

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
w BORECZNIE**

Boreczno

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Borecznie, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t. j . Dz.U. 2018 poz. 996 z późn. zm.);
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2018 r. poz. 1457 z późn. zm.);
 - 3) niniejszego statutu;
 - 4) oraz aktów wykonawczych do wyżej wymienionych ustaw.
2. Siedzibą szkoły jest budynek znajdujący się pod adresem: Boreczno 22, 14-230 Zalewo
3. Organem prowadzącym jest Gmina Zalewo.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu - Szkoła Podstawowa w Borecznie. Na pieczętkach i stemplach może być używany czytelny skrót nazwy.
6. Szkoła organizuje i prowadzi oddział przedszkolny.
7. Szkoła działa w obwodzie ustalonym przez organ prowadzący.
8. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
9. Szkoła może prowadzić w czasie wolnym od nauki placówkę wypoczynku dla dzieci i młodzieży po uzyskaniu zgody organu prowadzącego zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III - edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
11. Szkoła stwarza możliwość przygotowania przedszkolnego dla dzieci 3-6-letnich.
12. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor może przyjąć do oddziału przedszkolnego dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
13. Do oddziałów przedszkolnych i klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmuje się:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie każdej ze szkół na podstawie zgłoszenia rodziców;
- 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły w przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

§ 2.

Ilekrót w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) „**Szkole**” – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Borecznie;
- 2) „**oddziale przedszkolnym**” – należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „**Dyrektorze Szkoły**” – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Borecznie;
- 4) „**rodzicach**” – należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 5) „**radzie pedagogicznej, radzie rodziców, samorządzie uczniowskim**” – należy przez to rozumieć organy szkoły;
- 6) „**statucie**” – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Borecznie;
- 7) „**uczniach**” – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 8) „**dzieciach**” – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 9) „**zindywidualizowanej ścieżce**” – należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji **obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego** oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) „**wychowawcy**” – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono dany oddział w szkole;
- 11) „**nauczycielach**” – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 12) „**organie sprawującym nadzór pedagogiczny**” – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty, Delegatura w Elblągu;
- 13) „**Organie prowadzącym**” – należy przez to rozumieć Gminę Zalewo;
- 14) „**MEN**” – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej;
- 15) „**zajęciach pozalekcyjnych**” – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-

wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;

- 16) „egzaminie ósmoklasisty” – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

DZIAŁ II

CELE i ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu
 - 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
 - 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
- 2a. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
- 2b. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;

- 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - f) wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
 - 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
 - a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
 - 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
 - a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,

- b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - e) współpracę z organami policji,
 - f) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
 - g) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - i) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy,
 - j) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów;
- 5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku;
- 6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,

- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa w czasie zajęć z wychowawcą,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - k) przestrzeganie praw ucznia,
 - l) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - m) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - n) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - o) organizowanie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania i innych zjawisk dotyczących współczesnego świata;
 - p) opieki pielęgniarzkiej.
- 7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

- b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) zapewnienie kształtowania u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym,

- f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
 - g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;
 - i) umożliwianie uczniom działalności wolontariackiej, która odgrywa istotną rolę w działalności wychowawczej szkoły;
- 12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:
- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce posiłków, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,
 - e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;
- 13) w zakresie doradztwa zawodowego:
- a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
 - c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;
- 14) w zakresie nauczania szkoła zapewnia uczniom:
- j) naukę poprawnego i swobodnego pisania i czytania ze zrozumieniem,
 - k) poznanie wymaganych pojęć i wiadomości,
 - l) zdobywanie wiedzy na poziomie umożliwiającym, co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - m) prowadzenie w trakcie nauki do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - n) kształtowanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności,
 - o) kształtowanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - p) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, także w sposób integralny, to znaczy, jako pomocy w rozumieniu świata, ludzi i siebie,

- q) stopniowe wprowadzanie w dziedzictwo kultury narodowej postrzeganej w perspektywie europejskiej oraz w zasady życia społecznego,
 - r) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu,
 - s) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami,
 - t) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiąmane są poprzez:
- 1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;
 - 2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;
 - 3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;
 - 4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.

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

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony o szkolnego zestawu programów nauczania;
 - c) nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.
4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit. a i b organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. W przypadku zajęć z języka mniejszości narodowej, o których mowa w ust. 2 pkt 2 lit c, aby uczeń uczestniczył w takich zajęciach, rodzice ucznia składają wniosek do dyrektora szkoły zgodnie z rozporządzeniem.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5.

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole, opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

4. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły i obejmuje:
- 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
5. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6.

Organami szkoły są:

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

Rozdział1

Dyrektor szkoły

§ 7.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań dyrektora szkoły należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego(tylko w sytuacji gdy dyrektor jest nauczycielem);
 - 2) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;

- 3) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 3a) wstrzymywanie wykonania uchwał, o których mowa w pkt 3 niniejszego ustępu, niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
- 4) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 5) występowanie z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 6) przyznawanie nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym nagród oraz wymierzanie kar porządkowych;
- 7) zarządzanie funduszem socjalnym szkoły;
- 8) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) przewodniczenie radzie pedagogicznej;
- 11) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady;
- 12) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy;
- 13) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły;
- 14) stwarzanie warunków do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 15) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
- 16) organizowanie właściwego przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
- 17) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz planowanie i przeprowadzanie działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;

- 18) współpracowanie z pielęgniarką lub higienistką szkolną, lekarzem, lekarzem dentystą sprawującym profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 19) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
 - 20) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa. o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor szkoły zawiadamia organ sprawujący nadzór pedagogiczny i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 6 pkt 2, 3, 4.
 6. Dyrektor wykonuje zadania z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły w czasie zajęć organizowanych przez szkołę. Ponosi odpowiedzialność za zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.
 7. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 8

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. w zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 7) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
7. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Zebrania rady pedagogicznej są protokolowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 9.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu.
3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.
8. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 10.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów oraz rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły, i w którym określa się w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 11.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 12.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

- 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt 3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. w skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY
Rozdział 1
Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 13.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
5. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
6. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale IX statutu.
7. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych

- w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
- 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
8. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 7 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
9. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 7, dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 14.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2a. w arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) informację o stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach nauczycieli;
 - 3) liczbę oddziałów poszczególnych klas wraz z liczbą uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 4) liczbę oddziałów przedszkolnych wraz z liczbą dzieci w poszczególnych oddziałach;
 - 5) tygodniowe wymiary godzin poszczególnych zajęć w szkole;
 - 6) tygodniowy wymiar zajęć religii, zajęć języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego w oddziałach przedszkolnych;

- 7) liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący;
 - 8) liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 9) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
 - 10) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 11) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
 4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w § 13 ust. 7, zgodnie z rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej.
 6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
 7. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego, informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych.
 8. Podział na grupy, o którym mowa w ust. 7 dokonywany jest na podstawie odrębnych przepisów.

§ 15.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 16.

1. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) nauka religii;
 - 8) nauka języka, historii i kultury mniejszości narodowej;
 - 9) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W klasach IV- VIII obowiązuje podział na grupy:
 - 1) na obowiązkowych zajęciach informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 osoby oraz liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej);
 - 2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów, a przy podziale na grupy uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości języka obcego nowożytnego);
 - 3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń (w tym laboratoryjnych) - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;
 - 4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego w oddziałach liczących więcej niż 26 uczniów (zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej,

międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej nie więcej niż 26 uczniów z tym, że jeżeli w skład grupy oddziałowej, międzyoddziałowej, międzyklasowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 uczniów, w tym 5 uczniów niepełnosprawnych).

6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16 a.

1. Zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są proponowane przez dyrektora szkoły i podlegają uzgodnieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców.
2. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych i zajęć do wyboru przez ucznia, w tym: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
2. Zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.
3. Dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
4. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
5. Obowiązkowy wymiar zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII szkół podstawowych wynosi 4 godziny lekcyjne.

§ 17.

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

4. W oddziale przedszkolnym zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych).
6. Jeżeli w szkole/ oddziale przedszkolnym na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym (poza przedszkolnym) punkcie katechetycznym.
7. Szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
8. Nauka religii w szkole/ oddziale przedszkolnym odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/ 2 godzin lekcyjnych tygodniowo.
9. Naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 4 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala dyrektor.
10. Ocenę z religii (etyki) wystawia się zgodnie ze skalą ocen przyjętą w danej klasie, umieszcza się ją na świadectwie szkolnym bezpośrednio pod oceną zachowania i nie ma ona wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
11. Uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. w czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 18.

1. W szkole organizuje się naukę wychowania do życia w rodzinie w klasach IV-VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym).

2. Na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców).
3. Zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów.
4. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą oddziału przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.
5. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej.
6. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

§ 19.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
3. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
5. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

Rozdział 2

Organizacja szkoły

§ 20.

Do realizacji celów statutowych Szkoła posiada:

- 1) sale lekcyjne;
- 2) pracownię komputerową;
- 3) salę gimnastyczną z zapleczem i szatniami;
- 4) bibliotekę umożliwiającą wykorzystanie pomieszczenia świetlicy szkolnej jako czytelní;
- 5) gabinet pedagoga szkolnego i logopedy;
- 6) gabinet pielęgniarzki;
- 7) kuchnię i stołówkę;
- 8) archiwum;
- 9) szatnie;
- 10) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze.

Rozdział 3

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 21.

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek tegoż zespołu.
3. Przewodniczący opracowuje i przedstawia zespołowi plan i tematykę pracy zespołu.
4. W Szkole powołane do pracy są następujące zespoły:
 - 1) zespół do spraw wychowania zwany w dalszej części „zespołem wychowawczym”;
 - 2) zespoły przedmiotowe: edukacji wczesnoszkolnej, humanistyczny, matematyczno-przyrodniczy, języków obcych, wychowania fizycznego, przedszkolny;
 - 3) zespoły problemowo – zadaniowe - powoływane doraźnie w celu wykonania określonych zadań;
 - 4) zespół do spraw planowania i koordynowania udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Posiedzenia zespołów są protokołowane, a dokumentację przechowuje przewodniczący zespołu.
6. Ogólne cele oraz zadania powołanych zespołów są następujące:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 2) podnoszenie poziomu nauczania i wychowania poprzez wymianę doświadczeń;
 - 3) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji itp.;
 - 4) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów, oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 7) opiniowanie przygotowywanych w Szkole autorskich programów nauczania;
 - 8) analiza wyników egzaminów zewnętrznych i egzaminów próbnych.
7. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
8. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

9. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
10. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 4

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 22.

1. Dla uczniów, dzieci z oddziału przedszkolnego którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, Szkoła organizuje świetlicę,
2. W świetlicy są prowadzone zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25 osób.
3. Nauczyciel świetlicy ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży dojeżdżającej w czasie ich pobytu w szkole tj. od momentu wyjścia z autokaru szkolnego poprzez pobyt na świetlicy i po zajęciach aż do chwili wejścia uczniów do autokaru w celu odjazdu do domu.
4. Świetlica czynna jest w godzinach 7⁰⁰ do zakończenia odjazdów uczniów do domu.
5. Nauczyciel świetlicy opracowuje projekt regulaminu świetlicy szkolnej, który następnie zatwierdzany jest przez dyrektora szkoły.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
- 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizacja gier, zabaw oraz zajęć ogólnorozwojowych i rozwijających zainteresowania ucznia,
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;
9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
10. Na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu.
11. Oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczkę wychowawcy klasy.
12. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe.
13. Wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia.
14. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
15. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
16. Nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. w tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica

- lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
17. W przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
 18. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły, a następnie policję.
 19. Rodzice mogą wyrazić pisemną zgodę na samodzielny powrót ich dziecka ze szkoły, jeśli ukończyło 7 lat.
 20. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).

Rozdział 5

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 23.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa, do którego zadań należy:
 - 1) integrowanie działań nauczycieli, uczniów i rodziców w zakresie bezpieczeństwa;
 - 2) współpraca ze środowiskiem;
 - 3) pomoc nauczycielom w nawiązaniu kontaktów z odpowiednimi służbami;
 - 4) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa.

5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i boiska szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
14. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 13 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

§ 24.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. w przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 45 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej; świetlica szkolna działa od godz. 7:00 i każdy uczeń, który przyszedł do szkoły wcześniej, przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych, ma obowiązek zgłoszenia się do świetlicy;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
4. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe, dodatkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) przed rozpoczęciem zajęć i w czasie przerw międzylekcyjnych nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką;
 - 4) w czasie imprez szkolnych – wyznaczeni nauczyciele;
 - 5) podczas zajęć poza Szkołą oraz w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę – kierownik wycieczki wraz z opiekunami.
5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:
- 1) na prośbę rodziców zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
 3. Rodzic może zwolnić ucznia oraz usprawiedliwić nieobecność korzystając z systemu e-usprawiedliwień Librus. Szczegółowe zasady znajdują się w regulaminie: Zasady Funkcjonowania Systemu Elektronicznego Synergia Librus w Szkole Podstawowej w Borecznie.
13. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe lub na autobus szkolny, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
14. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
15. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
16. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
17. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

19. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.
20. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

§ 25.

1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.
2. Rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora.
3. Zasady funkcjonowania monitoringu wizyjnego określa Regulamin monitoringu.

Rozdział 6

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 26.

1. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane:
 - 1) w klasach i – VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) w klasach VII – VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych, a także informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy;
 - 3) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w § 54, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma

również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
5. Na realizację zajęć edukacyjnych dla oddziałów klas VII i VIII z zakresu doradztwa zawodowego przeznacza się minimum 10 godzin w roku.

Rozdział 7

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 27.

1. Biblioteka zajmuje dwa pomieszczenia w budynku szkolnym.
2. Z pomieszczeń biblioteki korzystają uczniowie Szkoły oraz wszyscy nauczyciele Szkoły.
3. Biblioteka jest pracownią szkolną. Służy ona do realizacji zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy wśród uczniów oraz ich potrzeb i zainteresowań.
- 3a. w bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
4. W pomieszczeniu biblioteki znajduje się stanowisko komputerowe z dostępem do Internetu.
5. Zbiory podzielone są na:
 - 1) księgozbiór podręczny;
 - 2) podręczniki szkolne;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające z języka polskiego;
 - 4) książki pomocnicze o tematyce popularnonaukowej;
 - 5) prasę dla uczniów i nauczycieli.

§ 28.

Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w § 27 ust. 3a oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

§ 29.

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) prowadzenie księgi inwentarzowej;
- 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 3) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 4) ustalenie godzin wypożyczania książek przy zachowaniu zasady dostępności biblioteki dla uczniów zarówno przed jak i po zajęciach;
- 5) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa, w tym konkursów, wystaw i prezentacji wybranych pozycji na szkolnej stronie internetowej szkoły;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa w szkole;
- 7) współpraca z nauczycielami Szkoły, polegająca na:
 - a) przedstawieniu informacji o stanie czytelnictwa w szkole w czasie posiedzeń rady pedagogicznej,
 - b) pomocy w organizacji lekcji wychowawczych (gromadzenie fachowej literatury, scenariuszy zajęć),
 - c) wspólnym promowaniu czytelnictwa wśród uczniów, w tym rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - d) wypożyczaniu pomocy naukowych potrzebnych do prowadzenia zajęć edukacyjnych;
- 8) współudział w prowadzeniu edukacji czytelniczej i medialnej, polegającej na wprowadzeniu lekcji bibliotecznych i konsultacji czytelniczych;
- 9) zakup nowych pozycji i lektur szkolnych;
- 10) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi) uczniów polegająca na:
 - a) informowaniu, za pośrednictwem wychowawców, o stanie czytelnictwa w klasie,

- b) udzielaniu informacji na temat obowiązujących lektur;
- 11) współpraca z uczniami polegająca na:
 - a) zbieraniu informacji o zainteresowaniach uczniów,
 - b) planowaniu zakupów nowych pozycji uwzględniających zainteresowania uczniów;
- 12) współpraca z innymi bibliotekami polegająca na:
 - a) organizowaniu konkursów czytelniczych,
 - b) organizowaniu wizyt w innych placówkach bibliotecznych;
- 2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem odrębnych przepisów.

§ 29a.

1. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
3. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
4. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
5. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości

psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).

7. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

Rozdział 8

Działalność innowacyjna szkoły

§ 30.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami” oraz zajęcia eksperymentalne.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywności kształcenia.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 8a

Wolontariat

§ 30a.

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) uwrażliwienie dzieci na krzywdę i potrzeby innych;
 - 2) kształtowanie charakteru: ćwiczenie cierpliwości i opanowywanie emocji;
 - 3) wyrabianie odpowiedzialności za siebie i innych;
 - 4) przeciwdziałanie zniechęceniu, monotonii i nudy;
 - 5) odnajdywanie w sobie energii potrzebnej do pomocy innym;
 - 6) rozwijanie umiejętności pracy w grupie;
 - 7) rozwijanie kreatywności i zaradności;
 - 8) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły i środowisku szkolnym.
3. Zasady działania:
 - 1) podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza;
 - 2) SKW musi mieć spisany i zatwierdzony (uchwałą rady pedagogicznej) regulamin;
 - 3) zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu;
 - 4) Szkolny Klub Wolontariusza wyznacza swojego opiekuna (koordynatora działań);
 - 5) Szkolny Klub Wolontariusza 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, racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmacniania oraz wsparcia;
 - 6) wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela

ustawowego, czyli rodzica bądź opiekuna prawnego;

- 7) wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole i uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela;
 - 8) za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania;
 - 9) podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW, poza godzinami szkolnymi powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
4. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu:
- 1) Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu;
 - 2) Wolontariat szkolny sprzyja aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
 - 3) Szkoła może podjąć współpracę w zakresie wolontariatu z organizacjami pozarządowymi, fundacjami, których celem jest kształtowanie świadomości obywatelskiej, postaw demokratycznych wśród młodzieży, upowszechnianie wiedzy historycznej, pielęgnowanie pamięci o ważnych wydarzeniach z historii Polski, ochronie dóbr kultury i dziedzictwa narodowego, pomocy słabszym i wykluczonym;
 - 4) Podjęta współpraca może dotyczyć organizacji zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, dydaktyczno-wyrównawczych, specjalistycznych, organizowanych dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) Dyrektor szkoły podejmuje współpracę w drodze porozumienia w uzgodnieniu z Radą Rodziców i Samorządem;
 - 6) Podejmowanie działań w zakresie wolontariatu uczniowskiego, ich organizację i realizację w szkole, prowadzi Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 7) Samorząd ze swojego składu wyłania Radę Wolontariatu oraz ustala strukturę Rady Wolontariatu i jej kompetencje w oddzielnym regulaminie;
 - 8) Rada Wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym i społeczności lokalnej;
 - 9) Każdy uczeń szkoły może zostać wolontariuszem po uzyskaniu pisemnej zgody rodziców (opiekunów prawnych);
 - 10) Wolontariusz to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia podejmuje działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, życia kulturalnego i środowiska

naturalnego;

- 11) Wolontariusze mogą podejmować działania w zakresie wolontariatu w wymiarze, który nie utrudni im nauki i wywiązywania się z innych obowiązków;
- 12) Wolontariusze podlegają zrzeszeniu w szkolnym klubie wolontariusza, nad którym opiekę sprawuje nauczyciel szkoły;
- 13) Szczegółowe zasady działania Szkolnego Klubu Wolontariusza określa regulamin Klubu, opracowany przez nauczyciela będącego opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza w uzgodnieniu z dyrektorem oraz Radą Wolontariatu i Radą Rodziców.

Rozdział 9

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 31.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
- 2) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych np. choinka szkolna, dzień dziecka;
- 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
- 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;
- 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
- 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
- 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
- 5) wpływania na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
- 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych;

- 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;
 - 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz dodatkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem, na podstawie odpowiedniego orzeczenia;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania oddziałów są protokołowane.
6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje rodziców o kalendarzu roku szkolnego.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej.

O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub inne środki.

§ 32.

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

§ 33.

W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 10

Organizacja stołówki szkolnej

§ 34.

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z z organem prowadzącym szkołę.
4. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 35.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.

3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.
4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
5. Stypendium szkolne może otrzymać uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo- wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.
6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:
 - 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole, w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
 - 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, w tym w szczególności zakupu materiałów edukacyjnych.
7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.
8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.
9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.
10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

§ 36.

1. W szkole każdy uczeń, dziecko uczęszczające do oddziału przedszkolnego, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi/dziecku polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia/dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole/ oddziale przedszkolnym, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia/ dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły/ przedszkola oraz w środowisku społecznym.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom/dzieciom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów/dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów/dzieci.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole, ponadto pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy, organizacja pozarządowa czy instytucja działająca na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami / dziećmi oddziału przedszkolnego, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów/dzieci, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych, zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne, zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego) i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia/dziecka w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów/dzieci z oddziałów przedszkolnych i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizowane są dla uczniów/ dzieci szczególnie uzdolnionych. przy czym liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
12. Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizowane są dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki.
13. Zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze organizowane są dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
14. Zajęcia korekcyjno- kompensacyjne organizowane są dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznym i trudnościami w uczeniu się. Liczb uczestników tych zajęć wynosi do 5 osób.
15. Zajęcia logopedyczne organizowane są dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. W zajęciach może uczestniczyć do 4 osób;
16. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne organizowane są dla dzieci i uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć tylko w uzasadnionych przypadkach może przekraczać 10 osób.
17. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizowane są dla dzieci i uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w Szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu Szkoły. Liczba uczestników w tych zajęciach nie może przekraczać 10 osób.

§ 36a.

Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w Szkole/ oddziale przedszkolnym wynika:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;

- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 36b.

1. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia organizowane są dla dzieci/uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem czy uczniem lub wspólnie z oddziałem szkolnym czy przedszkolnym.
3. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).
4. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym) odpowiednio program wychowania przedszkolnego czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania w szkole (oddziale przedszkolnym).
6. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów/ dzieci objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów/ dzieci objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.

7. Klasy terapeutyczne organizowane są dla uczniów wymagających dostosowania organizacji procesu nauczania oraz długotrwałej pomocy specjalistycznej z uwagi na trudności w funkcjonowaniu w szkole wynikające z zaburzeń rozwojowych lub ze stanu zdrowia. Zajęcia prowadzą tu nauczyciele właściwych zajęć edukacyjnych.
8. Objęcie ucznia nauką w klasie terapeutycznej wymaga opinii poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie, a nauczanie jest tu prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
9. Liczba uczniów w klasie terapeutycznej nie może przekraczać 15 osób.
10. Nauka ucznia w klasie terapeutycznej trwa do czasu złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia taką formą pomocy.

§ 37.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, z wyjątkiem uczniów posiadających orzeczenie o niepełnosprawności intelektualnej w stopniu głębokim.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.
3. Planowanie i koordynowanie udzielania dziecku z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zespołu składającego się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza dziecko/ uczeń bądź nauczyciel lub specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem, wyznaczony przez dyrektora Szkoły.
4. Indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET), o którym mowa w ust. 2, zwany dalej „programem”, zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

- psychofizycznych dziecka lub ucznia, przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
- 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem, ukierunkowane na poprawę jego funkcjonowania i wzmocnienie jego uczestnictwa w życiu szkoły (w tym oddziału przedszkolnego) z tym, że w przypadku:
 - a) dziecka lub ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania dziecku lub uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci, specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne i resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego oraz zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej- w przypadku uczniów klas VII- VIII;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.

§ 38.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem, a w przypadku dzieci z oddziałów przedszkolnych indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem

przedszkolnym.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem dziecka, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem/ dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania/ indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne nauczanie/ indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem/ dzieckiem w miejscu jego pobytu.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. W indywidualnym rocznym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania/ zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, czy treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia/ dziecka oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składany jest w formie pisemnej i zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego wynosi od 4 do 6 godzin w ciągu co najmniej 2 dni.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 godzin (w ciągu co najmniej 2 dni);
 - 2) dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni);
 - 3) dla uczniów klas VII – VIII - od 10 do 12 godzin (w ciągu co najmniej 3 dni).
13. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może ustalić tygodniowy wymiar godzin, o którym mowa w ust. 11 i 12 wyższy niż wskazana tam, maksymalna liczba godzin, jak również na wniosek rodziców (w przypadku uzasadnionym stanem zdrowia dziecka/ucznia) może ustalić tygodniowy wymiar godzin niższy niż wskazana tam, minimalna liczba godzin.
14. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia oraz dołączonego zaświadczenia lekarskiego dyrektor zawiesza lub zaprzestaje organizacji indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
15. Szczegółowy sposób i tryb organizowania indywidualnego przygotowania przedszkolnego oraz indywidualnego nauczania określa Rozporządzenie MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 39.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych, o którym mowa w § 69.

§ 40.

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

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 42.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 7) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 8) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań.
2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
 - 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;

- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 21) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
3. Obowiązkiem nauczyciela jest:
- 1) systematyczna kontrola miejsca prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 2) uczestnictwo w szkoleniach bhp organizowanych przez zakład pracy;

- 3) przestrzeganie Statutu Szkoły;
 - 4) aktualizowanie znajomości prawa oświatowego;
 - 5) obowiązek egzekwowania od uczniów przestrzegania regulaminów pracowni szkolnych;
 - 6) kontrola obecności uczniów na każdej lekcji;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z harmonogramem;
 - 8) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) stosowanie zasad oceniania zgodnie z kryteriami przyjętymi przez Szkołę;
 - 10) stałe podnoszenie i aktualizowanie kwalifikacji zawodowych oraz umiejętności pedagogicznych;
 - 11) pomoc nauczycielom rozpoczynającym pracę zawodową;
 - 12) dbanie o powierzone mienie, sprzęt i pomoce naukowe;
 - 13) aktywne uczestnictwo w szkoleniowych posiedzeniach rad pedagogicznych;
 - 14) stosowanie nowoczesnych i nowatorskich metod pracy;
 - 15) dbać o poprawność językową uczniów;
 - 16) wybór programu nauczania oraz podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego oraz przedstawienie radzie pedagogicznej;
 - 17) indywidualizacja procesu nauczania;
 - 18) współpraca z rodzicami, pedagogiem szkolnym, pielęgniarką w celu zapewnienia uczniom wszelkiej pomocy i opieki;
 - 19) organizowanie zajęć dydaktycznych zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 20) respektowanie praw uczniów.
4. Nauczyciel odpowiada za:
- 1) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej oraz prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 2) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno- wychowawczej, przerw międzylekcyjnych, zajęć bibliotecznych, w czasie oczekiwania uczniów na rozpoczęcie lekcji oraz po ich zakończeniu, w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 3) skutki wynikłe z braku osobistego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na wszelkich zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie pełnionych przez nauczyciela dyżurów;
 - 4) powierzony mu (z obowiązkiem zwrotu) sprzęt szkolny oraz pomoce dydaktyczne;

- 5) zniszczenie lub stratę majątku i wyposażenia szkoły- wynikające z nieporządku, braku nadzoru, zabezpieczenia.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 43.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajądą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 44.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 3) przygotowywanie wychowanków do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) kształcenie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
 - 5) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
 - 6) opracowanie w porozumieniu z rodzicami i uczniami programu wychowawczego uwzględniającego wychowanie do życia w rodzinie;
 - 7) systematyczny kontakt ze wszystkimi nauczycielami i pracownikami szkoły w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 8) współpraca z rodzicami, pomoc w rozwiązywaniu problemów wychowawczych, włączanie ich w życie klasy i szkoły;
 - 9) współpraca z pedagogiem szkolnym oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 10) śledzenie postępów wychowanków w nauce;

- 11) kontrola frekwencji wychowanków na zajęciach.
 - 12) poradnictwo wychowankom w zakresie dalszego kształcenia;
 - 13) wychowawca prowadzi określoną przepisami oświatowymi, dokumentację pracy wychowawczej i przebiegu nauczania jak: arkusze ocen, dzienniki zajęć lekcyjnych, świadectwa szkolne;
 - 14) wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony poradni psychologiczno - pedagogicznej, pedagoga szkolnego, wizytatorów i doradców metodycznych oraz właściwych pracowników kuratorium oświaty oraz ośrodków metodycznych.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 45.

Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 46.

Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;

- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 47.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci

i uczniów, przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 48.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 49.

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

Rozdział 4

Pracownicy obsługi i administracji

§ 50.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW

Rozdział 1

Założenia ogólne

§ 51

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę oraz formułowaniu oceny.
2. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom, prawnym opiekunom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców (prawnych opiekunów);
 - 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;

- 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wg skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wg obowiązującej skali;
- 5) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalania warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 7) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 8) przeprowadzenie egzaminów poprawkowych.

Rozdział 2

Założenia Wewnątrzszkolnego Oceniania

§ 52

1. Wewnątrzszkolne zasady i sposoby oceniania zgodne są z:

- 1) Ustawą z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 2) Rozporządzeniem MEN z 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 3) Rozporządzeniem MEN z 3 sierpnia 2017 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 4) Rozporządzenie MEN z 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych dla dzieci i młodzieży.

2. Szkolne ocenianie:

- 1) ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć;
- 2) wspiera uczniów w ich osobistym rozwoju intelektualnym i moralnym;
- 3) wdraża procedury służące podwyższeniu trafności oceniania szkolnego.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie tworzą dyrektor szkoły oraz nauczyciele poszczególnych przedmiotów i podają do wiadomości uczniom i rodzicom.
4. Wymagania dotyczące oceniania na poszczególne przedmioty powinny być dostosowane do wewnątrzszkolnego oceniania.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie jest procesem dynamicznym, wymagającym opisu (priorytety, cele, zasady, procedury), wdrożenia i ewaluacji (badanie i ocena zasad).
6. 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.
7. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§ 53.

1. Cele oceniania:

1) Uczniów:

- a) samoocena własnych osiągnięć,
- b) nabywanie świadomości o konieczności przestrzegania norm współżycia Społecznego,
- c) zdobywanie umiejętności prezentowania własnych osiągnięć,
- d) podejmowanie prób planowania własnego rozwoju;

2) Rodziców:

- a) odbieranie czytelnych komunikatów o rozwoju dziecka,
- b) porównywanie oferty edukacyjnej szkoły z możliwościami i zainteresowaniami dziecka,
- c) współpraca ze szkołą w eliminowaniu trudności w nauce oraz zachowaniu dziecka;

3) Nauczycieli:

- a) opracowanie kryteriów oceniania dla poszczególnych przedmiotów,
- b) stosowanie zróżnicowanych metod dydaktycznych nastawionych na motywowanie ucznia,
- c) diagnozowanie osiągnięć i postępów uczniów,

- d) gromadzenie informacji o rozwoju uczniów,
 - e) modyfikowanie szkolnego systemu dydaktycznego zgodnie z wynikami ewaluacji;
- 4) Dyrekcji szkoły:
- a) koordynacja prac związanych z tworzeniem i ewaluacją wewnątrzszkolnego oceniania,
 - b) stworzenie warunków dla doskonalenia oceniania nauczycieli,
 - c) promowanie najlepszych propozycji nauczycielskich,
 - d) promowanie własnej szkoły.

§ 54.

Wewnątrzszkolne ocenianie uwzględnia:

- 1) zgodność z wymaganiami określonymi w podstawach programowych;
- 2) kryteria wymagań wynikające z wewnątrzszkolnego oceniania dla poszczególnych przedmiotów;
- 3) systematyczność w gromadzeniu informacji o uczniu;
- 4) różnorodność metod oraz form sprawdzania i oceniania;
- 5) uznawanie pierwszeństwa informacji pozytywnej o osiągnięciach ucznia nad ujawnieniem braków;
- 6) wskazanie uczniom sposobów pokonywania trudności w zachowaniu i uczeniu się;
- 7) modyfikowanie wymagań wobec uczniów o specyficznych trudnościach na podstawie orzeczeń z poradni psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 3

Jawność oceniania

§ 55

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace uczniów oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi i jego rodzicom. Przez prace pisemne rozumie się pisemne sprawdziany wiadomości i pisemne prace domowe.
3. Nauczyciel po sprawdzeniu pracy ucznia:

- 1) umieszcza na niej informacje o tym, co uczeń zrobił dobrze, a co źle oraz wskazuje, czego uczeń powinien nauczyć się zgodnie z wymaganiami szczegółowymi zawartymi w podstawie programowej;
 - 2) omawia wyniki i przypomina zastosowane kryteria oceniania, a następnie przekazuje ją za pośrednictwem ucznia jego rodzicom, którzy własnym podpisem potwierdzają fakt zapoznania się z pracą i oceną;
 - 3) podpisaną przez rodziców pracę uczeń oddaje nauczycielowi na najbliższej lekcji;
 - 4) do 31 sierpnia danego roku szkolnego zwrócone przez uczniów prace nauczyciel przechowuje, po tym terminie prace pisemne powinny zostać oddane uczniom lub zniszczone;
 - 5) jeśli uczeń nie zwróci nauczycielowi prac pisemnych, o których mowa w ust. 2, nauczyciel informuje o tym fakcie rodziców i może podjąć decyzję o udostępnianiu pracy uczniowi w czasie zajęć, a rodzicom na miejscu w szkole lub przekazywaniu rodzicom wyłącznie kserokopii prac pisemnych ucznia.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel powinien uzasadnić ustaloną ocenę.

Rozdział 4

Sposoby informowania rodziców

§ 56.

1. Na początku każdego roku szkolnego (na pierwszym spotkaniu z rodzicami) nauczyciele, za pośrednictwem wychowawców, informują rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, które znajdują się do wglądu dla uczniów i rodziców
2. Na początku każdego roku szkolnego (na pierwszych zajęciach) nauczyciele informują uczniów o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych przez siebie programach nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów i kryteriach oceniania, które znajdują się do wglądu dla uczniów i rodziców. Fakt ten odnotowuje się w dzienniku w temacie lekcji.
3. Nauczyciele wraz z uczniami ustalają na początku roku szkolnego, w jaki sposób będą oceniali poszczególne formy wiedzy i umiejętności – czy komentarzem ustnym lub pisemnym lub oceną sumującą. Jeżeli ocena będzie wyrażana komentarzem ustnym lub

pisemnym to poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

§ 57.

1. Wychowawca informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i frekwencji dzieci poprzez:
 - 1) ogólnoklasowe spotkania, co najmniej cztery razy w roku;
 - 2) indywidualne spotkania w miarę potrzeb;
 - 3) korespondencję w dzienniczku lub w zeszytce przedmiotowym wg ustaleń nauczyciela;
 - 4) informacje telefoniczne – potwierdzone w dzienniku lekcyjnym.
2. Nauczyciel przedmiotowy informuje wychowawcę o szczególnych uzdolnieniach i talentach dziecka. Wychowawca przekazuje tę informację rodzicom w trakcie indywidualnego spotkania i informuje o ofercie szkoły w tym zakresie.

Rozdział 5

Sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów

§ 58

1. W klasach 4 – 8 szkoły podstawowej ocenie podlegają:
 - 1) sprawdziany pisemne wiadomości:
 - a) prace klasowe 1 – 2 godzinne z przerobionego działu materiału,
 - b) testy;
 - 2) kartkówki (maksymalnie 15 min.) obejmujące nie więcej niż trzy ostatnie tematy zajęć edukacyjnych;
 - 3) praca ucznia na lekcji:
 - a) odpowiedź ustna,
 - b) aktywność,
 - c) współudział w prowadzeniu zajęć (np. referaty, prowadzenie fragmentu lekcji itp.);
 - 4) samodzielna praca domowa ucznia:
 - a) prace pisemne,
 - b) odpowiedzi w zeszytach ćwiczeń;
 - 5) odpowiedzi w zeszytach przedmiotowych;
 - 6) praca projektowa – praktyczna;

- 7) inne formy, np. recytacja, umiejętność czytania itd.
2. W przypadku zajęć wychowania fizycznego, informatyki, techniki, plastyki, muzyki sprawdziany mają formę przede wszystkim zadań praktycznych.
 3. Sprawdziany wiadomości (prace klasowe i testy) muszą być zapowiadane, co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem po uprzednim powtórzeniu materiału.
 4. Krótkie formy pisemne np. kartkówki nie muszą być zapowiedziane.
 5. W ciągu jednego tygodnia w danym oddziale nie mogą być przeprowadzane więcej niż trzy pisemne sprawdziany wiadomości, a w ciągu jednego dnia – nie więcej niż jeden.
 6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane. Jeżeli przełożenie sprawdzianu nastąpi z winy lub na prośbę uczniów, to odbywa się on na następnej lekcji.
 7. Ocenione prace pisemne, o których mowa w ust. 2 pkt 1 i 2, uczeń otrzymuje nie później niż czternaście dni od dnia jej napisania, w przypadku języka polskiego dwadzieścia jeden dni. w sytuacjach losowych dopuszcza się przesunięcia terminu zwrotu prac pisemnych o czas nieobecności nauczyciela.

§ 59.

1. Ocenę z prac pisemnych uczeń może poprawić w terminie na zasadach określonych przez nauczyciela.
2. Jeżeli nauczyciel zapowie sprawdzian pisemny, a w danym dniu jest nieobecny, termin tego sprawdzianu ustalany jest z nauczycielem po jego powrocie.
3. Uczeń, który pojawia się w szkole po dłuższej (co najmniej tygodniowej) nieobecności uzupełnia braki i pisze zaległe prace pisemne w terminie ustalonym przez nauczyciela,
4. Procentowe przeliczanie punktów na oceny:
 - 0 % - 29 % - niedostateczny
 - 30 % - 50 % - dopuszczający
 - 51 % - 69 % - dostateczny
 - 70% - 85 % - dobry
 - 86 % - 94% - bardzo dobry
 - 95% - 100% - celujący

Rozdział 6

Klasyfikowanie śródroczne i roczne

§ 60.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu co najmniej 50% nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych.
2. Uczeń posiadający orzeczenie wystawione przez odpowiednią poradnię może być zwolniony z nauki drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku nie wystawienia oceny przez nauczyciela prowadzącego przedmiot (z przyczyn losowych), wystawia ją wychowawca w porozumieniu z nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu; ocena ta jest ostateczna.
4. Ocena śródroczna i roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen sumujących i opisowych i wyrażana jest stopniem.
5. Ocena klasyfikacyjna, śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.

§ 61.

1. Klasyfikacja uczniów klas I – III na koniec roku jest podsumowaniem osiągnięć edukacyjnych w danym roku szkolnym.
2. Uczniowie otrzymują na koniec roku i podsumowanie pierwszego półrocza jedną ocenę opisową z wszystkich zajęć, w tym również z języka obcego a drugą – też opisową – zachowania.
3. W ciągu roku szkolnego nauczyciel ocenia ucznia na bieżąco w klasie stosując następujące formy oceniania:
 - 1) Werbalne;
 - 2) mimika i gest – np. uśmiech;
 - 3) pisemne recenzje prac (jedno lub kilkudzaniowe);
 - 4) zaznaczanie błędów i podpis nauczyciela.
4. Dopuszcza się stosowanie ocen bieżących z poszczególnych rodzajów edukacji wczesnoszkolnej, języka obcego oraz religii.
5. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym znaków plus (+) i minus (-).
6. Nauczyciel informuje rodziców o postępach w nauce dziecka i o jego zachowaniu poprzez zeszyty przedmiotowe, zeszyty ocen,

7. Nauczyciel stosuje wszystkie dostępne sposoby oceniania wspomagającego, tj. obserwuje ucznia, zbiera karty pracy ucznia, jego prace dowolne, plastyczne, literackie itp. Na tej podstawie dokonuje na koniec półrocza oceny opisowej.
8. Ocena zachowania jest również oceną opisową i przy jej wystawianiu bierze się pod uwagę:
 - 1) stosunek ucznia do rówieśników i dorosłych;
 - 2) kulturę osobistą;
 - 3) włączanie się do działań organizowanych przez innych;
 - 4) akceptowanie zasad współżycia w grupie;
 - 5) stosunek do obowiązków szkolnych.
9. Ocena z języka obcego jest opisową oceną osiągnięć ucznia najważniejszych sprawności językowych.

Rozdział 7

Ocenianie bieżące

§ 62

1. Wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1 – 3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości

psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w odrębnych przepisach;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Ustala się następującą skalę ocen. Dopuszcza się stosowanie skrótów podczas wpisywania ocen na koniec półrocza.

Pełna nazwa stopnia	Stosowane skróty	Symbol cyfrowy
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dps	2
niedostateczny	ndst	1

3. Dopuszcza się stosowanie w ocenianiu bieżącym znaków plus (+) i minus (-).
4. Nauczyciel stosuje zasadę systematycznego i bieżącego oceniania. w ciągu półrocza uczeń powinien uzyskać następującą minimalną ilość ocen bieżących:

liczba godzin zajęć danego przedmiotu tygodniowo	minimalna ilość ocen
1	3
2	4
3	5
4	6
5	7

5. W dziennikach lekcyjnych stosuje się symbole cyfrowe.
6. W bieżącym ocenianiu śródrocznym dopuszcza się stosowanie innych znaków pod warunkiem określenia ich w wewnątrzszkolnym ocenianiu.

§ 63.

1. Ocenę celującą otrzyma uczeń, który biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe.
2. Ocenę bardzo dobrą otrzyma uczeń, który:
 - 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 2) posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
3. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu;
 - 2) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
4. Ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) opanował podstawowe treści programowe w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się danego przedmiotu;
 - 2) rozwiązuje typowe zadania o dostatecznym stopniu trudności, czasem przy pomocy nauczyciela.
5. Ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - 1) w ograniczonym zakresie opanował podstawowe wiadomości i umiejętności, a braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 2) rozwiązuje - często przy pomocy nauczyciela - zadania typowe o niewielkim stopniu trudności.
6. Ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - 1) nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;

- 2) nie jest w stanie, nawet przy pomocy nauczyciela, rozwiązać zadania o niewielkim stopniu trudności.
7. W przypadku otrzymania przez ucznia niedostatecznej śródrocznej lub rocznej klasyfikacyjnej oceny z zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzący te zajęcia sporządza pisemne uzasadnienie tej oceny. Treść uzasadnienia umieszczana jest w protokole z klasyfikacyjnego zebrania rady pedagogicznej.

§ 64.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii”.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 65.

1. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej organizowane jest zebranie z rodzicami, na którym wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej. w przypadku nieobecności rodziców, wychowawca przekazuje te informacje w formie pisemnej – list za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.
2. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów i wychowawcy powiadamiają (w formie pisemnej) uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów), o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i ocenach zachowania.

Rozdział 8

Ocenianie zachowania

§ 66.

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Oceny zachowania ucznia dokonuje się w trzech aspektach: **aktywności społecznej, kultury osobistej, stosunku do obowiązków szkolnych**, ze szczególnym uwzględnieniem poniższych kryteriów:
 - 1) wywiązywanie się obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Każdy aspekt, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu jest oceniany osobno, a następnie wystawia się ocenę śródroczną (roczną), jako wypadkową ocen uzyskanych w powyższych kategoriach. Ocenie podlega zachowanie ucznia w szkole jak i poza nią.
5. Ocenę z zachowania śródroczną i roczną ustala się wg następującej skali:
 - 1) **wzorowe;**
 - 2) **bardzo dobre;**
 - 3) **dobre;**
 - 4) **poprawne;**
 - 5) **nieodpowiednie;**
 - 6) **naganne.**
6. Dopuszcza się zapis w dzienniku lekcyjnym oceny śródrocznej zachowania za pomocą skrótów:
 - 1) **wzorowe – wz;**
 - 2) **bardzo dobre – bdb;**
 - 3) **dobre – db;**
 - 4) **poprawne – pop;**
 - 5) **nieodpowiednie – ndp;**
 - 6) **naganne – ng.**

§ 67.

1. Ocenianie zachowania ucznia w ramach poszczególnych aspektów, o których mowa w § 67 ust. 2:

1) w zakresie **aktywności społecznej**:

- a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który: wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek szkole, jest chętny do współpracy w realizacji inicjatyw innych uczniów i nauczycieli, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który: wykazuje własną inicjatywę w organizowaniu działań przynoszących pożytek jego klasie, aktywnie uczestniczy w życiu klasy, aktywnie uczestniczy w procesie lekcyjnym,
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który: sporadycznie bierze udział w imprezach szkolnych (klasowych), potrafi współpracować w grupie, stara się brać aktywny udział w lekcji,
- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który: nie angażuje się w działania prowadzone na terenie klasy i Szkoły, nie wykazuje własnej inicjatywy w tym względzie,
- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: podejmuje działania przynoszące szkodę innym, klasie lub szkole, środowisku,
- f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który: świadomie podejmuje działania przynoszące szkodę innym, klasie lub szkole, środowisku.

2) w zakresie **kultury osobistej**:

- a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który zawsze okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, kolegom, organizuje pomoc dla innych, jest pod każdym względem uczciwy (nie kłamie), wykazuje odwagę cywilną, właściwie reaguje na agresję i przemoc, szanuje mienie społeczne i czystość środowiska, dba o schludny wygląd i kulturę słowa: nigdy nie używa i nie toleruje wulgaryzmów, używa zwrotów grzecznościowych stosownie do okoliczności, ma bogate słownictwo, nie używa słów obcych, nie znając ich pochodzenia,
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, kolegom, jest uczynny, jest pod każdym względem uczciwy (nie kłamie) ,wykazuje odwagę cywilną, szanuje mienie społeczne i czystość środowiska, dba o schludny wygląd i kulturę słowa: nie używa i nie toleruje wulgaryzmów, na co dzień posługuje się poprawną polszczyzną,
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który: okazuje szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły, kolegom, zawsze stosuje w rozmowie zwroty grzecznościowe

(nie przeklina, nie jest arogancki), jest koleżeński, prawdomówny, dba o mienie Szkoły, nie używa wulgaryzmów, dba o swój wygląd i otoczenie, właściwie reaguje na upomnienia,

- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, któremu zdarzają się drobne uchybienia nie mające jednak stałego charakteru, czasami narusza normy życia w grupie,
- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: prezentuje niektóre z następujących zachowań: agresja słowna, agresja fizyczna, notoryczne kłamstwa, nadmierny tupet, bezczelność, brak szacunku dla innych ludzi, brak poszanowania cudzego i wspólnego mienia, używanie tytoniu, alkoholu,
- f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który świadomie łamie normy społeczne: używa wulgaryzmów, jest niekulturalny, nikomu nie okazuje szacunku; wykorzystuje słabszych: znęca się fizycznie i psychicznie, dopuszcza się kradzieży, wyłudzenia pieniędzy; wchodzi w konflikt z prawem, dewastuje mienie społeczne, przynosi do Szkoły przedmioty zagrażające zdrowiu i życiu.

3) zakresie stosunku do **obowiązków szkolnych**:

- a) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który jest w szczególny sposób zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, w swoich działaniach wykracza poza wymagania stawiane przez nauczycieli (reprezentuje Szkołę), zachowuje się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, wszystkie godziny nieobecne ma usprawiedliwione, dba i pamięta o tradycjach Szkoły, swym pozytywnym zachowaniem świadczy o wizerunku Szkoły,
- b) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który jest zaangażowany w realizację obowiązków szkolnych, realizuje wymagania stawiane przez nauczycieli, zachowuje się zgodnie z postanowieniami Statutu Szkoły, nie ma godzin nieusprawiedliwionych, swoim pozytywnym zachowaniem świadczy o wizerunku Szkoły,
- c) ocenę **dobrą** otrzymuje uczeń, który: w miarę swoich możliwości wywiązuje się z zadań związanych z nauką, starannie i solidnie wykonuje polecenia nauczyciela, jest punktualny, może mieć godziny nieusprawiedliwione (ale nie więcej niż jeden dzień, nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych),
- d) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który: nie zawsze wywiązuje się z zadań i poleceń, zdarzają mu się drobne niedociągnięcia (np. spóźnienia, sporadyczny brak prac domowych) nie wynikające ze złej woli, może mieć godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 3 dni lub 10 godzin pojedynczych),

- e) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który: nie wypełnia obowiązków uczniowskich, a w szczególności nie odrabia prac domowych, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, wagaruje (zamierzone, celowe unikanie zajęć lekcyjnych nie więcej niż 5 dni lub 20 godzin pojedynczych), świadomie lekceważy przyjęte na siebie zobowiązania,
- f) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który świadomie lekceważy obowiązki szkolne, a w szczególności notorycznie nie odrabia prac domowych, nie nosi podręczników, lekceważąco odnosi się do nauki i nauczycieli, wagaruje (zamierzone, celowe unikanie zajęć lekcyjnych więcej niż 5 dni lub 20 godzin pojedynczych), prezentuje inne zachowanie nie będące w zgodzie ze statutem oraz zarządzeniami dyrektora szkoły.

2. Uwagi ogólne:

- 1) warunkiem przyznania uczniowi oceny wzorowej jest ogólna akceptacja, wyrażona w ocenach wystawionych mu przez nauczycieli i kolegów;
 - 2) jeżeli w jednym z aspektów uczeń otrzymał ocenę nieodpowiednią, to ocena śródroczna (roczna) nie może być wyższa od oceny dobrej. Jeżeli w jednym z aspektów uczeń otrzymał ocenę naganną, to ocena śródroczna (roczna) nie może być wyższa od oceny poprawnej;
 - 3) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy, zgodnie z powyższymi kryteriami, biorąc pod uwagę:
- 1) samoocenę ucznia i ocenę dokonaną przez innych uczniów klasy;
 - 2) opinie innych nauczycieli i Pedagoga Szkolnego;
 - 3) własne obserwacje.
4. Ustalenie oceny jest jawne.
5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do złożenia wniosku o ponowne rozpatrzenie przez wychowawcę klasy oceny zachowania.
6. Ocena ustalona przez wychowawcę zgodnie z regulaminem jest ostateczna.
7. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;

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

Rozdział 9

Tryb składania zastrzeżeń

§ 68.

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzenie przeprowadza się 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,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,
 - c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 lit. b, 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.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie mogą być niższe od ustalonych wcześniej ocen. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób, wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Komisja, o której mowa ust.4 pkt 2 ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
9. Z prac komisji, o której mowa ust.4 pkt2, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 10

Zasady promowania i przeprowadzania egzaminu poprawkowego i klasyfikacyjnego

§ 69.

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

§ 70.

Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję (kończy szkołę) z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku klasyfikacji rocznej średnią ocen, co najmniej 4,75 z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych, na które uczęszczał (język obcy, religia albo etyka) i co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 71.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Rodzice są wprost informowani o terminie egzaminu poprawkowego, bez składania wniosku.
2. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim

tygodniu ferii letnich. o wyznaczonym terminie dyrektor powiadamia rodziców ucznia za potwierdzeniem odbioru.

3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 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.
5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. w takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Pytania, ćwiczenia, zadania praktyczne egzaminacyjne proponuje egzaminujący, a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji. Arkusz egzaminacyjny układany jest wg wymagań z podstawy programowej na ocenę celującą.
7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
8. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym przez dyrektora terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu z jednych zajęć edukacyjnych lub nie był klasyfikowany z jednego obowiązkowego przedmiotu nauczania, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 72.

1. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się, gdy brak jest podstaw do dokonania klasyfikacji ze względu na absencję ucznia przekraczającą 50% czasu trwania danych zajęć edukacyjnych.
2. Na prośbę ucznia lub rodziców ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności, dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielem (nauczycielami) przedmiotu (przedmiotów) wyznacza w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami egzamin klasyfikacyjny z materiału zrealizowanego w danym roku szkolnym. w przypadku nieklasyfikowania rocznego ucznia, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami) - przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok nauczania lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą oraz uczeń ubiegający się o przyjęcie do klasy programowo wyższej.
5. Dla ucznia realizującego indywidualny tok nauki egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. W pozostałych przypadkach egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;

- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany jest ten egzamin.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
8. Uczniowi spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
10. Pytania egzaminacyjne układane są wg podstawy programowej na ocenę celującą.
11. Na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego ustala się ocenę w skali określonej w § 62 ust. 2.
12. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia w uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może w ciągu jednego dnia przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć, z których przeprowadzany 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.
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o odpowiedziach ustnych i wykonaniu zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 73.

Warunki i tryb uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania

1. Rodzice ucznia mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli wykażą, że:

- 1) są umotywowane wątpliwości dotyczące trafności przewidywanej dla ucznia oceny;
 - 2) zaszły ważne obiektywne okoliczności utrudniające uzyskanie uczniowi odpowiedniej oceny we właściwym terminie.
2. Rodzice ucznia mogą wnioskować o podwyższenie przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli w ich umotywowanej opinii, wychowawca nie uwzględnił istotnych okoliczności mogących mieć wpływ na tę ocenę.
 3. Wnioski, o których mowa w ust. 1 i 2, rodzic składa w formie pisemnej do wychowawcy klasy w terminie 3 dni od dnia przekazania mu informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej.
 4. Wniosek rozpatrują wspólnie wychowawca i nauczyciel, którego wniosek dotyczy.
 5. Jednym z warunków pozytywnego rozpatrzenia wniosku opisanego w ust. 1 jest bieżące usprawiedliwianie nieobecności ucznia i brak istotnych zaległości w tym zakresie.
 6. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku wychowawca powiadamia o tym ucznia i jego rodziców.
 7. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku opisanego w ust. 1., nauczyciel danych zajęć edukacyjnych wspólnie z nauczycielem takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia. Podstawą są wymagania opisane w planie wynikowym opracowanym przez nauczyciela na dany rok szkolny.
 8. Sprawdzian ten przeprowadzany jest w terminie 7 dni od złożenia wniosku, lecz nie później niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 9. Sprawdzian, o którym mowa jest w ust. 7, z plastyki, muzyki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 10. Ocenę ze sprawdzianu nauczyciel uwzględnia przy ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej.
 11. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, opisanego w ust. 2, wychowawca powtórnie konsultuje się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne oraz pozostałymi pracownikami pedagogicznymi pracującymi z uczniem. Wyniki konsultacji wychowawca uwzględnia przy ustaleniu rocznej oceny zachowania.

Rozdział 11

Egzamin ósmoklasisty

§ 74.

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny- miesiąc kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy- miesiąc czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin- przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
7. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty, rodzice ucznia składają dyrektorowi pisemną deklarację:
 - 1) wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu;
 - 2) wskazującą przedmiot do wyboru;
 - 3) informującą o zamiarze przystąpienia ucznia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej.
9. Nie później niż 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego lub przedmiotu do wyboru wskazanych w deklaracji, lub rezygnacji z przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu w języku mniejszości narodowej.
10. Za organizację i przebieg egzaminu odpowiada dyrektor szkoły.
11. Do przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty dyrektor szkoły powołuje zespół egzaminacyjny, a z jego członków zespoły nadzorujące przebieg egzaminu ósmoklasisty.
12. Zadania zespołów, o których mowa w ust. 12 oraz przewodniczących tych zespołów

określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie egzaminu ósmoklasisty.

13. Uczeń chory lub niesprawny czasowo może przystąpić do egzaminu ósmoklasisty w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.
14. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach (ustalone przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej) i na skali centylowej (opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną).
15. Wynik egzaminu ósmoklasisty nie wpływa na ukończenie szkoły.
16. Prace egzaminacyjne uczniów sprawdzają (przyznając punkty) egzaminatorzy, którzy tworzą zespół egzaminatorów w zakresie danego przedmiotu objętego egzaminem ósmoklasisty.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 75.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) być poinformowanym o zakresie wymagań oraz metodach nauczania;
- 3) zapoznania się z kryteriami oceniania z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie godności;
- 5) korzystania z pomocy doraźnej;
- 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno -wychowawczym;
- 7) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych, religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) rozwijania zdolności, zainteresowań i talentów;

- 9) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 10) pomocy w przypadkach trudności w nauce;
- 11) korzystania z pomocy psychologiczno– pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszenie się w organizacjach działających w szkole;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach sportowych;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 16) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 17) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 76.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie Szkoły;
- 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania się w ich trakcie;
- 3) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
- 4) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
- 5) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole oraz schludny wygląd poprzez dbałość o higienę ciała i odzieży;
- 6) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
- 7) punktualnie i regularnie uczęszczać na zajęcia szkolne;

- 8) usprawiedliwiać w ciągu tygodnia swoją nieobecność w szkole u wychowawcy klasy (usprawiedliwienie od rodziców lub opiekunów), o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 9) uczestniczyć we wszystkich imprezach organizowanych przez Szkołę w czasie trwania zajęć lekcyjnych;
- 10) dbać o schludny wygląd oraz nosić odpowiedni strój (stonowana kolorystyka, bez napisów i rysunków obrażających godność; bluzki, swetry, koszule, koszulki zakrywające ramiona i brzuch; spódnice, sukienki, spodnie o długości co najmniej do kolan). w Szkole obowiązuje strój galowy: biała koszula-bluzka, ewentualnie ciemna (granatowa, czarna), kamizelka; ciemne (granatowe, czarne) spodnie – spódnica. Dopuszcza się noszenie garniturów, jednolitych kostiumów. Buty na niskim obcasie. Strój galowy obowiązuje w dniach: rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, egzaminu ósmoklasisty oraz w dniach określonych w zarządzeniu dyrektora szkoły.

§ 77.

Zasady korzystania z telefonów komórkowych

1. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu. przynieszonego przez uczniów. Zaginięcie lub kradzież telefonu należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt.
4. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, a także przed i po skończonych zajęciach.
5. Przed wejściem na teren szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/ torby), dotyczy to również słuchawek.

6. W wyjątkowych sytuacjach uczeń za zgodą nauczyciela może skorzystać z telefonu komórkowego. W czasie godzin lekcyjnych kontakt z dzieckiem jest możliwy poprzez Sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy (w czasie przerw śródlekcyjnych).
7. Uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcję.
8. Nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej.
9. Obowiązuje bezwzględny zakaz korzystania z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych w toaletach szkolnych oraz przebieralniach.
10. Wprowadza się zakaz używania telefonów komórkowych oraz innego sprzętu elektronicznego w bibliotece i czytelní szkolnej.
11. Nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 78.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;

- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

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

§ 79.

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrodę lub wyróżnienie za:
 - 1) wysokie osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia na szczeblu szkoły lub poza szkołą;
 - 4) dzielność i odwagę.
2. Nagrodę przyznaje dyrektor Szkoły na wniosek wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów Szkoły:
 - 1) ustna pochwała wychowawcy lub dyrektora szkoły w obecności całej społeczności uczniowskiej;
 - 2) list pochwalny skierowany do rodziców przez dyrektora szkoły;
 - 3) nagrody książkowe;
 - 4) dyplomy uznania;
 - 5) nagrody rzeczowe.
4. Świadectwa z wyróżnieniem przyznawane uczniom zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Od decyzji o przyznaniu nagrody rodzice lub przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego mogą odwołać się w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od dnia podjęcia decyzji.
6. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i przewodniczącym Samorządu Uczniowskiego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami Rady Pedagogicznej, rozpatruje odwołania w ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
 - 2) odwołać decyzję o przyznaniu nagrody;
7. Klasa, która w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej osiągnie najwyższe wyniki w nauce otrzymuje nagrodę w postaci „dnia bez pytania” oraz wyjścia z nauczycielem w plener.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 80.

1. Ustala się następujące rodzaje kar:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy lub nauczyciela przedmiotu i wpis do zeszytu uwag;
 - 2) wykonanie pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska szkolnego w celu zadośćuczynienia za wyrządzoną szkodę;
 - 3) naganę dyrektora szkoły udzieloną w obecności społeczności uczniowskiej z jednoznacznym ustnym powiadomieniem rodziców (prawnych opiekunów) w szczególności **za nagminne:**
 - a) posiadanie lub palenie papierosów na terenie szkoły,
 - b) przemoc fizyczną i psychiczną nad kolegami,
 - c) notoryczne wagary i kradzieże, znęcanie się nad zwierzętami,
 - d) lekceważenie obowiązków szkolnych, nagminne niewłaściwe zachowanie na lekcjach,
 - e) nie wykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły,
 - f) nie przestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy wsiadaniu i wysiadaniu z autokaru,
 - g) samowolne opuszczanie terenu szkoły w czasie zajęć lekcyjnych,
 - h) niszczenie mienia szkoły,
 - i) wymuszanie dóbr osobistych (pieniędzy, ubrań, telefonów komórkowych, słodczych, przyborów szkolnych itp.),

- j) niekulturalne zachowanie w czasie posiłku,
za jednorazowe:
- k) wulgarne werbalne i niewerbalne obrażanie nauczycieli, pracowników szkoły oraz innych uczniów,
- l) kontakt z alkoholem, narkotykami i środkami odurzającymi (posiadanie, rozprowadzanie);
- 4) zakaz uczestnictwa ucznia w imprezach klasowych i szkolnych bądź reprezentowania szkoły na konkursach, zawodach sportowych, w szczególności gdy uczeń popada w konflikt z prawem;
- 5) przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach a mianowicie, gdy:
- a) uczeń notorycznie łamie przepisy Statutu Szkoły,
- b) kary przewidziane w Statucie i stosowane środki zaradcze nie przyniosły pozytywnych efektów,
- c) uczeń zachowuje się w sposób demoralizujący bądź agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów i pracowników szkoły,
- d) uczeń dopuszcza się czynów łamiących prawo, a uprawniony organ udowodnił uczniowi popełnienie przestępstwa,
- e) zmiana środowiska uczniowskiego i wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia;
- 6) przeniesienie dokonuje Kurator Oświaty na wniosek dyrektora szkoły.
2. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Rozdział 5

Przypadki skreślenia ucznia z listy

§ 81.

1. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia, nie uczęszcza na zajęcia dodatkowe i nie wykorzystuje oferowanej mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.
2. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów: przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;
- 2) dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
- 3) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu; samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
- 4) dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole z posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony; może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;
- 6) rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
- 8) dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
- 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia)
 - c) podstawę prawną
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;

- 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
- 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
- 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
- 13) jeśli dyrektor przychylił się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
- 14) jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę; decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
- 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
- 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:
 - a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. w tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

DZIAŁ VIII

POSTĘPOWANIE REKRUTACYJNE

Rozdział 1

Rekrutacja do szkoły podstawowej

§ 82.

1. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Do klasy I przyjmuje się:

- 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
- 2) na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust. 3.
3. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
4. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 3 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Terminy przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego i postępowania uzupełniającego (terminy składania dokumentów) do szkoły określa organ prowadzący.
6. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy i po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. w postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.

Rozdział 2

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

§ 82 a.

1. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu, o jego przyjęciu decyduje dyrektor szkoły.
2. Uczeń przechodzący ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej (tego samego lub innego typu) przyjmowany jest do odpowiedniej klasy po dokonaniu oceny zakresu kształcenia zrealizowanego w szkole, do której uczęszczał (na podstawie kopii arkusza ocen, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora

szkoły, z której uczeń przeszedł lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia).

3. W przypadku przyjmowania ucznia z innego typu szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej, można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
4. W przypadku gdy uczeń przechodzący do Szkoły Podstawowej w Borecznie ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej innego typu nie realizował (w szkole z której przechodzi) obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w Szkole Podstawowej w Borecznie, dyrektor zapewnia temu uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć, do końca danego etapu edukacyjnego.
5. Jeśli z powodu rozkładu zajęć lekcyjnych lub innych ważnych przyczyn, nie można spełnić warunku, o którym mowa w ust. 4 niniejszego paragrafu, dla ucznia przeprowadza się egzamin kwalifikacyjny z tych zajęć przeprowadzany na podstawie przepisów w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
6. W sytuacji gdy uczeń zrealizował w szkole, z której przechodzi, obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę kwalifikacyjną, a w oddziale Szkoły Podstawowej w Borecznie zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń ten jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
7. Jeżeli w oddziale, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie w innym oddziale lub grupie na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:
 - 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo:
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo:
 - 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.
8. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

9. Szczegółowe warunki przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej wydane na podstawie art. 164 ust. 5 ustawy- Prawo oświatowe (Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 8 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu. (Dz. U. z 2017 r. poz. 1456)

Rozdział 3

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

§ 82 b.

1. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do oddziału przedszkolnego na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
2. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do klasy I z urzędu jeśli mieszka w jej obwodzie.
3. w przypadku gdy o przyjęcie do I klasy stara się dziecko mieszkające poza obwodem szkoły. jest ono przyjmowane jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
4. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjmowany do:
 - 1) klas II – VIII, z urzędu, jeśli mieszka w obwodzie szkoły oraz na podstawie dokumentów (świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub ukończenie kolejnego etapu edukacji za granicą lub świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument wydany przez szkołę za granicą, potwierdzający uczęszczanie ucznia do szkoły za granicą i wskazuje klasę lub etap edukacji, który uczeń ukończył oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej tego ucznia, lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej tego ucznia złożone przez jego rodzica jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu);
 - 2) oddziału klas II – VIII w przypadku gdy uczeń mieszka poza obwodem szkoły- na podstawie dokumentów, o których mowa w ust. 3 pkt 1, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

5. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, o których mowa w ust. 4 pkt 1, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
6. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły oraz przeprowadza rozmowę, w razie potrzeby, w obecności nauczyciela/li.
7. Szczegółowe warunki i tryb przyjmowania do szkół i przedszkoli publicznych osób przybywających z zagranicy określa Rozporządzenie Ministerstwa Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 r. w sprawie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących polskimi obywatelami, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

Rozdział 4

Obowiązek szkolny, rocznego przygotowania przedszkolnego, wychowanie przedszkolne

§ 82 c.

1. Do korzystania z wychowania przedszkolnego mają prawo dzieci w wieku 3–5 lat, uzyskując je wraz z początkiem roku szkolnego, w którym kończą 3 lata.
2. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Natomiast obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
3. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
4. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

6. Na wniosek rodziców dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko/ ucznia odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem (za wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
8. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań dyrektora.
9. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie bądź obowiązek szkolny) dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania dyrektora szkoły w obwodzie, gdzie dziecko mieszka o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

§ 83.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 4, 5 i 6-letnich, do oddziału mogą być przyjęte dzieci trzyletnie, jeżeli istnieją do tego warunki. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddział przedszkolny prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
4. Szczegółowe zasady i harmonogram rekrutacji określa organ prowadzący Szkołę.
5. Nauczyciele pracujący w oddziale przedszkolnym wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły.

6. Jeden przedstawiciel z oddziału przedszkolnego wchodzi do rady rodziców.

§ 84.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 85.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. w efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej

- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 86.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie rozporządzenia MEN w sprawie szczegółowych kwalifikacji wymaganych od nauczycieli.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) na zakończenie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym przeprowadza analizę gotowości do podjęcia nauki w szkole. Celem tych badań jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
 - a) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiąganiu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspierać,

- b) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
- 9) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
- 10) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
- 11) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 12) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

Rozdział 4

Organizacja pracy przedszkola

§ 87.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny.
2. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego jest ustalany corocznie przez organ prowadzący na wniosek dyrektora, z tym że czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego jest nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
4. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
5. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Czas trwania zajęć z religii wynosi 30 minut. w ciągu tygodnia są przeprowadzane dwa takie zajęcia. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
6. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
7. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.
8. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

9. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczony do użytku przez dyrektora przedszkola program wychowania przedszkolnego.
- 9a. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
- 9b. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
10. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi przedszkola program wychowania przedszkolnego.
11. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w przedszkolu zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
12. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
13. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
14. Dopuszczone do użytku w przedszkolu programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.
15. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

Rozdział 5

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 88.

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci 4, 5 i 6 letnie. Do oddziału mogą być przyjęte dzieci trzyletnie, jeżeli istnieją do tego warunki.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego

w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola.
4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
6. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

§ 89.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. w przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. w sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
10. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

11. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
12. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
13. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
14. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
15. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy, choroby zakaźnej i innych. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

Rozdział 6

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 90.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Rodzice na początku roku szkolnego potwierdzają własnoręcznym podpisem zgodę na uczestnictwo dziecka w dodatkowych zajęciach organizowanych na terenie szkoły np. z logopedą, specjalistą od gimnastyki korekcyjnej, katechetą.
3. Rodzice wypełniają arkusz z danymi osobowymi – wyrażają tym samym zgodę na ich przetwarzanie – adres i telefony do rodziców są dostępne pracownikom szkoły w razie konieczności kontaktu z nimi.
4. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
- 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§ 91.

Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 92.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z przepisami w sprawie prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji.

§ 94.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie prawa wewnątrzszkolne muszą być z nim zgodne.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 01.09.2019 r.