zajęciach katechetycznych organizowane są zajęcia pod opieką nauczyciela.

6. W oddziałach przedszkolnych organizowana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna. Po konsultacji z nauczycielem, rodzice podejmują decyzję o skorzystaniu z pomocy specjalistów zatrudnionych w poradni. Pomoc ta dotyczy:
- 1) przyspieszenia obowiązku szkolnego;
 - 2) dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 3) kwalifikowania do grup terapeutycznych ze względu na przejawy nadpobudliwości, lęku, zaburzeń mowy, itp.
7. Po wyrażeniu przez rodziców zgody, nauczyciel zapoznaje się z opinią poradni oraz zaleceniami dotyczącymi indywidualizacji procesu rozwoju i wychowania dziecka, a następnie ustala postępowanie terapeutyczne.

§ 8

1. W oddziałach przedszkolnych realizowane są zadania dostosowane do możliwości rozwojowych dziecka w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
 - 3) wdrażanie dzieci do utrzymania ładu i porządku;
 - 4) wspomaganie rozwoju mowy;
 - 5) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 6) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
 - 7) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 8) wychowanie przez sztukę – dziecko widz i aktorem;
 - 9) wychowanie przez sztukę – muzyka i śpiew, pląsy i taniec;
 - 10) wychowanie przez sztukę – różne formy plastyczne;
 - 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń;
 - 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 16) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

§ 9

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo podczas pobytu w szkole oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewniają stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz zajęć organizowanych poza terenem szkoły;
 - 2) uczą zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarzają atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewniają organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział IV

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 10

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Każdy z wymienionych organów w ust.1 działa zgodnie z ustawą Prawo oświatowe. Organy funkcjonują według odrębnych regulaminów uchwalonych przez te organy. Regulaminy nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 11

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) organizuje administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 8) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom;
 - 9) występuje z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawie odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 10) odpowiedzialny jest za:

- a) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - b) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji zadań i ich doskonaleniu zawodowym,
 - c) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej podjętymi w ramach ich kompetencji oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę,
 - d) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych,
 - e) tworzenie warunków do rozwijania samorządowej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków,
 - f) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - g) wypełnianie obowiązków związanych z pełnieniem funkcji administratora danych;
- 11) współdziała z urzędem gminy w zakresie i na zasadach określonych w ustawie;
 - 12) przedkłada do zaopiniowania radzie pedagogicznej projekty arkuszy organizacyjnych szkoły, plany pracy szkoły, kieruje ich realizacją, składa radzie pedagogicznej okresowe sprawozdania z ich realizacji;
 - 13) udziela informacji o działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły radzie rodziców;
 - 14) ustala szkolny plan nauczania, w którym określa dla poszczególnych klas wymiar godzin odpowiednio:
 - a) poszczególnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego oraz zajęć z wychowawcą,
 - b) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnościami,
 - c) dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli takie zajęcia są prowadzone,
 - d) zajęć religii lub etyki,
 - e) zajęć wychowania do życia w rodzinie,
 - f) zajęć doradztwa zawodowego;
 - 15) ustala w każdym roku szkolnym wymiar godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 16) może wystąpić do organu prowadzącego o przyznanie nie więcej niż 3 godzin tygodniowo dla każdego oddziału (grupy międzyoddziałowej lub międzyklasowej) w danym roku szkolnym na okresowe lub roczne zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub realizację dodatkowych zajęć edukacyjnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 17) może wprowadzić po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców dodatkowe zajęcia, dla których nie jest ustalona podstawa programowa;

- 18) przedkłada radzie pedagogicznej do zatwierdzenia wyniki klasyfikacji i promocji uczniów;
- 19) wydaje zarządzenia;
- 20) opracowuje i realizuje plan finansowy szkoły, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
- 21) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa i powiadamia organ prowadzący szkołę;
- 22) współpracuje z samorządem uczniowskim, radą pedagogiczną i radą rodziców;
- 23) podejmuje decyzje w sprawach przyjmowania uczniów do szkoły, kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego;
- 24) realizuje zadania związane z oceną pracy nauczycieli oraz opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie;
- 25) prowadzi politykę kadrową zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 26) określa zasady odpowiedzialności materialnej pracowników;
- 27) współdziała z Organizacją Międzyzakładową Pracowników Oświaty i Wychowania NSZZ „Solidarność” i ZNP poprzez:
 - a) zasięganie opinii w sprawach organizacji pracy szkoły,
 - b) uzgadnianie regulaminów: pracy, premiowania i wynagradzania pracowników szkoły, zakładowego funduszu świadczeń socjalnych,
 - c) ustalanie planów urlopów pracowników niebędących nauczycielami,
 - d) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych zgodnie z ustalonym regulaminem;
- 28) wykonuje zadania dotyczące planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony;
- 29) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i pracowników szkoły ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 30) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjno-gospodarczą szkoły;
- 31) organizuje wyposażenie szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 32) nadzoruje prawidłowość prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli oraz prawidłowe wykorzystanie druków szkolnych;
- 33) organizuje przeglądy techniczne obiektu szkolnego oraz prace konserwacyjno-remontowe;
- 34) organizuje okresowe inwentaryzacje majątku szkolnego;
- 35) dopuszcza do użytku w szkole programy nauczania;

- 36) dokonuje oceny dorobku lub oceny pracy nauczyciela;
- 37) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 38) powołuje i odwołuje wicedyrektora szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego, rady pedagogicznej i rady rodziców;
- 39) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego;
- 40) powołuje zastępcę przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego spośród nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 41) powołuje nauczycieli do zespołów: wychowania przedszkolnego, edukacji wczesnoszkolnej, szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego, klasowych, problemowo-zadaniowych oraz do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 42) odpowiada za organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole. Ustala wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej. O ustalonych formach, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane, informuje pisemnie rodziców ucznia;
- 43) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 44) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych, które będą obowiązywały w następnym roku szkolnym. Ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów ćwiczeniowych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów. Wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami. Ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 45) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem, dentystą sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 46) może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań

- wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, asystenta rodziny i innych;
- 47) zatwierdza realizację innowacji lub eksperymentu pedagogicznego. W razie potrzeby występuje do organu prowadzącego o pisemną zgodę na finansowanie działań innowacyjnych lub eksperymentalnych;
- 48) w przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 12

1. Rada pedagogiczna:

- 1) radę pedagogiczną tworzą i biorą udział w jej posiedzeniach wszyscy pracownicy pedagogiczni bez względu na wymiar czasu pracy;
- 2) przewodniczącym jest dyrektor szkoły;
- 3) w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział inne osoby na zaproszenie przewodniczącego i za zgodą jej członków;
- 4) ustala regulamin swej działalności, a jej zebrania są protokołowane;
- 5) uchwały rady zapadają zwykłą większością głosów w obecności połowy członków;
- 6) członkowie są zobowiązani do nieujawniania spraw, które mogłyby naruszyć dobro osobiste uczniów, ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) przygotowanie statutu szkoły albo jego zmian i uchwalenie go;
- 6) opracowanie i uchwalanie zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
- 7) podejmowanie decyzji, po uzyskaniu pozytywnej opinii zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o przedłużeniu okresu nauki uczniowi z niepełnosprawnościami;
- 8) 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:

- 1) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;

- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) przedstawione przez nauczycieli programy nauczania, propozycje nauczycieli dotyczące wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego;
 - 6) zestawy podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danego poziomu przez przynajmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
 - 7) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.
4. Rada pedagogiczna wyłania dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej w celu przeprowadzenia konkursu na stanowisko dyrektora.
5. Rada pedagogiczna może wystąpić do organu prowadzącego szkołę z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub wicedyrektora.

§ 13

1. Samorząd uczniowski:

- 1) tworzą wszyscy uczniowie szkoły;
- 2) zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów;
- 3) organy samorządu uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów;
- 4) regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły;
- 5) może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej i sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,

- f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,
- g) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14

1. Rada rodziców:

- 1) stanowi reprezentację rodziców dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów szkoły;
- 2) zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców z rad klasowych;
- 3) uchwała regulamin swej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, a który określa w szczególności:
 - a) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - b) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców;
- 4) może występować do rady pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 5) może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł;
- 6) do kompetencji rady rodziców należy:
 - a) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora,
 - b) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - c) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - d) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
 - e) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
- 7) rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 15

1. Cele i założenia szkolnego koła wolontariatu „Kropla” to w szczególności:

- 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
- 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
- 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
- 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
- 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;

- 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
2. Opiekunem szkolnego koła wolontariatu „Kropla” jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
 3. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
 4. Szkolne koło wolontariatu „Kropla” wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
 5. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
 6. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły lub placówki.
 7. Podjęcie działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział V

Organizacja szkoły

§ 16

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W klasach I-III zajęcia prowadzone są w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może tę liczbę zwiększyć nie więcej niż o 2 uczniów.

3. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I-VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Ustala się dwa półrocza roku szkolnego. Pierwsze półrocze rozpoczyna się 1 września i kończy w ostatni piątek stycznia, po nim rozpoczyna się drugie półrocze, które kończy się w pierwszy piątek po 20 czerwca.
5. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, a przerwy 10 minut i 15 minut oraz 20 minut - przerwy obiadowe.
6. W uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w szkole w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. Szkoła realizuje programy nauczania zgodne z obowiązującą podstawą programową kształcenia ogólnego.
8. Programy nauczania zatwierdza dyrektor szkoły.
9. Oddział dzieli się na grupy na zajęciach z języka obcego i informatyki (podziału na grupy dokonuje się w oddziałach liczących powyżej 25 uczniów).
10. Zajęcia wychowania fizycznego w klasach IV-VIII prowadzone są w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
11. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
12. Obok zajęć obowiązkowych szkoła organizuje zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnościami:
 - 1) uczeń zostaje zakwalifikowany do wybranych zajęć na podstawie pisemnej zgody rodziców;
 - 2) nauczyciel odnotowuje obecność uczniów na zajęciach w dzienniku zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów lub zajęć specjalistycznych;
 - 3) wyżej wymienione zajęcia organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
 - 4) w realizacji tych zajęć szkoła współpracuje z rodzicami, samorządem uczniowskim i instytucjami działającymi w środowisku.

13. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem:

- 1) indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 2) zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
- 3) w uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć nauczania indywidualnego nauczycielowi spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela z wymaganymi kwalifikacjami, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia;
- 4) zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia. Podczas zajęć w domu powinien być obecny rodzic. W przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć nie ze swojej winy;
- 5) w indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w którym zajęcia są organizowane;
- 6) na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania dyrektor może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej; plan zajęć indywidualnego nauczania układa się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia;
- 7) wniosek, o którym mowa w pkt. 6, nauczyciel składa do dyrektora w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem;
- 8) dzienniki indywidualnego nauczania w dzienniku elektronicznym zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia;
- 9) na podstawie orzeczenia oraz na zasadach określonych w statucie szkoły dyrektor ustala formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin nauczania indywidualnego;
- 10) tygodniowy wymiar godzin indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - a) dla uczniów klas I-III szkoły podstawowej 6-8 godzin prowadzonych w co najmniej dwóch dniach;

- b) dla uczniów klas IV- VIII szkoły podstawowej 8-10 godzin prowadzonych w co najmniej trzech dniach.
- 11) uczniom objętym nauczaniem indywidualnym, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia oraz uroczystościach szkolnych;
- 12) na wniosek rodziców i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie do szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji indywidualnego nauczania oraz powiadamia poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie i organ prowadzący szkołę.
14. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych, organizowana jest indywidualizowana ścieżka kształcenia:
- 1) objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką wymaga opinii lub orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego publicznej poradni, z których wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie;
 - 2) na wniosek rodziców lub zespołu nauczycieli dyrektor szkoły ustala z uwzględnieniem opinii lub orzeczenia tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
15. Zajęcia lekcyjne i rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów odbywają się w godzinach 8.00 -15.25.
16. W szkole działa zespół tańca ludowego „Uśmiech” oraz zespół tańca aerobikowego „Lawina”. Zajęcia tych zespołów odbywają się w czasie dostosowanym do możliwości członków zespołów.
17. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną wprowadza ograniczenia poruszania się rodziców i interesantów na terenie szkoły:
- 1) w razie potrzeby w pierwszym tygodniu nauki w szkole rodzice mogą odprowadzać dzieci do klasy lub świetlicy. Począwszy od drugiego tygodnia września dzieci samodzielnie wchodzi na teren szkoły;

- 2) zgodnie z kodeksem ruchu drogowego dziecko w wieku do 7 lat może być uczestnikiem ruchu pieszego tylko pod opieką osoby, która ukończyła 10 lat. W związku z powyższym uczniowie w tym wieku nie mogą samodzielnie przychodzić i wychodzić ze szkoły bez pisemnej zgody rodziców skierowanej do wychowawcy. Wychowawcy uczniów w wieku do 7 lat zobowiązani są do przekazania powyższej informacji ich rodzicom w dniu rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 3) uczniowie od ukończenia 7. roku życia samodzielnie wchodzi i wychodzą z terenu szkoły;
 - 4) w wyjątkowych przypadkach związanych z problemami zdrowotnymi lub niepełnosprawnością ucznia, dyrektor szkoły na pisemną prośbę rodziców może wyrazić zgodę na wchodzenie na teren szkoły dzieci pod opieką rodziców przez cały rok szkolny;
 - 5) po zakończeniu planowanych lekcji dzieci samodzielnie udają się do świetlicy szkolnej;
 - 6) dzieci ze świetlicy szkolnej odbierane są przez rodziców, osoby upoważnione lub odpowiedzialne za odwozy uczniów;
 - 7) wychowawcy świetlicy zobowiązani są przekazać informacje zawarte w ust. 16 pkt 6, rodzicom w chwili zapisywania dziecka do świetlicy;
 - 8) interesanci wchodzący na teren szkoły proszeni są o podanie powodu wejścia na teren szkoły oraz podanie imienia i nazwiska osoby, z którą chcą się spotkać pracownikowi szkoły przebywającemu na dyżurce, nauczycielowi dyżurującemu lub w sekretariacie szkoły;
 - 9) ograniczenie poruszania się rodziców po szkole nie dotyczy rodziców uczniów niepełnosprawnych;
 - 10) rodzice, którzy z ważnych powodów muszą skontaktować się ze swoim dzieckiem, nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, zobowiązani są do podania następujących informacji: imię i nazwisko dziecka, klasa, do której uczęszcza dziecko oraz nazwisko osoby, do której przyszli pracownikowi szkoły przebywającemu na dyżurce, nauczycielowi dyżurującemu lub w sekretariacie szkoły.
18. W szatni mogą przebywać wyłącznie uczniowie naszej szkoły i jej pracownicy.
19. Jeżeli szkoła nie jest w stanie zapewnić opieki na pierwszych lub ostatnich lekcjach, możliwe jest zwolnienie uczniów danej klasy do domu pod warunkiem, że:
- 1) uczniowie, a za ich pośrednictwem rodzice zostaną o tym fakcie poinformowani, z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem. Za przekazanie powyższej informacji odpowiedzialny jest wychowawca klasy lub nauczyciel wyznaczony w księdze zastępstw;

- 2) w przypadku nagłej absencji nauczyciela uczniowie klas IV-VIII mogą być zwolnieni z ostatniej lekcji do domu (uczniowie, którzy są odbierani przez rodziców bądź nie mają pewności, czy rodzice są w domu, czekają do czasu planowego zakończenia zajęć w świetlicy szkolnej);
 - 3) dzieci, które muszą przyjść do szkoły wcześniej lub nie mogą wrócić wcześniej do domu, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
20. Wychowawcy wszystkich klas zobowiązani są przekazać rodzicom informacje zawarte w ust. 16, 17 w dniu rozpoczęcia roku szkolnego lub na pierwszym zebraniu z rodzicami.

Oddziały integracyjne

§ 17

1. W szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. Warunkiem przyjęcia dziecka z niepełnosprawnością do klasy integracyjnej jest posiadanie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego wydanego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
3. Decyzję o przyjęciu dzieci z niepełnosprawnościami spoza obwodu podejmuje dyrektor szkoły.
4. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
5. Kształcenie uczniów z niepełnosprawnościami organizuje się na każdym etapie edukacyjnym w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
6. Oddział integracyjny objęty jest opieką dwóch nauczycieli – wiodącego (nauczyciela przedmiotu) i współorganizującego kształcenie integracyjne oraz opieką specjalistów zatrudnionych w celu współorganizowania procesu edukacyjnego uczniów niepełnosprawnych. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne jest specjalistą wspierającym w toku edukacji dzieci z niepełnosprawnościami.
7. Oddziały integracyjne realizują ilość godzin zgodnie z ramowym planem nauczania jednakowym dla wszystkich oddziałów na danym poziomie i etapie edukacyjnym.
8. Programy, podręczniki obowiązujące w oddziałach integracyjnych funkcjonują na tych samych zasadach jak w pozostałych oddziałach.

9. Sposoby oceniania regulują wewnętrzne zasady oceniania oraz zapisy w indywidualnych programach edukacyjno-terapeutycznych opracowanych dla każdego ucznia z orzeczeniem.
10. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
11. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej. Rodzic wyraża pisemną zgodę na zapisanie dziecka do oddziału integracyjnego.
12. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnej.
13. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
14. Uczniom posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie szkoły zapewnia:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
15. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET), uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Uczniowie niebędący obywatelami polskimi

§ 18

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
2. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła może organizować w:
 - 1) oddziałach przygotowawczych;
 - 2) oddziałach ogólnodostępnych;
3. Szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust.1:
 - 1) naukę w oddziale ogólnodostępnym lub oddziale przygotowawczym, w zależności od poziomu znajomości języka polskiego;
 - 2) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty;
 - 3) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku;
 - 4) dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 5) pomoc psychologiczno-pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty;
 - 6) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającej językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego;
 - 7) integrację ze środowiskiem szkolnym.
4. Nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
5. Uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. W sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
7. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
8. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I-VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 19

1. W szkole organizuje się nauczanie religii lub etyki na życzenie rodziców. Chęć uczestnictwa ucznia w zajęciach religii i etyki wyraża się w formie jednorazowego, pisemnego oświadczenia woli podpisanego przez rodziców. W trakcie nauki oświadczenie można zmieniać. Po złożeniu oświadczenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich jest obowiązkowy:
 - 1) uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć;
 - 2) w przypadkach, gdy uczeń nie uczestniczy w zajęciach wymienionych w punkcie 1. szkoła zapewnia opiekę wychowawczą na czas odbywania tych zajęć. Uczniowie przebywają w tym czasie w świetlicy (nauczyciele świetlicy sprawdzają obecność uczniów według listy i sprawują nad nimi opiekę). Jeżeli zajęcia te odbywają się na pierwszej lub ostatniej lekcji uczniowie mogą przebywać w domu na pisemny wniosek rodziców do dyrektora szkoły.
 - 3) zajęcia w szkole z religii/etyki mogą być organizowane w grupach międzyoddziałowych w ramach pierwszego lub drugiego etapu nauczania;
 - 4) ocenę z religii lub etyki wlicza się do średniej ocen uprawniających do otrzymania świadectwa z wyróżnieniem.
2. W szkole organizuje się dla uczniów klas IV-VIII zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze 14 godzin, w tym 5 godzin z podziałem na grupy chłopców i dziewcząt.
3. Uczeń nie bierze udziału w tych zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału w tych zajęciach.
4. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
5. W szkole organizuje się zajęcia z doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII w wymiarze minimum 10 godzin w roku.

6. Zajęcia z doradztwa zawodowego nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 20

Szkoła przyjmuje słuchaczy szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy dyrektorem szkoły a uczelnią.

§ 21

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy szkoły, a organizacja i formy pracy świetlicy powinny być dostosowane do potrzeb uczniów i możliwości szkoły.
3. Czas pracy świetlicy i liczbę grup wychowawczych ustala dyrektor szkoły na podstawie pisemnych zgłoszeń rodziców, w których między innymi powinny być wyszczególnione godziny pobytu ucznia w świetlicy poza godzinami lekcyjnymi, a zatwierdza organ prowadzący szkołę w arkuszu organizacji szkoły. Aktualne godziny pracy w danym roku szkolnym ujęte są w regulaminie świetlicy.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących nie więcej niż 25 uczniów. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w zgodzie z odrębnymi przepisami.
5. Świetlica prowadzi swoją działalność w oparciu o regulamin świetlicy szkolnej.
6. Świetlica szkolna może prowadzić zajęcia opiekuńczo-wychowawcze dla oddziałów klasowych w sytuacji nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Uczniowie mają zapewniony jeden gorący posiłek i możliwości jego spożycia w czasie pobytu w szkole.
3. Obiady dostarczane są w formie cateringu i spożywane w stołówce szkolnej.
4. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne. Wysokość opłat za posiłki w szkole ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Rodzice są zobowiązani do dokonywania terminowych opłat za obiady poprzez wpłatę na podany numer konta bankowego.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.

2. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
3. Biblioteka rozwija formy współdziałania szkoły z rodzicami poprzez udostępnianie im zbiorów oraz pozyskiwanie środków finansowych na potrzeby biblioteki (współpraca z radą rodziców).
4. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami (wymiana doświadczeń, promowanie czytelnictwa z wykorzystaniem różnych form i metod pracy).
5. Biblioteka szkolna umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów czytelnicy i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) samodzielne korzystanie ze zbiorów bibliotecznych;
 - 4) prowadzenie edukacji medialnej i czytelniczej.
6. Biblioteka jest czynna w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
7. Organizacja biblioteki szkolnej opiera się na:
 - 1) gromadzeniu i ewidencjonowaniu zbiorów;
 - 2) prawidłowym przechowywaniu zbiorów;
 - 3) planowaniu i sprawozdawczości;
 - 4) estetycznym urządzeniu wnętrza.
8. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami i rodzicami zawarte są w regulaminie biblioteki.
9. Raz na 5 lat przeprowadza się skontrum w Szkole Podstawowej im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim.

Organizacja zajęć zdalnych

§ 25

1. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce jest zobowiązany, nie później niż od trzeciego dnia od dnia zawieszenia zajęć zorganizować dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;

- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
3. W czasie nauczania zdalnego wszyscy nauczyciele realizują zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, opiekuńcze oraz konsultacje zgodnie z obowiązującym planem zajęć.
4. Zdalne nauczanie odbywa się ze szkoły lub za zgodą dyrektora z prywatnych domów nauczycieli, wyposażonych w niezbędny sprzęt umożliwiający bezpieczne prowadzenie zdalnego nauczania.
5. Nauczyciele pracują zdalnie w systemie Microsoft Office 365, poprzez platformę Teams, a także dziennik elektroniczny, pocztę mailową - realizując przyjęte przez radę pedagogiczną ustalenia.
6. Zdalne nauczanie ma formę:
 - 1) zajęć online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem systemu: godzina zajęć zdalnych trwa 45 minut, przy czym możliwe będzie zarówno jej skrócenie do 30 minut jak i wydłużenie do 60 minut. Z kolei w przedszkolu zajęcia będzie można skrócić do 15 minut, ale nie będzie można ich wydłużyć;
 - 2) udostępniania materiałów przez nauczyciela, uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym, określonym przez nauczyciela. Udostępnianie materiałów może odbywać się za pośrednictwem e-dziennika Vulcan, MS Teams, poczty elektronicznej;
 - 3) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej realizowane są w sposób dostosowany do możliwości psychofizycznych ucznia w czasie nie przekraczającym 45 minut.
7. Nauczyciele w miarę potrzeb dostosowują program nauczania do planu zajęć w nauczaniu zdalnym.
8. W czasie trwania nauczania zdalnego obowiązuje sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów określony w wewnętrznych zasadach oceniania.
9. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach, mające na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Teams;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek; e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do platformy Teams;
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.
11. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
12. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica według zasad określonych w statucie szkoły;

- 6) polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia lub inna forma wiadomości tekstowej;
 - 7) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 8) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
 - 9) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
 - 10) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
 - 11) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel może umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel może umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
 - 12) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 13) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na dzienniku elektronicznym (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia około godziny 16.00;
 - 14) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 15) nauczyciele i uczniowie zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.
13. Kontakty nauczycieli z rodzicami powinny odbywać się głównie z wykorzystaniem

następujących narzędzi:

- 1) dziennik elektroniczny;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) telefon.

14. Szkoła w czasie nauczania zdalnego organizuje dla uczniów i ich rodziców konsultacje z nauczycielami, w tym nauczycielami współorganizującymi kształcenie osób niepełnosprawnych, pedagogiem, logopedą, psychologiem, pedagogiem specjalnym.
15. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
16. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiając dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu.
17. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, mogą odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
18. Zdalne nauczanie w czasie pobytu ucznia w szpitalu. Zajęcia zostaną zorganizowane, jeżeli:
 - 1) rodzice wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć;
 - 2) w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej;
 - 3) organizacja zajęć dostosowana do możliwości i stanu zdrowia ucznia;
 - 4) w przypadku ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym krócej niż 9 dni dyrektor szkoły może odstąpić od organizowania zdalnego nauczania;
 - 5) prawo do odstąpienia nie dotyczy jednak przypadku ucznia przewlekłe chorego, którego leczenie wymaga częstej hospitalizacji;
 - 6) zapewnienie sprzętu do nauki to zadanie dyrektora szkoły i organu prowadzącego.
19. W kwestiach spornych lub nieuregulowanych procedurą decyduje dyrektor szkoły.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego

planu nauczania. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe w terminie do 21 kwietnia danego roku, organowi prowadzącemu szkołę. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły do 29 maja danego roku.

2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) tygodniowy wymiar godzin;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
- 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze, wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbie godzin prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
- 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz etatów przeliczeniowych;
- 7) liczbę godzin zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
- 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
- 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
- 10) liczbę godzin pracy pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa i innych specjalistów.

3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.

4. Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia korzystanie z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) sal komputerowych;
- 3) biblioteki;
- 4) świetlicy;
- 5) gabinetu pielęgniarstwa;
- 6) hali sportowej;
- 7) salki sensorycznej;
- 8) szatni;
- 9) urządzeń sportowych i rekreacyjnych.

5. Zajęcia odbywają się w salach lekcyjnych.

§ 27

1. W szkole prowadzony jest monitoring wizyjny w celu zapewnienia uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły bezpieczeństwa oraz w celu zabezpieczenia budynku szkoły przed zagrożeniami.
2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w sali nr 14.

Rozdział VI

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 28

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Rodzice poinformowani są o godzinach rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktycznych.
3. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym i w trakcie zajęć poza terenem szkoły bezpośredni nadzór sprawuje nauczyciel, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi mogą sprawować inni pracownicy oddziałów przedszkolnych wyznaczeni przez dyrektora.
4. Podczas zorganizowanych form zajęć w terenie - wycieczki autokarowe, pobyt w kinie, teatrze, dyrektor zobowiązuje nauczyciela oddziału przedszkolnego do uczestnictwa, a także poszerza opiekę o wyznaczonych pracowników lub rodziców tak, dostosowując liczbę opiekunów do miejsca wyjazdu, potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci:
 - 1) wyjazd zorganizowanej grupy na wycieczkę musi być zgłoszony przez kierownika wycieczki na tydzień przed wyjazdem;
 - 2) rodzic musi wyrazić pisemną zgodę na uczestnictwo dziecka w wycieczce;
 - 3) jeżeli dzieci będą przewożone to tylko pojazdem do tego przeznaczonym.
5. Przed każdym wyjściem na teren zabaw, teren oraz sprzęt do zabaw musi być sprawdzony przez nauczyciela.
6. Jeżeli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdujących się w nich zabawek, sprzętu, urządzeń technicznych oraz innych zjawisk może stwarzać zagrożenie dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel zobowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je, wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia i niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły.
7. Ustalony dzienny harmonogram planu zajęć jest zgodny z zakresem podstawy programowej i z zasadami higieny psychicznej dziecka uwzględniającymi równomierne rozłożenie zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodność.
8. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi lekarskie bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem przypadków

wymagających natychmiastowej interwencji lekarza z uwagi na zagrożenie dla życia i zdrowia dziecka – decyzję podejmuje lekarz lub ratownik medyczny.

9. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice mają obowiązek zawiadomić dyrektora szkoły lub jego zastępcę, a po upływie choroby przedłożyć nauczycielowi zaświadczenie od lekarza o stanie zdrowia i możliwości przebywania dziecka w przedszkolu.
10. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, a w razie konieczności powiadomić pielęgniarkę szkolną lub wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) powiadomić rodziców dziecka;
 - 3) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły;
 - 4) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę.

§ 29

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego lub kilku nauczycieli. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej jest wskazane, aby ten sam nauczyciel opiekował się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci tego oddziału.
2. Nauczyciele odpowiadają za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych ich opiece wychowanków.
3. Nauczyciele współpracują z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania między innymi:
 - 1) informują rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 2) udzielają rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka;
 - 3) ustalają z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie, w szczególności z dziećmi o specyficznych potrzebach edukacyjnych (dzieci zdolne, z dysharmonią rozwojową);
 - 4) udostępniają rodzicom wytwory działalności dzieci (prace plastyczne, ćwiczenia w książkach, itp.).
4. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o program wychowania przedszkolnego oraz odpowiadają za jej jakość, m.in.:
 - 1) tworzą warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążą do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju;
 - 3) wspierają rozwój aktywności dziecka nastawionej na poznanie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno- kulturowej i przyrodniczej;

- 4) stosują zasadę indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosują nowoczesne, aktywizujące metody pracy;
 - 6) współpracują ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
5. Nauczyciele prowadzą obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci:
- 1) dokumentują indywidualny rozwój dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzą i dokumentują pracę wyrównawczo-kompensacyjną w oparciu o zestaw zabaw, ćwiczeń i zadań stymulujących rozwój poszczególnych funkcji, dostosowany do indywidualnych potrzeb dziecka oraz stosując zasadę stopniowania trudności;
 - 3) przeprowadzają w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, diagnozy gotowości do podjęcia nauki.
6. Nauczyciele mają prawo wyboru programu wychowania przedszkolnego oraz pomocy dydaktycznych spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku przedszkolnego.
7. Nauczyciele mają prawo opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego.
8. Procedurę wdrożenia opracowanego programu określają szczegółowe przepisy.
9. Systematycznie podnoszą swą wiedzę i umiejętności poprzez między innymi:
- 1) zdobywanie dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 2) udział w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 3) aktywny udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym i zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) samokształcenie;
 - 5) pomoc merytoryczną ze strony dyrektora, nauczyciela metodyka i innych specjalistów;
 - 6) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami.

§ 30

1. Zakres czynności służbowych pomocy nauczyciela oddziału przedszkolnego:
 - 1) przydział pomieszczeń do sprzątania oraz godziny pracy na dany rok szkolny wyznacza dyrektor szkoły przed inauguracją roku szkolnego;
 - 2) stanowisko pracy podlega bezpośrednio dyrektorowi, wicedyrektorowi i nauczycielowi.
2. Podstawowe czynności i odpowiedzialność za ich wykonanie:
 - 1) prace porządkowe:

- a) ścieranie kurzu ze sprzętów, zabawek, pomocy dydaktycznych, parapetów i ich dezynfekcja,
 - b) wykładanie ręczników i papieru toaletowego,
 - c) sprzątanie sali po zajęciach,
 - d) wycieranie stolików,
 - e) wynoszenie śmieci z koszy w przydzielonych pomieszczeniach;
- 2) organizacja posiłków i wypoczynku dla dzieci:
- a) estetyczne rozkładanie naczyń i sztućców przed posiłkiem,
 - b) przestrzeganie obowiązku wydawania ciepłych posiłków,
 - c) podawanie posiłków,
 - d) pomoc przy karmieniu dzieci słabo jedzących,
 - e) sprzątanie po posiłku;
- 3) opieka nad dziećmi:
- a) pomoc dzieciom w rozbieraniu i ubieraniu przed gimnastyką, wyjściem na dwór,
 - b) opieka w czasie spacerów i wycieczek,
 - c) opieka w czasie chwilowej nieobecności nauczyciela,
 - d) pomoc przy myciu rąk, zębów i korzystaniu z toalety,
 - e) udział w przygotowaniu pomocy do zajęć,
 - f) udział w dekorowaniu sali,
 - g) udział w uroczystościach dla dzieci,
 - h) sprzątanie po dziecku w sytuacji, gdy zdarzy mu się nabrudzić z przyczyn fizjologicznych,
 - i) pomoc przy dzieciach w sytuacjach tego wymagających;
- 4) przestrzeganie BHP:
- a) odpowiednie zabezpieczanie przed dziećmi środków chemicznych, oszczędne gospodarowanie nimi,
 - b) zgłaszanie zwierzchnikowi wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu,
 - c) gospodarka materiałowa,
 - d) kwitowanie pobranych przedmiotów i środków,
 - e) umiejętne posługiwanie się sprzętem mechanicznym i elektrycznym,
 - f) dbałość o powierzony sprzęt i rośliny,
 - g) zabezpieczenie przed kradzieżą powierzonych sprzętów,
 - h) drobna naprawa zabawek, odpowiedzialność materialna za powierzone sprzęty.
3. Sprawy ogólne:

- 1) nieudzielanie rodzicom informacji na temat dzieci;
- 2) wykonywanie badań profilaktycznych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 3) właściwe zabezpieczenie przydzielonych pomieszczeń przed pożarem i kradzieżą;
- 4) wykonywanie innych poleceń nauczyciela i dyrektora związanych z organizacją pracy oddziału przedszkolnego. Każdorazowe wyjście poza teren szkoły należy wpisywać w rejestr wyjść.

§ 31

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale, z którymi zapoznawani są przez nauczyciela na pierwszym zebraniu dla rodziców organizowanym w roku szkolnym;
- 2) znajomości tematów i treści planów miesięcznych w oddziałach, z którymi zapoznawani są w trakcie zebrań i na bieżąco poprzez gazetki oddziałowe prowadzone przez nauczyciela;
- 3) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskanie od nauczycieli bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz przejawianych zachowań, zarówno pozytywnych jak i niewłaściwych,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy, w trakcie dni i zajęć otwartych organizowanych przez nauczycieli,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - d) udostępnianie kart pracy dziecka i teczek jego prac plastycznych.

2. Rodzice dzieci są odpowiedzialni za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i ze szkoły do domu.

3. Na rodzicach dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych spoczywa obowiązek:

- 1) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 2) zapewnienia dzieciom regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 3) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 4) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych;
- 5) natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku zgłoszenia przez nauczyciela lub pracownika szkoły choroby dziecka;
- 6) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym;

- 7) terminowego regulowania opłat;
- 8) aktywnego współuczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego.

§ 32

1. Dzieci do oddziałów przedszkolnych są przyprowadzane przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione i przekazywane nauczycielowi.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez osobę pełnoletnią lub niepełnoletnią (rodzeństwo z zastrzeżeniem, że nie budzi to obawy o bezpieczeństwo dziecka) upoważnioną na piśmie przez rodziców. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego. Może ono w każdej chwili zostać odwołane lub zmienione. Rodzice są zobowiązani do składania oświadczeń o przyjęciu odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka od chwili jego odbioru z przedszkola przez wskazane wyżej osoby.
3. Rodzice mogą upoważnić określoną osobę do jednorazowego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego. Takie upoważnienie powinno nastąpić poprzez udzielenie pełnomocnictwa w formie pisemnej.
4. Nauczyciele mogą odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
5. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien niezwłocznie zostać poinformowany dyrektor lub wicedyrektor szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
6. Życzenia rodziców dotyczące zakazu odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
7. Dziecko należy odebrać punktualnie po zakończeniu zajęć dydaktycznych:
 - 1) rodzic zobowiązany jest do poinformowania telefonicznie o czasie i przyczynie ewentualnego spóźnienia;
 - 2) w przypadku nieodebrania dziecka i braku informacji o spóźnieniu nauczyciel podejmuje próbę telefonicznego kontaktu z rodzicami;
 - 3) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, dziecko oczekuje na ich przybycie w świetlicy szkolnej przez jedną godzinę;
 - 4) po upływie tego czasu powiadamia się najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

§ 33

1. Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych oparta jest na arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny opracowanym przez dyrektora. Arkusz ten jest zatwierdzany przez organ prowadzący szkołę .
2. Oddziały przedszkolne pracują od godziny 6.30 do godziny 16.30.
3. Pięciodzinny pobyt w oddziałach przedszkolnych jest bezpłatny.
4. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające rozwój dziecka, wykorzystując, do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w przedszkolu, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane, zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Organ prowadzący oddziały przedszkolne ustala w drodze uchwały opłaty za usługi świadczone przez placówkę, wykraczające poza nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz za wyżywienie. Tekst uchwały podawany jest do wiadomości rodziców:
 - 1) opłaty, o których mowa w punkcie 5. ponoszą rodzice;
 - 2) zasady odpłatności dzieci za pobyt i korzystanie z wyżywienia:
 - a) odpłatność za korzystanie z wyżywienia i wysokość stawki żywieniowej ustala dyrektor placówki w porozumieniu z organem prowadzącym (do oddziałów przedszkolnych posiłki dostarcza firma cateringowa na podstawie umowy),
 - b) świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne w zakresie podstawy programowej są nieodpłatne,
 - c) wysokość opłaty za świadczenia wykraczające poza podstawę programową wynosi 1 zł za każdą godzinę zajęć,
 - d) nieobecność dziecka w oddziale przedszkolnym zwalnia od obowiązku uiszczenia powyższej opłaty,
 - e) wszystkie dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają obowiązek korzystania z posiłków dostarczanych przez firmę cateringową; dzieci mogą korzystać z trzech, dwóch lub jednego posiłku w zależności od czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym,
 - f) w przypadku nieobecności dziecka zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności zgłoszony w przeddzień nieobecności dziecka lub w tym samym dniu do godz. 8.15,
 - g) opłaty za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym pobierane są z góry w dniach do 10 każdego miesiąca,
 - h) za prawidłową gospodarkę finansową związaną z wyżywieniem odpowiada dyrektor.

6. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje ramowy rozkład dnia, który jest podany do wiadomości rodziców na początku roku szkolnego. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla danego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Szczegółowy rozkład dnia zapisany jest w dzienniku poszczególnych grup.
8. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3, 4, 5 lat.
9. Rodzic zobowiązany jest przy zapisywaniu dziecka do oddziału przedszkolnego złożyć kartę zapisu dziecka.
10. Dzieci sześciolatnie odbywają w szkole obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne przed podjęciem nauki w szkole.
11. Dziecko, które posiada orzeczenie o odroczeniu rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
12. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekraczać 25 osób. Liczebność dzieci w poszczególnych oddziałach zależy od metrażu pomieszczeń, którymi dysponuje szkoła i jest ustalona przez dyrektora jako liczba miejsc przedszkolnych.
13. W oddziale przedszkolnym dzieci starsze mogą uczęszczać na zajęcia religii.
14. W oddziale przedszkolnym mogą być prowadzone dla dzieci bezpłatne zajęcia dodatkowe.
15. W oddziale przedszkolnym dopuszcza się prowadzenie zajęć dodatkowych opłacanych przez rodziców, jednakże zajęcia te mogą odbywać się po godzinach pracy oddziału przedszkolnego.
16. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających i zajęć terapeutycznych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3 - 4 lat około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5 - 6 lat około 30 minut.
17. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
18. Oddziały przedszkolne prowadzą dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
19. W oddziałach przedszkolnych odpowiednio do potrzeb środowiskowych może być prowadzone:
 - 1) kształcenie specjalne dla dzieci niepełnosprawnych, wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy;

- 2) indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dla dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
20. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
21. W zależności od rodzaju niepełnosprawności, w tym stopnia niepełnosprawności intelektualnej, dzieciom organizuje się kształcenie i wychowanie, które stosownie do potrzeb umożliwia naukę w dostępnym dla nich zakresie, usprawnianie zaburzonych funkcji, rewalidację oraz zapewnia specjalistyczną pomoc i opiekę.
22. W przedszkolu mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomagania rozwoju dziecka w celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną.

Rozdział VII

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 34

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli zgodnie z Kartą Nauczyciela oraz pracowników administracji i pracowników obsługi w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
- 1) w szkole, za zgodą organu prowadzącego, może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces kształcenia specjalnego lub pomoc nauczyciela;
- 2) zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy. Z uwagi na charakter zakładu pracy, w którym są zatrudnieni, powinni reprezentować właściwą postawę wobec uczniów;
- 3) w szkole oprócz nauczycieli zatrudnieni są:
- a) sekretarka,
 - b) pracownik obsługi – sprzątaczką,
 - c) opiekun dowozów,
 - d) pracownik gospodarczy,
 - e) pomoc nauczyciela,
 - f) pomoc kuchenna.

2. Nauczyciel podczas pełnienia obowiązków służbowych korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych.
3. Organ prowadzący i dyrektor szkoły są obowiązani z urzędu występować w obronie nauczyciela, gdy ustalone dla niego uprawnienia zostaną naruszone.
4. Kwalifikacje nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.
5. Zadania innych pracowników szkoły:
 - 1) uczestniczenie w szkoleniach z zakresu bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 3) niezwłoczne zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
 - 4) przekazywanie dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych nieprawidłowościach w zapewnieniu bezpieczeństwa uczniów i pracowników;
 - 5) kontrolowanie uczniów przychodzących i wychodzących ze szkoły w zakresie ich obowiązków ustalonych w statucie szkoły (zasady zwalniania);
 - 6) zgłaszanie dyrektorowi przebywania na terenie osób, których obecność budzi niepokój bądź uzasadnione podejrzenie;
 - 7) kontrolowanie zachowań uczniów przed wejściem głównym;
 - 8) zgłaszanie obecności osób będących w pobliżu szkoły zagrażających bezpieczeństwu uczniów lub zachowujących się agresywnie;
 - 9) obsługa kancelaryjno-biurowa szkoły;
 - 10) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;
 - 11) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

§ 35

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Nauczyciel obowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb, zgodnie z następującymi zasadami:

- 1) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 2) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
- 3) konsultacje mogą być grupowe i indywidualne;
- 4) szczegółowy harmonogram i zakres konsultacji dla uczniów i ich rodziców jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości nauczycieli, uczniów i ich rodziców;
- 5) konsultacje indywidualne wymagają wcześniejszego zadeklarowania nauczycielowi zamiaru obecności.

4. Do zadań nauczyciela szkoły w szczególności należy:

- 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 2) efektywne realizowanie przyjętego programu nauczania;
- 3) właściwe organizowanie procesu nauczania;
- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania zawartymi w statucie;
- 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
- 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
- 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
- 11) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:

- 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiada za jej jakość;
- 2) opracowuje samodzielnie bądź we współpracy z innymi nauczycielami program wychowania w przedszkolu oraz wnioskuje do dyrektora o dopuszczenie go do użytku, może również zaproponować program opracowany przez innego autora;
- 3) przeprowadza diagnozę przedszkolną swoich wychowanków;

- 4) realizuje zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, uwzględniając potrzeby i zainteresowania dzieci;
- 5) współpracuje z instytucjami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistycznymi;
- 6) współpracuje z rodzicami dzieci;
- 7) udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

§ 36

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca, powoływany przez dyrektora szkoły. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności ustala się, by wychowawca prowadził swój oddział przez dany etap edukacyjny.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) diagnozowanie warunków życia i otaczanie indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i jego proces uczenia się, inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami szkolnej społeczności;
 - 4) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
3. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, wychowawca:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje z uczniami i ich rodzicami działania wychowawcze i integracyjne zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 3) planuje tematykę i formę prowadzenia godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze;
 - 5) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym, nauczycielem prowadzącym zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, pielęgniarką oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb, trudności, zainteresowań oraz szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) zapoznaje rodziców i uczniów z obowiązującymi w szkole zasadami oceniania zachowania;

- 7) ocenia zachowanie uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
- 8) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu, itd.;
- 9) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej.

4. Do podstawowych zadań wychowawców należy:

- 1) prowadzenie na bieżąco dziennika elektronicznego swojego oddziału i dokumentacji uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
- 2) prowadzenie określonej przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
- 3) kontrolowanie ocen uzyskanych przez wychowanków z poszczególnych przedmiotów;
- 4) kontrolowanie systematyczności uczęszczania do szkoły uczniów;
- 5) informowanie rodziców o ocenach uzyskiwanych przez uczniów (częstkowych, śródrocznych i rocznych zgodnie z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania);
- 6) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu oraz wymiaru godzin; poinformowanie innych nauczycieli i specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą pedagogiczno-psychologiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
- 7) współpraca z samorządem uczniowskim, pobudzanie uczniów do realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły;
- 8) dbanie o bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły, sprawowanie opieki nad uczniami na wycieczkach szkolnych, poruszanie tematyki bezpieczeństwa i higieny na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 9) kształtowanie prawidłowych, społecznie i wychowawczo pożądaných postaw uczniów w szkole poprzez korygowanie niewłaściwych zachowań, naruszających normy współżycia;
- 10) kształtowanie wśród wychowanków nawyków higieny osobistej i otoczenia;
- 11) respektowanie i wymaganie od uczniów przestrzegania zasad bhp i regulaminów wewnątrzszkolnych;
- 12) systematyczne kontrolowanie realizacji obowiązku szkolnego;
- 13) kształtowanie stosunków między wychowankami opartych na zasadach tolerancji, poszanowania odrębności;
- 14) realizacja uchwał rady pedagogicznej;
- 15) prowadzenie dokumentacji zgodnie z rozporządzeniem MEN;
- 16) utworzenie planu pracy wychowawczej na dany rok;

- 17) przekazanie rodzicom informacji dotyczących zasad przeprowadzania egzaminu dla uczniów kończących szkołę.

§ 37

1. W celu wspomagania procesu dydaktycznego i wychowawczego szkoła zatrudnia pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczyciela wspomagającego organizowanie procesu edukacyjnego w oddziałach integracyjnych, nauczyciela zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, doradcę zawodowego i logopedę. Szkoła współpracuje stale z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych, kontrola realizacji obowiązku szkolnego i podejmowanie działań w stosunku do uczniów uchylających się od spełniania tego obowiązku oraz ich rodziców;
 - 4) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 9) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 10) prowadzenie dokumentacji zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewniania aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych w związku z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem mającym opracować IPET i realizacji programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:
 - a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,
 - b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

- d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca z innymi podmiotami:
 - a) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
 - b) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - c) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami,
 - d) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - e) dyrektorem,
 - f) pielęgniarką środowiska nauczania i wychowania lub higienistką szkolną,
 - g) asystentem edukacji romskiej,
 - h) pomocą nauczyciela,
 - i) pracownikiem socjalnym,
 - j) asystentem rodziny,
 - k) kuratorem sądowym;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wymienionych wyżej zadań.
4. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne w oddziałach integracyjnych lub ogólnodostępnych należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
 - 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
 - 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
 - 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego - opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;

- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
 - 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
 - 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia korekcyjno-kompensacyjne ma za zadanie wyrównywanie stwierdzonych u uczniów deficytów rozwojowych. Zajęcia prowadzone są w grupach od 2 do 5 uczniów. W celu prawidłowego prowadzenia zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, nauczyciel ściśle współpracuje z psychologiem, który diagnozuje dzieci w tym zakresie, z nauczycielami, szczególnie nauczania zintegrowanego, języka polskiego, języków obcych i matematyki oraz rodzicami.
6. Do zadań logopedy należy:
- 1) przeprowadzenie diagnozy logopedycznej, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla nauczycieli i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
7. Do zadań doradcy zawodowego należy:
- 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 i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole, dyrektor wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie oraz udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) wspomaganie realizacji programów nauczania;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
10. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
- 1) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa uczniom przebywającym w świetlicy;
 - 2) upowszechnianie zasad kultury;
 - 3) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
 - 4) współdziałanie z wychowawcami, rodzicami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym;
 - 5) prowadzenie zajęć rozwijających kompetencje uczniów;
 - 6) szczegółowy zakres zadań, uprawnień i odpowiedzialności nauczyciela wychowawcy świetlicy określa dyrektor szkoły.

§ 38

1. Nauczyciel tworzą zespoły przedmiotowe, klasowe lub zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracami zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.
3. Do zadań zespołów tworzonych przez nauczycieli należy przede wszystkim:
 - 1) samokształcenie poprzez wymianę doświadczeń, dzielenia się wiedzą i umiejętnościami nabytymi poza szkołą;
 - 2) monitorowanie wewnątrzszkolnego oceniania w celu jego doskonalenia;
 - 3) opracowanie standardowych narzędzi pomiaru osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 4) opracowywanie własnych lub modyfikowanie dla potrzeb szkoły programów zatwierdzonych przez MEiN;

- 5) opracowywanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, programów zajęć pozalekcyjnych, zajęć rozwijających zainteresowania uczniów;
 - 6) ustalanie zestawu programów i podręczników dla danej klasy lub poziomu edukacyjnego, monitorowanie ich wdrażania oraz oceny pod względem zgodności z podstawą programową i potrzebami uczniów;
 - 7) analizowanie sytuacji wychowawczej w szkole w celu lepszego poznania środowiska uczniów i wypracowania skutecznych działań wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) tworzenie planów pracy szkoły oraz wewnątrzszkolnych regulaminów, modyfikacja statutu;
 - 9) opracowywanie narzędzi i prowadzenie mierzenia jakości swojej pracy.
4. Do zadań zespołu do spraw szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego należy:
- 1) diagnozowanie środowiska szkolnego;
 - 2) planowanie i opracowanie zadań szkoły dotyczących działań profilaktycznych i wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 3) współpraca w konstruowaniu rocznych planów wychowawczych;
 - 4) pomoc w organizowaniu wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli z zakresu profilaktyki wychowawczej i zachowań ryzykownych;
 - 5) podejmowanie współpracy z placówkami wspomagającymi działalność wychowawczą i profilaktyczną szkoły;
5. Do zadań zespołu do spraw udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom należy:
- 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwagi na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne, w tym szczególne uzdolnienia;
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu.
6. Do zadań zespołu klasowego należy:
- 1) wnioskowanie o dopuszczenie programów i podręczników dla danego oddziału oraz modyfikowanie go w miarę potrzeb;
 - 2) analizowanie bieżących postępów i osiągnięć uczniów w danym oddziale;
 - 3) analizowanie wyników zewnętrznego egzaminu;
 - 4) analizowanie wyników klasyfikowania i promowania w danym oddziale;

- 5) ustalenie i realizowanie doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów;
- 6) ustalanie wspólnych działań np. wycieczki.

§ 39

1. Dyrektor szkoły zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych na boisku szkolnym oraz placu zabaw. Dbą o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie poprzez:
 - 1) zapewnienie dyżurów nauczycieli podczas przerw zgodnie z regulaminem i harmonogramem;
 - 2) zapewnienie opieki podczas zajęć, poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek;
 - 3) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy, w tym udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej.
2. Za bezpieczeństwo uczniów na zajęciach odbywających się na terenie szkoły, ale organizowanych przez inny podmiot, odpowiedzialny jest organizator.
3. Nad uczniem przebywającym w szkole podczas zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych opiekę sprawuje nauczyciel danego przedmiotu. Na pierwszych zajęciach nauczyciele omawiają z uczniami zasady bhp w szkole, w szczególności regulaminy pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, boiska i placu zabaw. Wychowawcy klas omawiają lub przypominają zasady bezpieczeństwa w szkole i poza nią podczas rozpoczęcia roku szkolnego, przed feriami zimowymi, letnimi, przed każdym wyjazdem na wycieczkę.
4. Każdy nauczyciel ma obowiązek systematycznie kontrolować miejsce, gdzie prowadzi zajęcia:
 - 1) dostrzeżone zagrożenie musi albo sam usunąć albo niezwłocznie zgłosić kierownictwu szkoły;
 - 2) nie rozpoczyna zajęć, jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan ich wyposażenia stwarza zagrożenie dla bezpieczeństwa;
 - 3) jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się podczas zajęć niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza uczniów.
5. Na zajęciach wychowania fizycznego w salach gimnastycznych, na boisku i placu zabaw nauczyciel ma obowiązek sprawdzić sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć wychowania fizycznego przypomnieć o zasadach bezpieczeństwa, zadbać o dobrą organizację zajęć i zdyscyplinowanie uczniów.

6. Nauczyciele muszą dostosowywać wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów, podczas ćwiczeń na przyrządzie uczniowie muszą być asekurowani przez nauczyciela.
7. W czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełniący dyżur muszą zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
8. Pokój nauczycielski, pokój nauczycieli wychowania fizycznego, kuchnię, sekretariat wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
9. Wszyscy nauczyciele mają obowiązek sprawdzania obecności uczniów na każdej lekcji.
10. Przy organizowaniu zajęć, wycieczek poza teren szkoły liczbę opiekunów, sposób organizowania opieki oraz program ustala się uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia uczniów, a także specyfikę zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, w jakich będą się one odbywać. Szczegółowe procedury organizowania wycieczek określone są w odrębnym regulaminie.
11. Szkoła zapewnia uczniom korzystanie z dostępu do Internetu i posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego uczniów, w szczególności eksponujących brutalność, przemoc, zawierających zachowania naruszające normy obyczajowe, propagujących nienawiść i dyskryminację.
12. Jeśli zdarzy się wypadek uczniowski na zajęciach w obiekcie szkolnym lub w czasie przerwy, każdy nauczyciel, który jest świadkiem zdarzenia, natychmiast wykonuje następujące czynności:
 - 1) w miarę możliwości sam udziela poszkodowanemu pierwszej pomocy;
 - 2) jeśli nie ma przeciwwskazań, doprowadza poszkodowanego do gabinetu pielęgniarki lub wzywa pielęgniarkę na miejsce wypadku zawiadamiając dyrektora, wicedyrektora, pedagoga szkolnego;
 - 3) jeśli nauczyciel ma w tym czasie lekcję z klasą lub dyżur, prosi o nadzór nad uczniami osobę uczącą w najbliższej sali lub innego nauczyciela;
 - 4) jeśli gabinet pielęgniarki jest nieczynny, nauczyciel przekazuje poszkodowanego dyrektorowi, wicedyrektorowi, pedagogowi, który bierze odpowiedzialność za udzielenie pomocy;
 - 5) jeśli wypadek został spowodowany niesprawnością techniczną pomieszczenia lub urządzeń, miejsce wypadku należy pozostawić nienaruszone w celu dokonania oględzin lub szkicu.

13. Jeśli wypadek zdarzyłby się w godzinach wieczornych (zabawa, dyskoteka, itp.) w czasie nieobecności dyrektora lub wicedyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję, postępując zgodnie z zasadami bhp i obowiązującymi procedurami. Bezwzględnie powiadamia rodziców ucznia, który uległ wypadkowi i niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły.
14. Jeśli wypadek ma miejsce w czasie wycieczki, wszystkie stosowne decyzje podejmuje kierownik wycieczki.

§ 40

1. Na terenie placówki powołuje się koordynatora do spraw bezpieczeństwa. Funkcję tę pełni wyznaczony nauczyciel.
2. Do zadań koordynatora należy w szczególności:
- 1) przyjmowanie od uczniów i nauczycieli uwag i informacji dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) integrowanie działań w zakresie bezpieczeństwa wszystkich podmiotów szkolnych (rady pedagogicznej, rady rodziców, samorządu uczniowskiego);
 - 3) współpraca z rodzicami, ze środowiskiem, OSP, GOPS, innymi instytucjami mogącymi pomóc szkole w rozwiązywaniu występujących w niej problemów;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo- profilaktycznego;
 - 5) pomoc nauczycielom i wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, instytucje działające na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży);
 - 6) promowanie problematyki bezpieczeństwa;
 - 7) dokumentowanie działań.

Zakres zadań innych pracowników szkoły

§ 41

1. Szkoła zatrudnia pracowników administracji oraz obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu Pracy.
2. Ilość etatów na poszczególnych stanowiskach pracowników administracyjnych i obsługi ustalana jest corocznie w arkuszach organizacyjnych i uzależniona od jego możliwości finansowych.
3. Szczegółowe zakresy czynności oraz zakres zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę dla zatrudnionych pracowników niepedagogicznych sporządza dyrektor szkoły, uwzględniając Kodeks Pracy oraz regulamin pracy szkoły.

4. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 mają prawo:

- 1) znać swój przydział czynności;
- 2) zgłaszać do dyrektora szkoły wnioski prowadzące do racjonalizacji tej sfery życia szkoły, w której bezpośrednio uczestniczą oraz wnioski dotyczące polepszenia ich warunków pracy;
- 3) być uwzględnianymi w systemie wyróżnień, nagród i odznaczeń.

5. Do obowiązków pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) rzetelne wykonywanie powierzonych im zadań i poszanowanie mienia szkolnego;
- 2) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych;
- 3) informowanie dyrektora szkoły o wszelkich zauważonych nieprawidłowościach zagrażających życiu i zdrowiu uczniów;
- 4) informowanie wychowawców, pedagoga, psychologa lub dyrektora o nieprawidłowym zachowaniu się uczniów na terenie szkoły;
- 5) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i zachowania tajemnicy służbowej.

6. Zakres pracowników obsługi związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje:

- 1) stałe kontrolowanie wejść do szkoły, niewpuszczanie osób nieupoważnionych;
- 2) zgłaszanie dyrekcji dostrzeżonych zdarzeń, które mogą stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
- 3) wspomaganie nauczycieli dyżurujących w kontrolowaniu wejść i wyjść ze szkoły w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.

7. Zakres zadań pozostałych pracowników szkoły związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę obejmuje:

- 1) wspomaganie nauczycieli w pełnieniu dyżurów międzylekcyjnych;
- 2) kontrola wejść i wyjść uczniów ze szkoły;
- 3) zgłaszanie wszelkich zdarzeń mogących zagrozić bezpieczeństwu uczniów;
- 4) stosowanie procedur związanych z bezpieczeństwem uczniów wprowadzanych zarządzeniami dyrektora szkoły.

Zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom

§ 42

1. Organizatorzy wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę muszą zapewnić ich uczestnikom wymagane prawem warunki bezpieczeństwa i higieny.
2. Uczniowie przebywający na zajęciach organizowanych przez szkołę znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych szkoły.
3. Pracownicy w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom zobowiązani są do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) przestrzegania regulaminów określających zasady korzystania z poszczególnych pracowni (w tym świetlicy oraz biblioteki szkolnej), sal gimnastycznych, kompleksu boisk szkolnych;
 - 3) pełnienia dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem oraz zasadami określonymi w regulaminie dyżurów;
 - 4) sprowadzania uczniów do szatni oraz opiekowania się nimi do chwili opuszczenia przez nich szkoły;
 - 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas wyjść (wyjazdów) poza teren szkoły, w tym wycieczek.
4. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada kierownik wycieczki i opiekunowie grup.
5. Przy organizacji zajęć i wycieczek poza terenem szkoły lub placówki liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność osób powierzonych opiece szkoły lub placówki, a także specyfikację zajęć, imprez i wycieczek oraz warunki, a jakich będą się one odbywać.
6. Niezbędne jest zgłaszanie dyrektorowi szkoły nieobecności na dyżurze w czasie przerwy międzylekcyjnej spowodowanej wyjściem/wyjazdem poza teren szkoły w celu zorganizowania za niego zastępstwa.
7. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki w szkole zainstalowany jest monitoring- kamery CCTV.

Rozdział VIII
Prawa i obowiązki uczniów szkoły

§ 43

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) organizowania mu przez szkołę takiego procesu lekcyjnego, który pozostaje w zgodzie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zgodnie z harmonogramem;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochronę i poszanowanie swojej godności;
- 4) korzystania z pomocy materialnej zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) pomocy ze strony nauczyciela w uzupełnieniu zaległości z przedmiotu, które wynikły z przyczyn niezależnych od ucznia;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeżeli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pisania najwyżej trzech prac klasowych, sprawdzianów, testów w ciągu tygodnia, nie więcej niż jednej dziennie;
- 11) informacji z tygodniowym wyprzedzeniem o planowanych pracach klasowych, sprawdzianach i testach;
- 12) korzystania z poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz z innych instytucji świadczących specjalistyczną pomoc;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych na warunkach określonych w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 14) współdecydowania o życiu szkoły w ramach pracy samorządu uczniowskiego;
- 15) uczestniczenia w pracach Koła Wolontariatu „Kropla” zgodnie z jego założeniami;
- 16) ochrony swego zdrowia i bezpieczeństwa;
- 17) uzyskania pierwszej pomocy w razie wypadku i nagłej choroby;

- 18) przebywania na wyznaczonym terenie przed szkołą w czasie przerw, o ile pozwala na to pogoda;
- 19) wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia;
- 20) wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw;
- 21) w ramach dziennika elektronicznego do:
 - a) przeglądania własnych ocen,
 - b) przeglądania własnej frekwencji,
 - c) dostępu do wiadomości systemowych,
 - d) dostępu do ogłoszeń szkoły.

2. Uczeń ma obowiązek:

- 1) nie stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa i zdrowia innych uczniów;
- 2) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w codziennym życiu szkoły;
- 3) punktualnie przychodzić na wszystkie zajęcia, przygotowywać się do zajęć i odrabiać prace domowe;
- 4) nie opuszczać terenu szkoły w czasie przerw i zajęć lekcyjnych;
- 5) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) nie używać wulgaryzmów, dbać o czystość i poprawność języka polskiego;
- 7) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój;
- 8) dbać o mienie szkoły; w przypadku udowodnienia uczniowi czynu zniszczenia, dewastacji mienia rodzice ucznia ponoszą odpowiedzialność materialną;
- 9) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 10) przestrzegać wewnętrznych regulaminów obowiązujących w szkole;
- 11) uzupełniać braki w wiadomościach wynikające z absencji;
- 12) na bieżąco usprawiedliwiać nieobecności i spóźnienia (w formie pisemnej lub elektronicznej przez rodziców). Usprawiedliwień należy dokonywać w ciągu 7 dni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Niedotrzymanie terminu jest równoznaczne z uznaniem nieobecności za nieusprawiedliwioną;
- 13) godnie reprezentować szkołę na konkursach, zawodach sportowych i innych imprezach pozaszkolnych;

- 14) przychodzić do szkoły najwcześniej na 15 minut przed rozpoczęciem zajęć, w przypadku konieczności wcześniejszego przyścia do szkoły zgłasza swą obecność nauczycielowi świetlicy;
 - 15) po ostatniej lekcji w danym dniu zejść do szatni, spokojnie ubrać się i opuścić szkołę (budynek, boisko);
 - a) uczniowie zapisani do świetlicy zgłaszają swą obecność w świetlicy,
 - b) pozostali uczniowie mogą przebywać na terenie szkoły, jeżeli wynika to z potrzeb szkoły, tylko pod opieką nauczyciela;
 - 16) zgłosić wychowawcy, innemu nauczycielowi lub pielęgniarce, że źle się czuje; uczeń chory może być zwolniony z zajęć, gdy odbiorą go ze szkoły rodzice lub osoby przez nich wyznaczone; w nagłych przypadkach wzywane jest pogotowie i są powiadamiani rodzice.
3. Wychowawca ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko na podstawie pisemnej prośby rodziców, w której podano przyczynę zwolnienia, godzinę wyjścia ze szkoły oraz zgodę na samodzielny powrót dziecka ze szkoły. Dopuszcza się zwolnienie z zajęć dokonane poprzez dziennik elektroniczny z konta rodzica, nie później jednak niż na dzień przed planowanym zwolnieniem.
4. Zasady stroju szkolnego i wyglądu ucznia:
- 1) strój ucznia powinien być skromny, czysty, zakrywający ramiona, brzuch i uda, w szkole nie można nosić nakrycia głowy;
 - 2) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach: białe bluzki lub koszule i granatowe lub czarne spódnice lub spodnie;
 - 3) strój sportowy na zajęcia wychowania fizycznego jest ustalony z nauczycielem;
 - 4) każdy uczeń ma obowiązek dbać o swoje rzeczy i za nie odpowiada.
5. Odpowiedzialność szkoły za biżuterię i telefony komórkowe:
- 1) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów oraz ewentualne uszkodzenia ciała wynikające z jej noszenia;
 - 2) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych rejestrujących dźwięk i obraz w szkole:
 - a) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za przynoszone przez uczniów telefony i inne urządzenia elektroniczne;
 - b) uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami,

- a) na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów,
- b) wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
- c) dopuszcza się korzystanie z telefonów na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.

§ 44

1. Szkoła stosuje system nagród i kar wobec uczniów.

2. Uczeń może otrzymać nagrodę i wyróżnienie za:

- 1) osiągnięcia w nauce;
- 2) pracę na rzecz szkoły;
- 3) wzorową postawę;
- 4) wybitne osiągnięcia w różnych dziedzinach;
- 5) dzielność i odwagę;
- 6) działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

3. Nagrody:

- 1) pochwała wychowawcy klasy wobec uczniów danej klasy i powiadomienie o tym rodziców;
- 2) pochwała dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły;
- 3) list pochwalny, dyplom, nagroda książkowa, statuetka lub inna nagroda rzeczowa.

4. Procedury wobec uczniów, którzy nie przestrzegają szkolnego statutu lub regulaminów obowiązujących w szkole:

- 1) rozmowa z wychowawcą klasy;
- 2) powiadomienie rodziców;
- 3) rozmowa z pedagogiem lub psychologiem szkolnym;
- 4) rozmowa z dyrektorem szkoły;
- 5) w razie potrzeby powiadomienie stosownych instytucji (policja, dzielnicowy, kuratorzy, sąd);

5. Wobec uczniów, którzy nie przestrzegają statutu, obowiązujących regulaminów i łamią podstawowe zasady współżycia, stosuje się kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
- 2) upomnienie dyrektora szkoły, polegające na dokonaniu pouczenia, ale także wskazaniu, że w przypadku ponownego niepożądanego zachowania zastosowane będą dalej idące środki (w tym zawiadomienie sądu rodzinnego);

- 3) przeproszenie pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenie stanu poprzedniego;
 - 5) wykonanie prac porządkowych, które będzie określał dyrektor szkoły;
 - 6) ograniczenie przywilejów;
 - 7) przeniesienie do równoległej klasy;
 - 8) wniosek dyrektora szkoły do Kuratora Oświaty w Poznaniu o przeniesienie do innej szkoły.
5. Wnioskowanie o przeniesienie ucznia do innej szkoły może być zastosowane w przypadku:
- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
6. Wobec uczniów nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą.
7. Wychowawca klasy ma obowiązek poinformowania rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowanej wobec ucznia karze.
8. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:
- 1) od upomnienia wychowawcy rodzice ucznia mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od przyznania uczniowi tego upomnienia;
 - 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy klasy składa się na piśmie do dyrektora szkoły w sekretariacie;
 - 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 5 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;

- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary upomnienia wychowawcy klasy dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od upomnienia dyrektora szkoły udzielonego uczniowi rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi upomnienia dyrektora;
- 6) odwołanie od upomnienia dyrektora szkoły do rady pedagogicznej składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w wyżej wymienionej sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od upomnienia dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku odwołania od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły rodzice kierują je do właściwego organu nadzorującego szkołę;
- 10) odwołania od pozostałych kar statutowych rodzice kierują do dyrektora szkoły, składają w sekretariacie, a procedura rozpatrywania tych odwołań jest taka sama jak w przypadku odwołania od upomnienia wychowawcy dla ucznia.

Rozdział IX

Wewnątrzszkolne ocenianie

§ 45

1. W szkole obowiązują wewnątrzszkolne zasady oceniania.
2. Zasady te regulują sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Szkoła ma jednolite i spójne zasady oceniania i jednolity dla wszystkich przedmiotów system wag ocen w klasach I-VIII:

Forma aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w e-dzienniku
aktywność na lekcji zadania domowe praca w grupach	1	czarny
wykonanie pomocy dydaktycznych praca na rzecz szkoły w ramach przedmiotu prezentacja referatu wypowiadanie się na określony temat przygotowane czytanie recytacja wiersza lub prozy	2	fioletowy/ niebieski

kartkówka dyktando realizacja i prezentacja projektu osiągnięcia w konkursach szkolnych rozwiązanie zadania problemowego odpowiedź ustna udział w różnych konkursach redagowanie wypowiedzi pisemnych oraz innych tekstów czytanie bez przygotowania	3	zielony
osiągnięcia w konkursach wiedzy (etap pozaszkolny) praca klasowa test z całego działu test kompetencji sprawdziany, testy	4	czerwony

4. W okresie realizacji zadań szkoły z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość zmianie ulegają wagi:

Forma aktywności	Waga oceny	Kolor zapisu w e-dzienniku
aktywność na lekcji zadania domowe praca w grupach wykonanie pomocy dydaktycznych praca na rzecz szkoły w ramach przedmiotu prezentacja referatu wypowiadanie się przygotowane czytanie recytacja wiersza lub prozy	1	czarny
kartkówka dyktando realizacja i prezentacja projektu osiągnięcia w konkursach rozwiązanie zadania problemowego odpowiedź ustna udział w różnych konkursach pisanie tekstów czytanie bez przygotowania osiągnięcia w konkursach wiedzy (etap pozaszkolny) praca klasowa test z całego działu test kompetencji sprawdziany, testy	2	czerwony

5. Brak oceny wynikającej z nieobecności ucznia oznacza się skrótem nb (nieobecny).

6. Oceny śródroczne, roczne i końcowe ustalane są na podstawie średniej ważonej:
- 1) niedostateczny – średnia ważona 1,49 i mniej;
 - 2) dopuszczający – średnia ważona 1,50 – 2,69;
 - 3) dostateczny – średnia ważona 2,70 – 3,69;
 - 4) dobry – średnia ważona 3,70 – 4,74;
 - 5) bardzo dobry – średnia ważona 4,75 – 5,49;
 - 6) celujący – średnia ważona 5,50 i więcej.
7. Oceny według osiągnięć procentowych:
- 1) 0% - 34% - ocena niedostateczna (1);
 - 2) 35% - 50% - ocena dopuszczająca (2);
 - 3) 51% - 74% - ocena dostateczna (3);
 - 4) 75% - 89% - ocena dobra (4);
 - 5) 90% - 97% - ocena bardzo dobra (5);
 - 6) 98% - 100% - ocena celująca (6).
8. Ocena z testu, pracy klasowej, sprawdzianu obliczana jest według % wykonanych zadań.
9. Uczeń ma prawo być nieprzygotowany do zajęć lekcyjnych (z wyjątkiem zapowiedzianych prac klasowych, sprawdzianów, testów). Fakt ten należy odnotować w dzienniku elektronicznym:
- 1) przy jednej godzinie tygodniowo uczeń ma prawo do jednego nieprzygotowania bez usprawiedliwienia w półroczu, każde kolejne nieprzygotowanie bez usprawiedliwienia skutkuje oceną niedostateczną;
 - 2) przy dwóch i więcej godzinach tygodniowo uczeń ma prawo do dwóch nieprzygotowań bez usprawiedliwienia w półroczu, każde kolejne nieprzygotowanie bez usprawiedliwienia skutkuje oceną niedostateczną.
10. Za aktywność na lekcji uczeń jest nagradzany:
- 1) przy 1 godzinie tygodniowo uczeń, uzyskawszy 4 pochwały (4 plusy) otrzymuje ocenę celującą;
 - 2) przy 2 i więcej godzinach tygodniowo uczeń, uzyskawszy 6 pochwał (6 plusów) otrzymuje ocenę celującą.
11. Oceny są jawne dla uczniów i rodziców.
12. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny klasyfikacyjne także z tych zajęć.
13. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz formułowaniu oceny.
15. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia oraz o postępach w zachowaniu;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.
16. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych na poszczególne stopnie szkolne;
 - 3) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz z rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
17. Ocena opiera się na wymaganiach programowych szkolnego programu edukacyjnego oraz na ustalonych kryteriach oceniania zachowania.
18. Ogólne kryteria ocen cząstkowych:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) twórczo podchodzi do stawianych problemów,
 - b) biegle i bezbłędnie wykorzystuje zdobytą wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej,
 - c) jest bardzo aktywny na zajęciach edukacyjnych,
 - d) w wypowiedziach pisemnych i ustnych posługuje się wzorowym językiem;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje zainteresowanie przedmiotem, chętnie wykonuje postawione zadania,
 - b) posiada pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej, potrafiący go zastosować w rozwiązywaniu zadań o wysokim stopniu trudności,
 - c) posiada umiejętności korzystania z literatury popularnonaukowej,
 - d) próbuje łączyć wiedzę z różnych przedmiotów;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) w stopniu zadowalającym opanował treści podstawy programowej,
 - b) próbuje stosować zdobyte wiadomości w samodzielnej pracy,
 - c) pracuje systematycznie i aktywnie podczas zajęć edukacyjnych;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował elementarne treści podstawy programowej,
 - b) potrafi zastosować zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności,
 - c) próbuje podsumować zebrane informacje, potrafiący pod kierunkiem nauczyciela korzystać ze wskazanych pomocy naukowych,
 - d) próbuje dokonać samooceny swoich umiejętności,
 - e) sporadycznie jest aktywny na zajęciach edukacyjnych;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
 - a) wykazuje zaangażowanie i chęć do pracy,
 - b) próbuje uzupełnić braki na miarę swoich potrzeb,
 - c) rozwiązuje proste zadania i problemy z pomocą nauczyciela,
 - d) dla którego braki w opanowaniu materiału i umiejętności nie będą przeszkodą w dalszym procesie nauczania i są możliwe do uzupełnienia;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiedzy i umiejętności stwarzających możliwość uzupełnienia braków podczas kontynuacji nauki na wyższym poziomie nauczania,

b) nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zagadnień o elementarnym stopniu trudności,

c) nie odrabia zadań domowych, jest bierny na zajęciach edukacyjnych.

19. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
niedostateczny	ndst	1
dopuszczający	dp	2
dostateczny	dst	3
dobry	db	4
bardzo dobry	bdb	5
celujący	cel	6

20. W ocenianiu bieżącym w skali 1- 6 dopuszcza się także stopniem z plusem lub minusem.

21. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się możliwość stosowania opisowych ocen cząstkowych.

22. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane:

- 1) uczniowi na lekcji podczas analizowania wyników;
- 2) rodzicom w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami;
- 3) na wniosek ucznia lub jego rodziców podczas indywidualnych kontaktów z wychowawcą, nauczycielami lub dyrektorem szkoły;
- 4) uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą pracy kontrolnej, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy;
- 5) uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy;
- 6) sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych nie można wynosić poza teren szkoły (nie dotyczy klas I-III).

23. Uczeń ma prawo w ciągu dwóch tygodni od oddania pracy poprawić ocenę niedostateczną i jedną wybraną ocenę w półroczu obejmującą materiał ze sprawdzianu, pracy klasowej lub testu. Do poprawy przystępuje raz. Jeżeli uczeń podczas poprawy uzyskał ocenę niedostateczną jest ona odnotowywana znakiem „-”.

24. Przy poprawianiu oceny niedostatecznej lub jednej wybranej w półroczu zostaje wyliczona średnia obu ocen, która jest brana pod uwagę przy wystawianiu oceny śródrocznej bądź rocznej.

25. Na koniec półrocza (roku szkolnego) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
26. Śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:
- 1) wzorowe – wz;
 - 2) bardzo dobre – bdb;
 - 3) dobre – db;
 - 4) poprawne – pop;
 - 5) nieodpowiednie – ndp;
 - 6) naganne – ng.
27. 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.
28. Śródroczna, roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące kryteria:
- 1) wywiązywanie się z nałożonych na ucznia obowiązków;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
29. W klasach I-III wychowawcy oddziałów i nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne i zajęcia dodatkowe obserwują uczniów w codziennej nauce, pracy i zabawie, biorąc pod uwagę wyżej wymienione kryteria. Obserwacje te stanowią podstawę do ustalenia śródrocznej i rocznej opisowej oceny zachowania uczniów.
30. W klasach IV-VIII w ocenianiu zachowania obowiązują następujące kryteria:
- 1) ocenę wzorową zachowania śródroczną, roczną lub końcową otrzymuje uczeń, który:
 - a) przychodzi na zajęcia punktualnie,
 - b) dba o piękno i estetykę mowy ojczystej,
 - c) nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu,
 - d) dba o wzorową frekwencję i usprawiedliwianie nieobecności w trybie ustalonym przez wychowawców,
 - e) przestrzega ustaleń statutu szkoły, dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczycieli,

- f) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - g) uczestniczy w zawodach sportowych, konkursach,
 - h) aktywnie bierze udział w przygotowaniu uroczystości szkolnych,
 - i) charakteryzuje się wysoką kulturą osobistą,
 - j) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - k) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - l) chętnie i aktywnie uczestniczy w pracach społecznych na rzecz klasy i szkoły,
 - m) nie ulega nałogom,
 - n) prowadzi zdrowy tryb życia,
 - o) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne,
 - p) jego postawa wyróżnia się na tle społeczności szkolnej;
- 2) ocenę bardzo dobrą zachowania śródroczną, roczną lub końcową otrzymuje uczeń, który:
- a) jest punktualny,
 - b) dba o usprawiedliwienie wszystkich nieobecności,
 - c) dba o piękno i estetykę mowy ojczystej,
 - d) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy,
 - e) chętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - f) bierze udział w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - g) odznacza się wysoką kulturą osobistą,
 - h) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - i) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 3) ocenę dobrą zachowania śródroczną, roczną lub końcową otrzymuje uczeń, który:
- a) uczęszcza regularnie na zajęcia szkolne,
 - b) przestrzega postanowień statutu szkoły,
 - c) ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy,
 - d) uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) pomaga w przygotowaniu uroczystości klasowych i szkolnych,
 - f) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - g) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości,
 - h) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 4) ocenę poprawną zachowania śródroczną, roczną lub końcową otrzymuje uczeń, który:
- a) rzadko spóźnia się na lekcje,
 - b) posiada w większości usprawiedliwione nieobecności,
 - c) przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy,

- d) w niewielkim stopniu uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) odnosi się z szacunkiem do wszystkich członków społeczności szkolnej,
 - f) potrafi kulturalnie zachować się podczas uroczystości,
 - g) szanuje mienie szkolne, sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 5) ocenę nieodpowiednią zachowania śródroczną, roczną lub końcową otrzymuje uczeń, który:
- a) spóźnia się na lekcje,
 - b) opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - c) nie przestrzega postanowień statutu szkoły, ustaleń dyrektora szkoły i wychowawcy, np. bierze udział w bójkach, jest agresywny, kłamie, oszukuje, przynosi do szkoły i/lub spożywa alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki,
 - d) nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - e) ma lekceważący stosunek do innych członków społeczności szkolnej,
 - f) używa wulgaryzmów, niszczy mienie szkolne;
- 6) ocenę naganną zachowania śródroczną, roczną lub końcową otrzymuje uczeń, który:
- a) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - b) wagaruje,
 - c) używa wulgaryzmów,
 - d) łamie postanowienia statutu szkoły, ustalenia dyrektora szkoły i wychowawcy,
 - e) nie szanuje mienia szkolnego, np. bierze udział w bójkach, jest agresywny, kłamie, oszukuje, przynosi do szkoły i/lub spożywa alkohol, papierosy, e-papierosy, dopalacze, narkotyki,
 - f) ma lekceważący stosunek do innych członków społeczności szkolnej,
 - g) wchodzi w konflikty z prawem,
 - h) niszczy mienie szkolne.
31. W klasach IV-VIII wychowawca ustala śródroczną, roczną lub końcową klasyfikacyjną ocenę zachowania ucznia na podstawie wyżej wymienionych kryteriów po uwzględnieniu:
- 1) samooceny ucznia;
 - 2) oceny ucznia przez zespół klasowy;
 - 3) analizy wpisów w dzienniku elektronicznym dokonanych przez nauczycieli w trakcie roku szkolnego dotyczących zachowań pożądanых i niepożądanych;
 - 4) opinii nauczycieli uczących w danym oddziale i specjalistów;
 - 5) uwag pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły zgłaszanych wychowawcy w ciągu półrocza/roku szkolnego.

32. Postanowienia końcowe dotyczące oceniania zachowania:

- 1) uczeń dokonuje samooceny i autorefleksji poprzez analizę swojego zachowania, uwzględniając obszary wymienione w pkt 27;
 - 2) ocena zachowania ucznia przez zespół klasowy dokonywana jest anonimowo;
 - 3) w sytuacji wątpliwej wychowawca zasięga opinii rady pedagogicznej;
 - 4) ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą może otrzymać uczeń, który spełnia wyznaczone kryteria;
 - 5) o ocenie poprawnej, nieodpowiedniej, nagannej decyduje rodzaj zachowań ucznia związanych z niespełnianiem swoich obowiązków;
 - 6) nauczyciele są zobowiązani do wpisywania na bieżąco treści uwag i pochwał w dzienniku elektronicznym;
 - 7) o uzyskanej ocenie nagannej wychowawca klasy informuje rodziców ucznia poprzez dziennik elektroniczny zgodnie z zapisami w statucie;
 - 8) wystawienie uczniowi pierwszej nagannej rocznej oceny zachowania jest sygnałem dla ucznia i jego rodziców, że należy podjąć wspólne działania zmierzające do poprawy jego zachowania;
 - 9) ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - a) oceny z zajęć dydaktycznych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 10) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni publicznej, poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
33. W przypadku nieobecności wychowawcy dyrektor szkoły wyznacza osobę pełniącą obowiązki wychowawcy w celu dopełnienia procedur wystawiania ocen zachowania.

§ 46

1. Dostosowanie wymagań i klasyfikacja ucznia z specjalnymi potrzebami edukacyjnymi:

- 1) nauczyciel jest obowiązany, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 2) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

2. Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa:

- 1) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach I-III polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem obniżonych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznej lub rocznej oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 2) ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi w klasach IV-VIII polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego planu pracy opracowanego przez nauczyciela wspomagającego (z uwzględnieniem obniżonych wymagań) i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych, rocznych lub końcowych ocen z zajęć edukacyjnych i śródrocznej, rocznej lub końcowej oceny zachowania.

3. Oceny:

- 1) w oddziałach integracyjnych śródroczną, roczną lub końcową ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspierającego;
- 2) dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi kryteria ocen określa nauczyciel wspierający w porozumieniu z nauczycielem danego przedmiotu;
- 3) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Egzamin po klasie VIII dla uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się:

- 1) uczniowie ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się mają prawo przystąpić do egzaminu w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej;
- 2) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania sprawdzianu do indywidualnych

potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

Obowiązki nauczycieli związane z ocenianiem uczniów

§ 47

1. Nauczyciele i wychowawcy klas zapoznają uczniów i ich rodziców z zasadami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów:
 - 1) na pierwszych zajęciach edukacyjnych każdego roku szkolnego wychowawca oraz nauczyciele przedmiotów odczytują uczniom zasady i udzielają wyjaśnień; fakt ten odnotowują w dzienniku elektronicznym;
 - 2) we wrześniu, podczas organizacyjnego zebrania z rodzicami przedstawiają zasady wewnątrzszkolnego oceniania rodzicom.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów systematycznie dokonują oceniania umiejętności edukacyjnych ucznia w formach i warunkach zapewniających obiektywność oceny i na bieżąco wpisują oceny do dziennika elektronicznego.
 - 1) wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia; oryginały prac pisemnych wydaje się do wglądu rodzicom podczas konsultacji z nauczycielami;
 - 2) na prośbę rodziców nauczyciel ustalający ocenę pracy powinien ją uzasadnić. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub, jeżeli tak określono we wniosku – pisemną (w tym przypadku wnioski również powinien mieć formę pisemną).
3. Prace klasowe, sprawdziany i testy są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
4. O pracy klasowej, sprawdzianie lub teście uczeń powinien być poinformowany z tygodniowym wyprzedzeniem. Termin przewidzianej pracy klasowej, sprawdzianu lub testu nauczyciel musi odnotować w dzienniku elektronicznym. W ciągu tygodnia można przeprowadzić nie więcej niż trzy prace klasowe, sprawdziany lub testy (tylko 1 dziennie).
5. Kartkówki obejmujące materiał z trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiedziane i odnotowane w dzienniku elektronicznym.
6. Nauczyciel, podczas każdej pracy klasowej czy sprawdzianu podaje uczniom punktację oraz liczbę punktów wymaganą do otrzymania określonej oceny. Prace klasowe i sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzane.
7. Nauczyciel ustala i przekazuje uczniom oceny pisemnych prac kontrolnych w terminie nie później niż w ciągu 2 tygodni.

8. Ocena może być na wniosek ucznia niewpisana do dziennika elektronicznego o ile nauczyciel nie dotrzymał wyżej wymienionego terminu i nie przebywał w tym czasie na zwolnieniu lekarskim.
9. Wymagana liczba ocen cząstkowych:
- 1) przy jednej lub dwóch godzinach tygodniowo - minimum 3 oceny;
 - 2) przy trzech godzinach tygodniowo - minimum 4 oceny;
 - 3) przy czterech godzinach tygodniowo - minimum 5 ocen;
 - 4) przy pięciu godzinach tygodniowo - minimum 6 ocen.
10. Nauczyciel na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono trudności w uczeniu się.
11. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej:
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki (zajęć komputerowych) na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 2) zaświadczenie lekarskie należy przedłożyć dyrektorowi szkoły niezwłocznie po jego uzyskaniu;
 - 3) w przypadku zdarzeń losowych i zaświadczeń lekarskich wystawionych w ciągu roku szkolnego rodzice przedkładają je dyrektorowi poza ustalonymi terminami, jednak niezwłocznie po uzyskaniu zaświadczenia od lekarza;
 - 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki lub edukacji informatycznej uniemożliwia ustalenie oceny śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 5) dyrektor na podstawie opinii lekarza może zwolnić ucznia z określonych ćwiczeń (w tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń). Uczeń ten jest oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych

możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych wydanej przez lekarza.

12. Nauczyciel ustala oceny śródroczne, roczne lub końcowe w terminie ustalonym przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku pobytu ucznia w instytucji prowadzącej zajęcia edukacyjne (np. szpital, sanatorium) oceny ucznia tam otrzymane przepisuje się do dziennika, na podstawie przesłanego z tej instytucji dokumentu a dokument przechowuje wychowawca klasy do końca roku szkolnego.

Zasady informowania uczniów i ich rodziców o ustalonych ocenach bieżących i klasyfikacyjnych

§ 48

1. Nauczyciel ma obowiązek informować ucznia i jego rodziców o uzyskanych przez niego bieżących ocenach:
 - 1) oceny szkolne w klasach I-VIII muszą być wpisywane na bieżąco do dziennika elektronicznego;
 - 2) dodatkową formą informowania rodziców o postępach ucznia są spotkania konsultacyjne nauczycieli z rodzicami.
2. Wychowawca klas I-III ma obowiązek powiadomić uczniów i rodziców o przewidywanej rocznej ocenie opisowej z zajęć edukacyjnych i rocznej ocenie opisowej zachowania na 2 tygodnie przed ustalonym przez dyrektora terminem rady klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł UCZEŃ.
3. Nauczyciel ma obowiązek wystawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu na miesiąc przed ustalonym przez dyrektora terminem rady klasyfikacyjnej za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł UCZEŃ.
4. Wychowawca ma obowiązek wystawić przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na miesiąc przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej za pomocą dziennika elektronicznego poprzez moduł UCZEŃ lub na zebraniu z rodzicami.
5. Ponadto wychowawcy informują rodziców poprzez wiadomość w dzienniku elektronicznym o terminie pojawienia się ocen przewidywanych. Rodzic ma obowiązek udzielenia informacji zwrotnej o zapoznaniu się z ocenami przewidywanymi dziecka. W przypadku braku potwierdzenia przez rodzica przyjęcia informacji o przewidywanych rocznych ocenach dziecka, wychowawca zawiadamia rodziców o ocenach przewidywanych listem poleconym.

6. Uczeń może uzyskać niższą od przewidywanej ocenę klasyfikacyjną zachowania. Ocena zachowania może ulec zmianie, jeżeli uczeń dopuścił się czynów wskazujących na obniżenie oceny. Analizy tego faktu dokonuje się na zebraniu rady pedagogicznej. O zaistniałym fakcie wychowawca klasy informuje ucznia i jego rodziców. Informację odnotowuje w dzienniku elektronicznym.
7. Uczniowi można zmienić ocenę zachowania po klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej w przypadku dopuszczenia się przez ucznia rażących czynów (kradzież, dewastacja mienia, czyny chuligańskie itp.). Ocenę zmienia się na specjalnym zebraniu rady pedagogicznej zwołanym w trybie natychmiastowym.

Zasady ustalania ocen klasyfikacyjnych śródrocznych, rocznych i końcowych

§ 49

1. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w terminach określonych przez dyrektora szkoły.
2. Ocenę klasyfikacyjną ustala się po każdym półroczu; ustalają je wszyscy nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
3. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowaniu ucznia oraz na ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Klasyfikowanie roczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Klasyfikacja końcowa: składają się na nią oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu.
6. Śródroczna i roczna klasyfikacja zachowania uwzględnia kryteria ocen zachowania określone w statucie szkoły.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej.
8. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo

indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym poradni specjalistycznej.

9. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na promocję do klasy wyższej ani na ukończenie szkoły.
10. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji oceny klasyfikacyjne ustala, mając na uwadze dobro ucznia, nauczyciel tych samych zajęć edukacyjnych (lub pokrewnych) wyznaczony przez dyrektora.
11. Ocenę z egzaminu poprawkowego jak i ocenę zmienioną w wyniku odwołania z tytułu niezgodności z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania oceny ustala komisja egzaminacyjna.

Egzaminy klasyfikacyjne

§ 50

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany może zdawać egzamin klasyfikacyjny, a gdy nieobecności są nieusprawiedliwione tylko po wyrażeniu zgody przez radę pedagogiczną. Egzamin klasyfikacyjny wyznacza się również uczniowi realizującemu na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauki.
3. Wniosek o egzamin klasyfikacyjny składają rodzice do dyrektora szkoły nie później niż tydzień przed posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej. Wniosek o egzamin musi być złożony w formie pisemnej z opisem powodów nieobecności. Termin egzaminu należy uzgodnić z uczniem i jego rodzicami. Dokumentację sporządza się w formie notatki służbowej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Dyrektor, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, wyznacza egzamin klasyfikacyjny. Nauczyciele określają zakres zdawanego materiału programowego (ilość zadań i pytań, które zadadzą w formie pisemnej i ustnej), określają także sposób oceniania za udzielone

odpowiedzi. Rodzic podpisuje informację o zakresie materiału. Niepodpisanie informacji powoduje wycofanie wniosku.

6. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel - egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Poziom trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych (techniki), zajęć komputerowych (informatyki) i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Czas trwania egzaminu pisemnego to 90 minut, ustnego 30 minut. Uczeń, który nie zdał egzaminu klasyfikacyjnego lub nie przystąpił do niego z przyczyn nieusprawiedliwionych, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Egzaminy poprawkowe

§ 51

1. Począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin

ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Zakres materiału na egzamin poprawkowy podpisują rodzice.

3. Pisemną prośbę o egzamin poprawkowy składają rodzice ucznia do dyrektora szkoły nie później niż do momentu rozpoczęcia klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej w danym roku szkolnym.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Do przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach lub o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie mógł przystąpić do egzaminu poprawkowego na pisemny wniosek rodziców może przystąpić do niego w terminie dodatkowym określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
10. Rodzice mają obowiązek dostarczyć dyrektorowi dokumenty usprawiedliwiające nieobecność na egzaminie:

- 1) pisemne usprawiedliwienie rodziców podające przyczynę nieobecności;
 - 2) zwolnienie lekarskie lub inne zaświadczenie urzędowe w ciągu 7 dni od dnia wyznaczonego egzaminu.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.
 12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
 13. Jako datę wystawienia świadectwa wydawanego na podstawie egzaminu poprawkowego przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników odpowiednio promocji albo klasyfikacji i promocji tego ucznia.

Odwołanie od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 52

1. Uczeń i jego rodzice mogą zgłosić do nauczyciela, który wystawił ocenę z zajęć edukacyjnych lub zachowania zastrzeżenie do przewidywanej oceny.
2. Nauczyciel, w porozumieniu z uczniem lub jego rodzicem, ustala termin i przeprowadza sprawdzian zgodnie z wymaganiami na wyższą ocenę. Sprawdzian ma formę pisemną i ustną. Prace ucznia nauczyciel przechowuje do posiedzenia rady klasyfikacyjnej.
3. W przypadku oceny zachowania nauczyciel wychowawca w obecności nauczycieli uczących w danej klasie, przedstawicieli uczniów tej klasy, zainteresowanego ucznia oraz jego rodziców powtórnie analizuje przewidywaną ocenę - notatka przechowywana jest do posiedzenia rady klasyfikacyjnej. Ocena wystawiona po przeanalizowaniu poprzedniej jest ostateczna.
4. Jeżeli uczeń uzyska ocenę wyższą od przewidywanej, nauczyciel zmienia poprzednią.
5. W przypadku dopełnienia przez wychowawcę wszystkich formalności związanych z przekazaniem informacji o przewidywanych rocznych ocenach ucznia, nieuzasadnione jest podważanie przez ucznia lub rodzica trybu ustalania tej oceny.

Odwołanie od ustalonej rocznej oceny klasyfikacyjnej

§ 53

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w formie pisemnej zastrzeżenie do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć

edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych z wyjątkiem zastrzeżeń do wyniku egzaminu poprawkowego - termin 5 dni.

2. Zgodnie z art. 41 ust. 3 ustawy o systemie oświaty dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwały rady pedagogicznej w części dotyczącej danego ucznia, która jest niezgodna z przepisami prawa, a o wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku oceny rocznej klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Komisja zostaje powołana nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.

4. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne. Nauczyciel ten może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
- 2) w przypadku oceny zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,

- d) pedagog,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Powinien być on przeprowadzony w ciągu 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny - ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Od oceny negatywnej ustalonej przez komisję rodzice mogą wnieść zastrzeżenie w ciągu 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia sprawdzianu.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania z uzasadnieniem.
8. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7, dołącza się odpowiednio: pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Protokoły, o których mowa w ust. 7, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie 7 dni od dnia wyznaczonego egzaminu. Dyrektor wyznacza dodatkowy termin i zawiadamia o nim rodziców.
11. Uczeń ma prawo wystąpić do nauczyciela o podwyższenie rocznej oceny z zajęć edukacyjnych na uzasadniony pisemny wniosek rodzica. Rodzice mogą składać wnioski nie

później niż 3 dni robocze po zapoznaniu się z propozycją oceny. Nauczyciel zobowiązany jest przygotować i przeprowadzić pisemny sprawdzian wiadomości w terminie 7 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń ucznia lub jego rodziców obejmujący materiał programowy z danego okresu. Nauczyciel sprawdza i informuje o uzyskanym wyniku ucznia i jego rodziców. Nauczyciel przedmiotu przechowuje dokumentację do końca roku szkolnego.

12. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:

- 1) brak nieusprawiedliwionych nieobecności na zajęciach;
- 2) przystąpienie do wszystkich wyznaczonych dla danej klasy sprawdzianów bądź zaliczenie ich w terminie ustalonym przez nauczyciela.

13. Dyrektor odrzuca wniosek, jeżeli nie są spełnione warunki podane w ust. 12.

14. Stopień trudności sprawdzianu powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.

15. Ocena ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od przewidywanej wcześniej.

16. 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 ocenę;
- 5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

17. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną oceną roczną zachowania, zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

18. Dyrektor szkoły z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

19. Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń. Zespół nauczycieli może być poszerzony o udział pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli) w celu dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym zespołu.

20. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę

zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub analizie przeprowadzonej w ww. zespole.

21. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica w terminie 7 dni wpłynięcia wniosku o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

22. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska osób, które brały udział w analizie proponowanej oceny;
- 2) termin spotkania zespołu;
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę;
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

23. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół stanowią załącznik do arkusza ocen ucznia.

Promowanie ucznia

§ 54

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

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku lub stanem zdrowia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy.

3. Począwszy od klasy czwartej uczeń, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z zastrzeżeniem ust. 4, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.

4. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że zajęcia te są realizowane w klasie programowo wyższej.

5. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę.

6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną (celującą). Uczeń, który uzyskał tytuł

laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (okresowej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą ocenę klasyfikacyjną (celującą).

7. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
8. Nagrody rzeczowe otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał średnią co najmniej 5,0, a w klasach I-III uczeń kończący klasę trzecią.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
11. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć. Oceny z religii lub etyki nie mają wpływu na promocję ucznia.
12. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

Ukończenie szkoły

§ 55

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz oceny roczne klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do egzaminu w ostatnim roku nauki.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

3. Nagrody rzeczowe otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał średnią co najmniej 4,75.
4. Na świadectwie ucznia kończącego szkołę umieszcza się szczególne osiągnięcia wymienione w rozporządzeniu MEiN.

Egzamin ósmoklasisty

§ 56

1. Uczeń przystępuje do egzaminu z przedmiotów i w terminie ustalonym przez CKE.
2. Egzamin ósmoklasisty jest egzaminem obowiązkowym, co oznacza, że każdy uczeń musi do niego przystąpić, aby ukończyć szkołę.
3. Wynik egzaminu nie ma wpływu na ukończenie szkoły.
4. Egzamin jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany przez kolejne trzy dni:
 - 1) pierwszego dnia - egzamin z języka polskiego, który trwa 120 minut;
 - 2) drugiego dnia - egzamin z matematyki, który trwa 100 minut;
 - 3) trzeciego dnia- egzamin z języka obcego nowożytnego, który trwa 90 minut.
6. Uczniom posiadającym opinię lub orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej dostosowuje się formy lub warunki przebiegu egzaminu zgodnie z wytycznymi CKE
7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych nie przystąpił do egzaminu w tym terminie, przystępuje do niego w terminie dodatkowym ustalonym przez dyrektora CKE.

Rozdział X

Ceremoniał szkoły

§ 57

1. Ceremoniał szkolny to opis sposobów przeprowadzania najważniejszych uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru szkoły, a także zbiór zasad zachowania się młodzieży w trakcie uroczystości szkolnych.
2. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystość wręczenia szkole sztandaru;
 - 3) nadanie imienia szkole i odsłonięcie tablicy poświęconej patronowi;
 - 4) inne uroczystości szkolne odbywające się z udziałem sztandaru szkoły (np. uroczystości związane z patronem, pożegnanie uczniów kończących szkołę, inne święto szkolne);
 - 5) uroczystości związane ze świętami narodowymi;
 - 6) uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych w państwie i regionie.

3. Do najważniejszych symboli szkolnych należą:

- 1) godło (logo) szkoły wykonane jest w kolorze czarnym. Przedstawia postać patrona szkoły obok którego znajduje się napis: Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa w Liścu Wielkim;
- 2) sztandar szkoły jest przechowywany na terenie szkoły w zamkniętej gablocie:
 - a) Awers (strona główna) – to płat barwy czerwonej obszyty złotą frędzlą z centralnie ułożonym godłem Polski. W górnej części położona dewiza w dwóch równoległych liniach: PRZYRZEKAMY | SERCEM I WIEDZĄ; dokończona w dolnej części równolegle w dwóch liniach: SŁUŻYĆ | TOBIE OJCZYZNO;
 - b) Rewers (strona odwrotna) – to płat barwy białej z umieszczonym po środku wizerunkiem Bolesława Prusa, pod którym znajdują się skrzyżowane pióra, otwarta księga z płonącym kagankiem oświaty oraz nazwa szkoły. Nad wizerunkiem patrona położona po łuku część nazwy: SZKOŁA PODSTAWOWA. Pod księgą w dwóch liniach poziomych: IM. BOLESŁAWA PRUSA | W LIŚCU WIELKIM.
- 3) hymn szkoły:

Dorastanie to wspaniały czas,
z naszej młodości bije blask.
Przepełniona marzeniami głowa,
a na usta cisną się słowa:

Ref. Serce serc, serce serc

Prus to nasz patron jest!

Jak nasz patron postawą swą
Chcemy wokół ulepszać świat.
Krzywdzie i złu mówimy: Stop!
Z dobrem jesteśmy za pan brat!

Ref. Serce serc, serce serc

Prus to nasz patron jest!

Postać Prusa wzorem dla nas jest,
mieczem, tarczą i ostoją.
Swoim życiem przykład daje nam,
więc śpiewajmy na jego cześć!

Ref. Serce serc, serce serc

Prus to nasz patron jest!

4. Szkoła Podstawowa im. Bolesława Prusa posiada sztandar od 1974r.
5. Szkoła nosi imię Bolesława Prusa od 1973r.
6. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez radę pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu jest wybierany skład „rezerwowy”.
7. Poczet sztandarowy stanowią :
 - 1) chorąży pocztu- uczeń;
 - 2) asysta – uczennica;
 - 3) asysta – uczennica.
8. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym), w rękawiczkach.
9. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzone.
10. Poczet sztandarowy zasadniczy powinien być wytypowany z uczniów klas programowo najwyższych szkoły podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu w następującym składzie: chorąży (sztandarowy) i asysta.
11. Kadencja pocztu trwa jeden rok - począwszy od przekazania sztandaru w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego klas ósmych.
12. W uzasadnionych przypadkach, decyzją rady pedagogicznej, uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. Należy wtedy dokonać wyboru uzupełniającego.
13. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w uroczystościach państwowych i regionalnych.
14. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
15. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego w jego składzie znajdują się uczniowie o nienagannej postawie i godni takiego zaszczytu.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§ 60

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację szkolną, a w szczególności: wewnątrzszkolne zasady oceniania, arkusz organizacyjny szkoły, e-dzienniki zajęć lekcyjnych, arkusze ocen, protokoły i uchwały rady pedagogicznej.
3. Szkoła posiada sztandar.

4. Szkoła posiada ceremoniał.
5. Szkoła prowadzi kronikę szkolną.
6. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy.
7. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie szkoły jest rada pedagogiczna.
8. Po każdej nowelizacji statutu szkoły dyrektor jest obowiązany do ujednolicenia statutu szkoły.
9. Zmiany statutu szkoły wprowadzane są w drodze uchwały rady pedagogicznej.
10. Rada pedagogiczna może upoważnić dyrektora do podania tekstu ujednoliconego po kilku (lub po każdej) nowelizacji statutu.