*Załącznik*

*do uchwały Rady Pedagogicznej nr 2/2022/2023 z dnia 30.08 2022 r.*

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W WYGODZIE



Wygoda, 2022 r.

Podstawa prawna:

1. Ustawa z 7 września 1991r. o systemie oświaty (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1915 z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity Dz. U. z 2021 poz. 1762).
3. Rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół (Dz. U. z 2001 r. Nr 61, poz. 624 z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów w szkołach publicznych ([Dz. U. 2015 poz. 843](http://isap.sejm.gov.pl/DetailsServlet?id=WDU20150000843) z późn. zm.).
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (Dz. U. z 2015 r., poz. 1113 z późn. zm.).
6. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2021 r., poz. 1082 z późn. zm.)
7. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (tekst jednolity Dz. U. z 2017 r., poz. 60).
8. Inne obowiązujące akty prawne.

**ROZDZIAŁ 1**

**Postanowienia wstępne**

**§ 1.**

1. Nazwa szkoły brzmi: **Szkoła Podstawowa w Wygodzie.**
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
3. Adres szkoły – Wygoda 2, 99-400 Łowicz.
4. Szkoła jest placówką oświatowo – wychowawczą o charakterze **publicznym**, obejmującą swoją strukturą klasy I-VIII i prowadzącą oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.
5. Organem prowadzącym szkołę jest **Stowarzyszenie na Rzecz Rozwoju Oświaty Gminy Łowicz** z siedzibą – ul. Długa 12, 99-400 Łowicz.
6. Szkoła Podstawowa w Wygodzie należy do **Zespołu Szkół Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Oświaty Gminy Łowicz** – adres: Jamno 112, 99-400 Łowicz.

Organ prowadzący dla celów organizacyjnych powołał Zespół Szkół Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Oświaty Gminy Łowicz, w skład którego wchodzą: Szkoła Podstawowa w Jamnie, Szkoła Podstawowa w Niedźwiadzie i **Szkoła Podstawowa w Wygodzie** – każda ze szkół zachowuje odrębną działalność podstawową.

Zespół Szkół Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Oświaty Gminy Łowicz istnieje w celu prowadzenia wspólnego zarządzania, administrowania i utrzymania urządzeń szkolnych, wspólnego prowadzenia ksiąg rachunkowych, wspólnego prowadzenia spraw pracowniczych, włącznie z nawiązywaniem i rozwiązywaniem stosunków pracy.

1. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest **Kuratorium Oświaty w Łodzi – Delegatura w Skierniewicach.**
2. Obwód szkoły obejmuje wsie: Urbańszczyzna, Wygoda, Zawady.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Do szkoły przyjmuje się: z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły, na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.
5. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumenty zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Świadectwa ukończenia szkoły, duplikaty świadectw oraz inne druki i dokumenty wydawane są w szkole na zasadach określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
8. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
9. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
10. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego   
    i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
11. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
12. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

**§ 2.**

Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1. Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Wygodzie;
3. dyrektorze – należy przez to rozmieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wygodzie;
4. nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły, także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
5. wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
6. specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
7. uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły podstawowej oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
8. dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej w Wygodzie;
9. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
10. radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej w Wygodzie;
11. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć dzieci w wieku od 3 do 6 lat uczęszczające do oddziałów przedszkolnych realizujące program wychowania przedszkolnego;
12. zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

**§ 3.**

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.
2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.
3. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono w § 84 niniejszego Statutu.

**§ 4.**

1. Statut jest najwyższym prawem na terenie szkoły i wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być z nim zgodne.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu uchwałami Rady Pedagogicznej, większością głosów przy obecności 2/3 członków.

**ROZDZIAŁ 2**

**Cele i zadania szkoły**

**§ 5.**

1. Szkoła podstawowa realizuje cele i zadania określone w prawie oświatowym.
2. Edukacja w szkole podstawowej ma na celu:
3. przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyki, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
4. zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystywania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
5. kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie;
6. uzyskiwanie przez uczniów efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki;
7. umożliwienie każdemu uczniowi rozwoju na miarę jego indywidualnych możliwości;
8. angażowanie uczniów, rodziców i nauczycieli w działania szkoły;
9. współpracę ze środowiskiem lokalnym;
10. wspieranie aktywności uczniów i wszechstronnego rozwoju na miarę ich potrzeb   
    i możliwości;
11. doskonalenie pracy szkoły przy zaangażowaniu społeczności szkolnej i środowiska lokalnego;
12. zapewnienie opieki w formie zajęć opiekuńczych dla uczniów, którzy pozostają   
    w szkole dłużej po zakończeniu zajęć edukacyjnych;
13. zaopatrzenie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;
14. rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów i nauczycieli w ramach realizowanych innowacji pedagogicznych.
15. Do zadań szkoły należy:
16. stworzenie optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
17. zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
18. podnoszenie jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego;
19. kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim;
20. porządkowanie i wykorzystywanie informacji z różnych źródeł z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych we współpracy z nauczycielem bibliotekarzem przy wykorzystaniu zasobów medialnych i księgozbioru biblioteki;
21. edukacja medialna - wychowanie uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
22. edukacja zdrowotna - kształtowanie u uczniów dbałości o zdrowie własne, innych ludzi oraz tworzenie środowiska sprzyjającego zdrowiu;
23. wspomaganie rozwoju osobowego ucznia poprzez realizowanie programu dydaktycznego, wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
24. przygotowanie ucznia do udziału w życiu społecznym i gospodarczym;
25. wprowadzenie w świat nauki poprzez poznanie języka, pojęć, twierdzeń i metod właściwych dla wybranych dyscyplin naukowych na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie;
26. rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez umożliwienie udziału w pozalekcyjnych formach zajęć;
27. wprowadzenie ucznia w świat kultury i sztuki;
28. rozwijanie umiejętności społecznych ucznia poprzez zdobywanie prawidłowych doświadczeń we współżyciu w grupie rówieśniczej;
29. organizowanie procesów kształcenia, wychowania i opieki;
30. tworzenie optymalnych warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności, uczniów;
31. organizowanie współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
32. zapewnienie opieki w formie zajęć opiekuńczych dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodzica lub ze względu na dojazd do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
33. zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych.
34. Zajęcia dydaktyczne i wychowawcze służą:
35. wpajaniu miłości do Ojczyzny, szacunku dla Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, godła i symboli narodowych, wzbudzaniu chęci poznawania przeszłości i teraźniejszości kraju, poszanowaniu postępowych tradycji narodu polskiego i jego kultury, literatury i języka, a także wartości kultur Europy i świata;
36. przygotowaniu uczniów do współudziału w życiu kraju, kształtowaniu odpowiedzialności za jego losy i pomyślną przyszłość, inspirowaniu do myślenia w kategoriach nierozerwalności interesów państwa i narodu, poszanowaniu prawa i konieczności umacniania państwa jako organizatora życia narodu;
37. wychowaniu dla pokoju;
38. kształtowaniu umiejętności stosowania zasad współżycia społecznego, zaangażowania, tolerancji, życzliwości i rzetelności w kontaktach z ludźmi, wrażliwości na sprawy innych;
39. przygotowaniu do życia w społeczeństwie, rodzinie, szkole i środowisku, kształceniu umiejętności bycia wzorowym uczniem, dobrym kolegą, pożądanym członkiem rodziny, odpowiednim pracownikiem, wzorowym obywatelem;
40. wychowaniu przez pracę, poprzez ukazywanie jej wartości, uczenie szacunku do pracy i ludzi ją wykonujących;
41. przygotowaniu do aktywnego i twórczego uczestnictwa w kulturze, propagowaniu dorobku kultury narodowej i światowej, kształtowaniu wrażliwości na piękno, rozwijaniu doznań i potrzeb estetycznych, troskliwości o czystość i piękno języka ojczystego oraz poszerzaniu własnych uzdolnień artystycznych;
42. włączaniu uczniów do działań służących ochronie przyrody i ujawnianiu roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
43. rozwijaniu kultury i sprawności fizycznej, hartu ducha uczniów oraz kształtowaniu nawyków uprawiania sportu, turystyki i innych form aktywnego wypoczynku.
44. Szkoła ma zadanie zapewnić takie warunki, by jej absolwent był przygotowany do dalszej nauki, życia i pracy w różnych dziedzinach działalności ludzkiej, ale przede wszystkim:
45. potrafił rozwijać swoje zdolności poznawcze, zainteresowania i uzdolnienia;
46. wyróżniał się wartościami takimi, jak godność, uczciwość, samodzielność, wytrwałość, obowiązkowość i wrażliwość;
47. opanował niezbędne umiejętności, jak planowanie i organizowanie nauki, pracy i wypoczynku oraz uczestnictwo w pracy zespołowej, korzystanie z różnych źródeł informacji;
48. uzyskał przygotowanie do samokształcenia, samokontroli i samooceny efektów pracy,;
49. pojmował znaczenie nauki, postępu technicznego i rozwoju cywilizacji;
50. dysponował nawykiem uczciwej pracy, umiejętnością posługiwania się powszechnie stosowanymi narzędziami i urządzeniami technicznymi;
51. nabył niezbędne doświadczenia czynnego uczestnictwa w życiu społeczności szkolnej, samorządu uczniowskiego, rodziny i środowiska;
52. zrozumiał i cenił wartości własnego życia i zdrowia oraz umiał przeciwstawić się wszelkim przejawom demoralizacji i patologii społecznej;
53. posługiwał się poprawnie językiem polskim.
54. Szkoła daje szansę rozwoju wszystkim dzieciom, na miarę ich indywidualnych możliwości. W tym celu:
55. szkoła realizuje zalecenia poradni psychologiczno-pedagogicznej i innych specjalistów;
56. nauczyciele współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
57. szkoła otacza indywidualną opieką ucznia, zapewniając mu poczucie bezpieczeństwa i własnej wartości w środowisku rówieśniczym;
58. indywidualizuje pracę z dzieckiem o specyficznych i specjalnych potrzebach edukacyjnych, również w przypadku dzieci niezdiagnozowanych przez poradnie pedagogiczne, specjalistyczne, ale przejawiających potrzebę indywidualizacji działania pedagogicznego;
59. w szkole organizuje się zespoły nauczycieli, których zadaniem jest planowanie pracy z dzieckiem o specyficznych i specjalnych potrzebach edukacyjnych;
60. organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi lub przewlekle chorymi poprzez:
61. umożliwianie uczestnictwa w imprezach szkolnych,
62. organizację indywidualnego nauczania,
63. stały kontakt wychowawcy z rodzicami celem dostosowania wymogów szkolnych do potrzeb chorego dziecka;
64. kształcenie dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, zarówno w szkole jak i oddziale przedszkolnym, w integracji z pełnosprawnymi rówieśnikami, w środowisku najbliższym ich miejscu zamieszkania;
65. szkoła zapewnia dzieciom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie:
66. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
67. odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
68. realizację programu nauczania, programu wychowawczo-profilaktycznego, dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych,
69. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
70. integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
71. szkoła udziela pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
72. W przypadku stwierdzenia takich patologii, jak: narkomania, alkoholizm, kradzieże, wagary, ucieczki z domu, itp. wychowawca kontaktuje się z rodzicami ucznia, współpracuje z pracownikami poradni psychologiczno-pedagogicznej, ewentualnie pielęgniarką lub lekarzem, a w uzasadnionych warunkach także z pracownikami komendy policji.

**ROZDZIAŁ 3**

**Sposób wykonywania zadań szkoły**

**§ 6.**

1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczne poprzez:
2. motywowanie do nauki i rozwijania swoich zainteresowań;
3. stwarzanie sytuacji sprzyjających wykorzystaniu przez uczniów zdobytej wiedzy i umiejętności w praktycznym działaniu;
4. opracowanie, przeprowadzanie, sprawdzanie i omawianie diagnoz, szkolnych sprawdzianów wiedzy i umiejętności dostosowanych do możliwości uczniów;
5. optymalny dobór programów nauczania i podręczników szkolnych uwzględniających obowiązujące podstawy programowe;
6. zapewnienie uczniom możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki, boiska szkolnego, pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni;
7. tworzenie bazy dydaktycznej do nauczania poszczególnych przedmiotów.
8. Zadania wychowawcze szkoła wypełnia poprzez:
9. realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
10. wypełnianie zadań wychowawczych w trakcie procesu nauczania poprzez:
11. wykorzystanie odpowiednich treści i sytuacji lekcyjnych,
12. przygotowywanie apeli i uroczystości poświęconych ważnym tematom i świętom szkolnym, rodzinnym, religijnym, narodowym,
13. organizowanie udziału uczniów w życiu szkoły, np.: akademie, akcje, uroczystości środowiskowe, zajęcia pozalekcyjne;
14. kształtowanie pożądanych postaw – wychowanie do wartości.
15. Zadania opiekuńcze szkoła realizuje poprzez:
16. zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć, przerw, na korytarzach, na boisku szkolnym, na wycieczkach pieszych i autokarowych oraz podczas innych form zajęć pozalekcyjnych;
17. zobowiązanie rodziców do opieki nad dzieckiem w drodze do szkoły i ze szkoły   
    i doraźne nadzorowanie odbioru dzieci ze szkoły przez rodziców (prawnych opiekunów);
18. utrzymywanie stałego kontaktu (w miarę możliwości) z rodzicami w celu rozpoznawania sytuacji domowej ucznia i udzielania mu właściwej pomocy;
19. współpracę z pielęgniarką w celu zapewnienia należytej opieki zdrowotnej (na zasadach określonych w odrębnej umowie);
20. propagowanie zdrowego stylu życia i dbania o higienę osobistą;
21. sprawowanie opieki indywidualnej nad niektórymi uczniami:
22. dziecko przewlekle chore jest pod stałym nadzorem wychowawczyni (telefoniczny kontakt z rodzicami),
23. dzieci objęte pomocą psychologiczno-pedagogiczną mają zapewnioną opiekę zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
24. w przypadku nagłych wypadków szkoła gwarantuje natychmiastową pomoc – zgodnie z procedurą udzielania pierwszej pomocy.
25. Nauczyciel, organizator wycieczki lub innej formy zajęć odbywających się poza budynkiem szkoły ponosi całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci. Przed wycieczką lub inną formą zajęć nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę na udział dziecka w danych zajęciach organizowanych przez szkołę poza jej murami.
26. Pełnienie dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli i innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z harmonogramem ustalonym przez dyrektora szkoły. Dyżury rozpoczynają się na 30 minut przed pierwszą lekcją, a kończą 10 minut po ostatniej lekcji.
27. Pracownicy obsługi szkoły zobowiązani są do natychmiastowego reagowania na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla ich bezpieczeństwa   
    i zdrowia.
28. Nauczyciele w czasie trwania zajęć przebywają cały czas z dziećmi.
29. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zbiera od rodziców oświadczenia dotyczące obowiązku odprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego ze szkoły.
30. Po skończonych zajęciach nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek sprawdzenia, czy wszystkie dzieci zostały odebrane przez rodziców lub uprawnione osoby.
31. W szkole zatrudniona jest osoba pełniąca obowiązki pomocy nauczyciela przy dzieciach, która wspiera w codziennej pracy wspiera nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

**§ 7.**

**Zespoły Nauczycielskie**

1. W szkole nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe.
2. Do zespołów nauczycielskich należy w szczególności wybór, opracowanie, modyfikowanie programów nauczania, które służą w szczególności planowaniu   
   i organizacji procesu nauczania tak, aby efekty określone w podstawie programowej zostały osiągnięte.
3. Wybór podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym; więcej niż jeden podręcznik można wybrać, biorąc pod uwagę poziom nauczania języka obcego, podręczniki dla uczniów niepełnosprawnych i uczniów objętych kształceniem w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej.
4. zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV–VIII szkoły podstawowej przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
5. jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas I–III szkoły podstawowej,
6. jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej,
7. materiałów ćwiczeniowych;
8. zespoły nauczycieli mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
9. do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII szkoły podstawowej,
10. do danych zajęć edukacyjnych w danej klasie,
11. w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym,
12. w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej;
13. zespoły nauczycieli przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
14. Współpraca z rodzicami w opracowaniu, wdrożeniu oraz aktualizowaniu szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
15. Opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania.
16. Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII.
17. Realizowanie zadań wynikających z pracy szkoły.
18. Organizowanie i przeprowadzanie, w miarę możliwości i potrzeb, konkursów przedmiotowych o zasięgu szkolnym i na wyższym szczeblu.

**§ 8.**

1. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, które polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia wynikających w szczególności: z niepełnosprawności, z niedostosowania społecznego,   
   z zagrożenia niedostosowaniem społecznym, ze szczególnych uzdolnień, ze specyficznych trudności w uczeniu się, z zaburzeń komunikacji językowej, z choroby przewlekłej,   
   z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych, z niepowodzeń edukacyjnych, z zaniedbań środowiskowych (związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi), z trudności adaptacyjnych (związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą).
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć specjalistycznych (korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych) przez nauczycieli, wychowawców, oraz specjalistów wykonujących zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. W przypadku pojawienia się ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w szkole także rodzicom uczniów i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
   i nieodpłatne.
6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.
7. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

**§ 9.**

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów, nauczycieli współorganizujących kształcenie specjalne, lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu   
   o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły i są zatrudniani w zależności od potrzeb i możliwości kadrowych.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

**§ 10.**

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest   
   w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.
3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.
4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.
5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

**§ 11.**

**Formy pomocy uczniom**

* 1. Uczniowi szkoły przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
  2. Pomoc materialna ma charakter socjalny, świadczeniami pomocy materialnej są:

1. stypendium szkolne;
2. zasiłek szkolny.
   1. Pomoc materialna udzielana jest zgodnie z uchwalonym przez Urząd Gminy Łowicz regulaminem określającym w szczególności:
3. sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego w zależności od sytuacji materialnej uczniów;
4. formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego;
5. tryb i sposób udzielania stypendium i zasiłku szkolnego.
   1. 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 wypełniania funkcji opiekuńczo – wychowawczych, a także gdy rodzina jest niepełna lub gdy wystąpiło zdarzenie losowe.
   2. Stypendium szkolne jest przyznawane na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy w danym roku szkolnym.
   3. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi znajdującemu się przejściowo w trudnej sytuacji materialnej z powodu zdarzenia losowego.
   4. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania, usprawniania i kompensowania występujących u dzieci braków i zaburzeń. W ramach tych zadań szkoła:
6. przeprowadza diagnozę wstępną ucznia;
7. prowadzi rozmowy z rodzicami;
8. sugeruje rodzicom skierowanie dziecka na badania do poradni;
9. składa stosowną dokumentację w poradni psychologiczno-pedagogicznej na pisemny wniosek rodzica;
10. zbiera informacje dotyczące przeprowadzonych badań;
11. dostosowuje wymagania edukacyjne do zaleceń poradni;
12. dokumentuje wyniki pracy z uczniem;
13. sporządza określoną przepisami dokumentację pracy z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych;
14. organizuje pracę z dzieckiem o specyficznych potrzebach edukacyjnych zgodnie   
    z obowiązującymi przepisami.
    1. W szkole organizowane są zajęcia dodatkowe dla uczniów, uwzględniające ich potrzeby   
       i zainteresowania.

**§ 12.**

1. W ramach współpracy policji ze szkołą, której koordynatorem jest pedagog szkolny, organizuje się:
2. spotkania z zaproszonymi specjalistami do spraw nieletnich i patologii;
3. spotkania tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełnione czyny karalne na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobu unikania zagrożeń;
4. wymianę informacji pomiędzy szkołą a policją o zdarzeniach na terenie szkoły wypełniających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów oraz przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży;
5. udzielanie przez policje pomocy szkole w rozwiązywaniu trudnych, mogących mieć podłoże przestępcze problemów, które zaistniały na terenie i środowisku nieletnich;
6. zaproszenie do przeprowadzenia rozmów wychowawczych z uczniem sprawiającym problemy.
7. Szkoła stale współpracuje z Gminnym lub Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej zakresie:
8. finansowania obiadów najbardziej potrzebującym;
9. udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;
10. dofinansowania do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;
11. wspierania rodzin potrzebujących pomocy.

**§ 13.**

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. Dokumentacja nauczania prowadzona jest:
3. w formie elektronicznej dla dokumentowania zajęć obowiązkowych i dodatkowych   
   w oddziałach I – VIII;
4. w formie elektronicznej dla dokumentowania zajęć obowiązkowych i dodatkowych   
   w oddziałach przedszkolnych;
5. w formie papierowej zajęć pozalekcyjnych, biblioteki oraz zajęć realizowanych   
   w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Szkoła w ramach funkcjonowania e-dziennika bezpłatnie udostępnia rodzicom informacje dotyczące nauczania, wychowania i opieki nad ich dziećmi.
7. Oprogramowanie oraz usługi związane z e-dziennikiem dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.
8. Za niezawodność działania systemu oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę e-dziennika, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa, o której mowa w ust. 4, oraz przepisy obowiązującego prawa.
9. Dostęp do danych zawartych w dzienniku elektronicznym mają tylko osoby uprawnione   
   tj. nauczyciele, rodzice uczniów – w zakresie, który dotyczy wyłącznie ich dzieci. Rodzice odpowiadają za treści udostępnione przez dziennik elektroniczny a nauczyciele do zachowania poufności.
10. Informacje o uczniach zawarte w dziennikach lekcyjnych/ elektronicznych stanowią dane osobowe i mogą być wykorzystywane przez szkołę (gromadzone, przechowywane, udostępniane) tylko w takim zakresie, jak stanowią o tym przepisy prawa.
11. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, decydujący o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest szkoła kierowana i reprezentowana przez jej dyrektora.

**ROZDZIAŁ 4**

**Organy szkoły**

**§ 14.**

* + 1. Organami szkoły są:
    2. dyrektor kierujący jednoosobowo pracą szkoły - z pomocą zastępcy dyrektora;
    3. rada pedagogiczna;
    4. rada rodziców;
    5. samorząd uczniowski.

1. Szkoła zapewnia każdemu z nich możliwości swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych w ich wewnętrznych regulaminach.

**§ 15.**

**Dyrektor Szkoły**

* + - 1. Szkołą kieruje dyrektor szkoły.
      2. Dyrektora szkoły powołuje uchwałą Zarząd Stowarzyszenia na Rzecz Rozwoju Oświaty Gminy Łowicz.
      3. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz, jest odpowiedzialny za realizację zadań statutowych i podnoszenie jakości pracy szkoły, a w szczególności:
         1. sprawuje nadzór pedagogiczny;
         2. kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą;
         3. przyjmuje uczniów zgodnie z zapisami w statucie;
         4. sprawuje opiekę nad uczniami i stwarza im warunki integralnego i harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
         5. zatrudnia i zwalnia pracowników, uwzględniając potrzeby szkoły i zadania statutowe;
         6. przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
         7. organizuje i wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli;
         8. nadzoruje realizację zadań związanych z awansem zawodowym;
         9. realizuje uchwały rady pedagogicznej podjętych w ramach jej kompetencji;
         10. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
         11. wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie organizowanych przez szkołę;
         12. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
         13. współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
         14. stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej szkoły;
         15. współpracuje z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko, PESEL, ucznia celem właściwej realizacji opieki;
         16. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
         17. informuje na bieżąco organ prowadzący o stanie szkoły, jej osiągnięciach, trudnościach i potrzebach;
         18. kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą, odroczenie obowiązku szkolnego i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
         19. opracowuje arkusz organizacji;
         20. dba o powierzone mienie;
         21. współpracuje z organami szkoły;
         22. rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
         23. przestrzega wszystkich postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
         24. podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
         25. prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
         26. może z własnej inicjatywy lub na wniosek rady rodziców, rady pedagogicznej lub samorządu uczniowskiego, za zgodą odpowiednio rady rodziców i rady pedagogicznej oraz w przypadku, gdy z inicjatywą wystąpił dyrektor – także po uzyskaniu opinii samorządu uczniowskiego, wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
         27. przedstawia, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców propozycje wskazujące formy realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII szkoły podstawowej, do wyboru przez uczniów;
         28. jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego oraz dopuszcza do realizacji w szkole programy edukacji przedszkolnej i programy nauczania, tworzące odpowiednio: przedszkolny zestaw programów nauczani i szkolny zestaw programów nauczania;
         29. ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
    1. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
    2. materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
       - 1. na wniosek zespołu nauczycieli może:

1. dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego,
2. uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe;
   * + - 1. ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
         2. wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami   
            i materiałami;
         3. ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
         4. podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
         5. jest odpowiedzialny za przygotowanie tygodniowego planu zajęć szkolnych szkoły;
         6. biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym ustalić dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni i przedstawia swoją propozycję do zaopiniowania radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządowi uczniowskiemu – decyzja musi być podjęta i ogłoszona nauczycielom, rodzicom i uczniom do 30 września;
         7. może powołać w szkole zastępcę dyrektora, który pracuje w oparciu o przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły;
         8. powołuje zespoły zadaniowe nauczycieli i przewodniczących/liderów tych zespołów;
         9. w miarę potrzeb organizuje zajęcia dodatkowe, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
         10. realizuje inne zadania związane z działalnością i funkcjonowaniem szkoły.
       1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawcy z zachowaniem ustaleń w § 75 niniejszego Statutu.
       2. Dyrektor zapewnia odpowiedni klimat wychowawczy szkoły, w którym:
   1. zasady funkcjonowania szkoły są znane i przyjęte przez wszystkich członków społeczności szkolnej;
   2. pracownicy szkoły konsekwentnie stosują te same zasady wobec wszystkich uczniów i w każdej sytuacji;
   3. zachowania pozytywne są promowane i wzmacniane poprzez stosowanie szkolnego katalogu nagród dla uczniów;
   4. uczniowie zdają sobie sprawę, że w każdym przypadku działań niezgodnych   
      z przyjętymi zasadami poniosą konsekwencje, stosownie do rangi wykroczenia.
      * 1. Zadania Dyrektora w zakresie organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
      1. organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
      2. ustalanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz okresów ich udzielania   
         i wymiaru godzin;
      3. informowanie rodziców ucznia, o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin.

**§ 16.**

1. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole   
   w przypadkach, gdy:
2. istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
3. temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia   
   z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
4. istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
5. wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.
6. W sytuacji zawieszenia zajęć (wymienionych w ust. 1) trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

**§ 17.**

W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dyrektor w porozumieniu   
z nauczycielami:

1. przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
2. koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
3. ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych   
   w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
4. równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
5. zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
6. możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
7. łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
8. ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
9. ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
10. ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
11. ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
12. wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
13. zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
14. ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

**§ 18.**

**Rada Pedagogiczna**

* + - 1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia i wychowania oraz opieki.
      2. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest zawsze Dyrektor szkoły.
      3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły, wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
      4. Zebrania mogą być organizowane z inicjatywy: przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
      5. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebranie Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
      6. Rada Pedagogiczna:

1. zatwierdza plan pracy szkoły;
2. podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3. podejmuje uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4. ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5. występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie   
   z funkcji dyrektora;
6. podejmuje uchwałę w sprawach przeniesienia ucznia do innej szkoły a także skreślenia z listy uczniów nie objętych obowiązkiem szkolnym czyli do ich pełnoletności;
7. ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
8. opiniuje:
9. zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej trzy lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym,
10. przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego,
11. przedstawione przez dyrektora propozycje dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
12. organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych   
    i pozalekcyjnych,
13. program edukacji przedszkolnej i programy nauczania,
14. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia   
    z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
15. projekt finansowy szkoły,
16. wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
17. propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac   
    i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. opiniuje i zatwierdza wszelkie regulaminy szkoły.
    * + 1. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
           w każdym półroczu w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
        2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu   
           o obowiązujący w szkole regulamin.
        3. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa informując o tym fakcie organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę uchyla uchwałę w razie jej niezgodności z przepisami prawa. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
        4. Rada Pedagogiczna w uzasadnionych przypadkach może na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym, że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.

**§ 19.**

**Rada Rodziców**

* 1. Rada Rodziców stanowi reprezentację rodziców lub prawnych opiekunów uczniów   
     i wyraża interesy uczniów wobec Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej i organów zewnętrznych szkoły.
  2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
  3. W wyborach, o których mowa, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  4. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
  5. Rada Rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły lub organu prowadzącego szkołę oraz do organu sprawującego nadzór pedagogiczny 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;
2. opiniowanie:
3. programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
4. projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
5. przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji 2 godzin obowiązkowych wychowania fizycznego w klasach IV –VIII,
6. przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
7. decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
8. wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

* zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
* zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;

1. występowanie rady oddziałowej rodziców do dyrektora szkoły podstawowej   
   z wnioskiem o niedzielenie oddziału klas I-III w przypadku zwiększenia liczby uczniów o jednego lub dwóch w trakcie roku szkolnego.
   1. Jeżeli Rada Rodziców w terminie do 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, programy te ustala dyrektor, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora, obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
   2. 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.
   3. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa   
      w szczególności:
2. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
3. szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców i przedstawicieli rad oddziałowych.
4. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

**§ 20.**

**Samorząd Uczniowski**

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Samorząd Uczniowski przedstawia radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich, jak:
4. prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
5. prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
6. prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
7. prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;
8. prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
9. prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
10. prawo do opiniowania przedstawionych przez dyrektora szkoły propozycji dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Zasady powoływania, funkcjonowania i zakres działania Samorządu Uczniowskiego określa uchwalony przez ogół uczniów Regulamin Samorządu Uczniowskiego. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
12. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły wobec dyrektora, rady pedagogicznej w sprawach dotyczących funkcjonowania szkoły oraz realizacji praw uczniowskich.
13. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

**§ 21.**

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem a daną placówką.

**§ 22**

**Sprawy sporne**

1. Sprawy sporne między organami będą rozpatrywane na wniosek poszczególnych organów szkoły.
2. O każdym sporze winien być informowany dyrektor, który wyjaśni stronom problem zgodnie z przepisami prawa.
3. Ustala się następujący tryb rozstrzygania w sytuacjach konfliktowych. W konfliktach pomiędzy:
4. członkami rady pedagogicznej a samorządem uczniowskim spór rozstrzyga   
   w pierwszej instancji dyrektor szkoły drogą rozmów z zainteresowanymi stronami;
5. członkami rady pedagogicznej a radą rodziców spór rozstrzyga w pierwszej instancji dyrektor szkoły w drodze rozmów z zainteresowanymi stronami.
6. Strony winny dążyć do polubownego rozstrzygnięcia sporu.
7. Jeżeli tego będzie wymagała sytuacja, dyrektor powoła komisję rozjemczą składającą się z przedstawiciela każdego organu, z zastrzeżeniem, że obecność przedstawiciela samorządu uczniowskiego w komisji będzie wymagana tylko w przypadku, gdy sprawa dotyczyć będzie ucznia lub uczniów.
8. Spór zostaje rozstrzygnięty większością głosów w głosowaniu jawnym.
9. W przypadku konfliktu pomiędzy radą pedagogiczną a dyrektorem szkoły postępowanie wyjaśniające prowadzi i rozstrzyga organ prowadzący szkołę.
10. Jeżeli nie uda się rozwiązać konfliktu na terenie szkoły, to sprawę należy kierować do organu prowadzącego lub Kuratorium Oświaty (zależnie od charakteru sporu).

**§ 23.**

**Współdziałanie organów szkoły**

1. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach kompetencji określonych niniejszym statutem i przepisami prawa powszechnie obowiązującego oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji między organami.
2. Wszystkie wnioski, uwagi, opinie formułowane przez ograny szkoły, w ramach ich kompetencji i kierowane pod adresem dyrektora szkoły, organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny i innych instytucji, wymagają formy pisemnej.
3. Dyrektor szkoły współpracuje z przewodniczącymi organów kolegialnych szkoły, którzy działają niezależnie w imieniu tych organów i reprezentują je na zewnątrz.
4. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego informowania się podejmowanych   
   i planowanych działaniach lub decyzjach.
5. Ustala się następujące formy przekazu informacji:
6. wspólne posiedzenia organów;
7. tablicę informacyjną;
8. apele szkolne;
9. zebrania rady pedagogicznej;
10. spotkania informacyjne rady pedagogicznej;
11. zarządzenia dyrektora szkoły;
12. za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

**ROZDZIAŁ 5**

**Organizacja szkoły**

**§ 24.**

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
2. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
3. dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
4. zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
5. zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
6. zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
7. zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
8. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
9. organizowanie nauki religii i etyki na życzenie rodziców na warunkach określonych rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w porozumieniu z władzami Kościoła;
10. umożliwienie uczniom korzystania z zajęć wychowania do życia w rodzinie;
11. umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i kulturowej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury. Zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
12. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
13. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3, 4 i 5 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
14. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy dotyczące organizacji roku szkolnego.
15. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
16. Uczniowie w ciągu roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w oddziale przedszkolnym, na I etapie edukacyjnym (kl. I-III) i na II etapie edukacyjnym (kl. IV-VIII).
18. Podstawową formą pracy są zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone w systemie edukacji wczesnoszkolnej i w systemie przedmiotowym.
19. System klasowo-lekcyjny występuje w I i II etapie edukacyjnym.
20. W szkole w szczególnie trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się łączenie oddziałów lub zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych.
21. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
22. w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest większa niż 25 uczniów;
23. dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25 uczniów na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego;
24. liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
25. oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 12 punkt 1 i 3, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
26. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczącej ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać, sposób przekazywania tych informacji.
27. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
28. Dziecko sześcioletnie ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
29. Dziecko sześcioletnie na wniosek rodziców może być przyjęte do klasy pierwszej pod warunkiem, że korzystało z wychowania przedszkolnego w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej lub posiada opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej (w przypadku niekorzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego). Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
30. Odroczenia obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, a także:
31. odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym,   
    w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia;
32. odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
33. w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego   
    w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat;
34. odroczenia obowiązku szkolnego dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
35. w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego rodzice są zobowiązani złożyć ponowny wniosek w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat;
36. wnioski, o których mowa w pkt 4 i 5 składa się nie później niż do 31 sierpnia;
37. do wniosku, o którym mowa w pkt 4 i 5 rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.

**§ 25.**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji pracy szkoły opracowany przez dyrektora uwzględniający:
2. liczbę dzieci w wieku obowiązku szkolnego zamieszkałych w obwodzie szkoły;
3. uczniów, którzy w danym roku szkolnym zostali przeniesieni z innych szkół;
4. dostęp uczniów do szkoły w danym roku szkolnym;
5. przydział przedmiotów, godzin lekcyjnych i zajęć dodatkowych nauczycielom na dany rok szkolny;
6. liczbę uczniów, klasy, oddziały i godziny lekcyjne na dany rok szkolny;
7. godziny i rodzaj zajęć dodatkowych na dany rok szkolny;
8. imienny wykaz pracowników pedagogicznych i projektowaną liczbę godzin lekcyjnych oraz inne tygodniowe zajęcia na dany rok szkolny;
9. liczbę pracowników obsługi na dany rok szkolny;
10. informację dotyczącą oddziału przedszkolnego na dany rok szkolny;
11. informację dotyczącą biblioteki szkolnej;
12. informację dotyczącą awansu nauczycieli.
13. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor i składa do organu sprawującego nadzór pedagogiczny i do organu prowadzącego w terminach określonych przepisami.
14. Arkusz organizacji szkoły po zaopiniowaniu przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
15. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
16. Szkoła zapewnia uczniom stały dostęp do Internetu. Komputery szkolne są zabezpieczone specjalnym oprogramowaniem uniemożliwiającym dostęp do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.
17. Uczniowie wykazujący szczególne uzdolnienia i zainteresowania mogą otrzymać zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki. Decyzję w tym zakresie podejmuje dyrektor szkoły na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
18. Dla uczniów mających trudności w nauce i z zaburzeniami rozwojowymi organizowane są, w miarę potrzeb, zajęcia kompensacyjne i korekcyjne. Organizację tych zajęć proponują wychowawcy klas, a zatwierdza dyrektor szkoły.

**§ 26.**

1. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut, a nauka rozpoczyna się o godzinie ósmej.
2. Dopuszcza się dla niektórych oddziałów przesunięcia godziny rozpoczęcia zajęć z godziny ósmej na godzinę późniejszą.
3. 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.
4. W klasach I–III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, oprócz przerw przeznaczonych na spożywanie posiłków.

**§ 27.**

1. W czasie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostki (zawieszenia zajęć powyżej dwóch dni) nauka w szkole jest realizowana na odległość, zgodnie z aktami prawa wykonawczego i innymi wytycznymi organów państwowych.
2. O sposobach realizacji kształcenia z wykorzystaniem metod i technik na odległość dyrektor informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online, czyli w czasie rzeczywistym, indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
4. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to:
5. platforma edukacyjna;
6. poczta elektroniczna;
7. dziennik elektroniczny LIBRUS - w szkole;
8. aplikacja LiveKid - w oddziałach przedszkolnych;
9. E-podręczniki;
10. inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej.
11. W szkole zostały określone szczegółowe warunki i zasady korzystania z technologii informacyjno-komunikacyjnej służących do celów dydaktycznych wraz z zasadami bezpiecznego ich użytkowania, które są dostępne na stronie internetowej szkoły.
12. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach organizowanych zdalnie, odbywa się poprzez słowne potwierdzenie swojej obecności w trakcie wyczytywania przez nauczyciela lub poprzez zweryfikowanie przez nauczyciela obecności ucznia na danej lekcji w systemie elektronicznym.
13. Nauczyciel odnotowuje uczestnictwo uczniów w zajęciach online w dzienniku elektronicznym.
14. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
15. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.
16. Szczegółowe rozwiązania w ramach zdalnego nauczania określają odrębne dokumenty wprowadzone zarządzeniem dyrektora szkoły.

**§ 28.**

1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.
2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:
4. I – III;
5. IV – VI;
6. VII – VIII.
7. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, Dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych Dyrektor może zorganizować test kompetencji.
8. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.
9. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów   
   w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 7 niniejszego Statutu.
10. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny i przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole.
11. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania   
    z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
12. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.
13. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.
14. Na organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym   
    w szkole w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznacza się:
15. dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;
16. dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
17. dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.
18. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem ukraińskim.

**§ 29.**

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W zajęciach religii/etyki uczeń uczestniczy na zasadzie dobrowolnego wyboru.
3. O udziale ucznia w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów decydują jego rodzice/prawni opiekunowie, składając pisemne oświadczenie wyrażające to życzenie. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmienione.
4. Po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców/prawnych opiekunów udział w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów staje się dla ucznia obowiązkowy.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mogą zrezygnować z udziału dziecka w zajęciach religii, etyki lub obu przedmiotów w każdym momencie roku szkolnego. W takim przypadku są oni zobowiązani do poinformowaniu szkoły o tym fakcie w formie pisemnej.
6. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii/etyki są objęci zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi. W przypadku, gdy religia/etyka jest pierwszą lub ostatnią lekcją   
   w tygodniowym rozkładzie zajęć, rodzice/prawni opiekunowie mogą zapewnić dziecku opiekę we własnym zakresie, pod warunkiem, że złożą w szkole pisemne oświadczenie potwierdzające ten fakt.

**§ 30.**

1. W ramach realizacji edukacji o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, uczniom danego oddziału organizuje się zajęcia z zakresu wychowania do życia   
   w rodzinie.
2. Zajęcia o których mowa w ust. 1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
3. Zajęcia z zakresu wychowania do życia w rodzinie są prowadzone dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie wyrażane jest w najprostszej pisemnej formie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym.

**§ 31.**

1. Dla uczniów szkoły, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), w miarę potrzeb, szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze. W zależności od zapotrzebowania zajęcia opiekuńcze organizowane są każdego dnia nauki szkolnej nie dłużej niż do 1700.
2. Celem zajęć opiekuńczych jest przede wszystkim:
3. zapewnienie opieki uczniom po zajęciach lekcyjnych;
4. wytworzenie bezpiecznego i miłego otoczenia;
5. stworzenie warunków do wypoczynku, relaksu, zjedzenia posiłku i odrabiania prac domowych;
6. sprzyjanie powszechnemu rozwojowi uczniów oraz nadrabianiu opóźnień w tym zakresie.
7. Zajęcia opiekuńcze prowadzi nauczyciel zatrudniony w szkole. Nauczyciel:
8. odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo dzieci, które zostały na zajęcia po lekcjach;
9. w miarę potrzeb i możliwości:
10. organizuje pomoc w nauce, gry i zabawy ruchowe,
11. przeprowadza zajęcia tematyczne,
12. rozwija zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
13. kształtuje nawyki higieny i czystości, samodzielności i społecznej aktywności,
14. współpracuje z rodzicami, wychowawcami, dyrektorem.
15. Zasady opuszczania szkoły przez dziecko po zakończonych zajęciach opiekuńczych określają rodzice.

**§ 32.**

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożywania ciepłych posiłków.
2. Posiłki dostarcza firma cateringowa.
3. Odpłatność za korzystanie z posiłków ustala firma zewnętrzna, z którą podpisana została stosowna umowa.
4. Częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat dla uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia należy do decyzji GOPS-u lub MOPS-u.

**§ 33.**

1. Szkoła zapewnia opiekę zdrowotną uczniom poprzez:
2. wydzielenie odpowiednio wyposażonego pomieszczenia dla pielęgniarki w ramach realizacji profilaktyki zdrowotnej uczniów;
3. udzielanie pomocy w nagłych zachorowaniach uczniów;
4. sprawowanie kontroli warunków higieniczno-sanitarnych w szkole;
5. promocję zdrowia i szeroko pojętej profilaktyki zdrowotnej;
6. profilaktykę stomatologiczną.
7. Profilaktyczną opiekę nad uczniami sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania   
   i wychowania.
8. Godziny pracy pielęgniarki szkolnej widnieją na tablicy informacyjnej a także podane są na stronie internetowej szkoły.
9. W każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
10. Informacja o miejscu sprawowania opieki stomatologicznej jest podawana do wiadomości poprzez dziennik elektroniczny.
11. Opiece stomatologicznej podlegają uczniowie, którzy uzyskali pisemną zgodę rodziców. W ramach tej opieki stomatolog przegląda zęby, leczy zęby, prowadzi profilaktykę stomatologiczną.
12. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia   
    i polega na:
13. przekazywaniu informacji o:
14. stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
15. terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
16. możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
17. informowaniu i wspieraniu rodziców w:
18. organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
19. realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa,
20. uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach rady rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.
21. Pielęgniarka współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
22. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
23. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.
24. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, dyrektorem i pracownikami szkoły.
25. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.
26. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.
27. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie   
    o opiece zdrowotnej nad uczniami.

**ROZDZIAŁ 6**

**Biblioteka szkolna**

**§ 34.**

1. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb   
   i zainteresowań uczniów, zadań wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy   
   o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice. Uczniowie stają się czytelnikami na podstawie zapisu w dzienniku klasowym. Nauczyciele i pracownicy szkoły, na podstawie karty czytelnika, rodzice na podstawie karty dziecka lub dowodu osobistego.
3. Biblioteka służy realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły oraz wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli.
4. Stanowi centrum informacji o wszystkich materiałach dydaktycznych znajdujących się   
   w szkole.
5. Jest pracownią dydaktyczną, w której zajęcia prowadzą nauczyciele bibliotekarze oraz nauczyciele innych przedmiotów, korzystając ze zgromadzonych zbiorów.
6. Pełni w szkole rolę ośrodka informacji dla uczniów, nauczycieli, rodziców.
7. Biblioteka szkolna gromadzi, wypożycza, udostępnia uczniom podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe przeznaczone do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
8. Tworzy warunki do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi.
9. Rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia   
   u uczniów nawyk czytania i uczenia się.
10. Organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów.

**§ 35.**

1. Organizacja biblioteki:
2. bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
3. zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie, wykwalifikowaną kadrę   
   i środki finansowe na działalność biblioteki,
4. zarządza inwentaryzację zbiorów biblioteki, dba o jego protokólarne przekazanie przy zmianie pracownika.
5. Biblioteka gromadzi następujące materiały:
6. wydawnictwa informacyjne;
7. podręczniki i programy szkolne;
8. lektury podstawowe do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
9. literaturę popularnonaukową i naukową;
10. wybrane pozycje literatury pięknej;
11. wydawnictwa albumowe;
12. podstawowe wydawnictwa z psychologii, pedagogiki, filozofii, socjologii oraz dydaktyki wszystkich przedmiotów nauczania szkoły podstawowej;
13. materiały audiowizualne.
14. Strukturę szczegółową zbiorów determinują:
    1. profil szkoły;
    2. zainteresowania użytkowników;
    3. możliwość dostępu czytelników do innych bibliotek;
    4. inne czynniki środowiskowe, lokalne, regionalne.
15. Biblioteką szkolną kieruje nauczyciel bibliotekarz. Zasady zatrudnienia nauczyciela bibliotekarza określają odrębne przepisy.
16. Czas pracy biblioteki:
17. biblioteka udostępnia swoje zbiory przed i w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
18. czas otwarcia biblioteki ustalony jest przez nauczyciela biblioteki w porozumieniu   
    z dyrektorem szkoły.
19. Finansowanie biblioteki:
20. wydatki pokrywane są z budżetu szkoły;
21. wysokość kwoty przeznaczonej na potrzeby biblioteki ustala dyrektor szkoły   
    w porozumieniu z Radą Rodziców;
22. działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców i innych ofiarodawców.

**§ 36.**

1. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
2. udostępniania zbiorów;
3. indywidualnego doradztwa w doborze lektury;
4. udzielania informacji;
5. prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego i informacyjnego przy współpracy z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów (zakres zajęć określa arkusz organizacji szkoły);
6. informowania nauczycieli i wychowawców na podstawie obserwacji pedagogicznej   
   i prowadzonej statystyki o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
7. prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.).
8. W ramach prac organizacyjnych i technicznych nauczyciel bibliotekarz obowiązany jest do:
9. gromadzenia zbiorów - zgodnie profilem programowym i potrzebami szkoły;
10. ewidencji zbiorów - zgodnie z obowiązującymi przepisami;
11. opracowywania zbiorów (klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie techniczne);
12. selekcji zbiorów (materiałów zbędnych i zniszczonych);
13. organizacji udostępniania zbiorów;
14. organizacji warsztatu informacyjnego (np.: wydzielenie księgozbioru podręcznego, prowadzenie katalogów, kartotek, teczek tematycznych, zestawień bibliograficznych).
15. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza:
16. odpowiada za stan i wykorzystanie powierzonych mu zbiorów;
17. współpracuje z wychowawcami i nauczycielami poszczególnych przedmiotów;
18. opiekuje się zespołem uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy;
19. sporządza plan pracy, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczego   
    i informacyjnego oraz okresowe i roczne sprawozdania z pracy;
20. prowadzi statystykę wypożyczeń;
21. doskonali swój warsztat pracy.

**§ 37.**

Biblioteka szkolna współpracuje na bieżąco z:

* + 1. dyrekcją szkoły w zakresie planowania i organizacji pracy oraz ustalania budżetu biblioteki;
    2. zespołem nauczycieli w zakresie planowania pracy szkoły i realizacji programów doskonalenia;
    3. samorządem uczniowskim, organizacjami szkolnymi w zakresie organizacji pracy i życia kulturalnego szkoły i biblioteki;
    4. wychowawcami klas w zakresie rozpoznawania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, równomiernego czytelnictwa w szkole, kształcenia nawyków czytelniczych;
    5. nauczycielami przedmiotów w zakresie organizacji zajęć bibliotecznych, udostępnianie materiałów edukacyjnych na zajęcia przedmiotowe, organizacji wspólnych przedsięwzięć, popularyzacji literatury pedagogicznej, metodycznej, narzędzi edukacyjnych;
    6. rodzicami w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej, wykonywania prac na rzecz biblioteki, udostępniania zbiorów, organizacji imprez środowiskowych;
    7. innymi bibliotekami w zakresie wymiany doświadczeń, wypożyczeń międzybibliotecznych, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych, kulturalnych, spotkań autorskich, przekazywania darów itp.

**ROZDZIAŁ 7**

**Wewnątrzszkolne zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów   
oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów**

**§ 38.**

1. Ocenianiu podlegają:
   1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   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.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy, stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
5. bieżące;
6. klasyfikacyjne;
7. śródoczne i roczne;
8. końcowe.
9. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających   
   w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

**§ 39.**

**Cele oceniania wewnątrzszkolnego**

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
2. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
3. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
4. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
5. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce   
   i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
7. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
8. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
9. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych ocen: bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych   
   z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
10. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
11. ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali   
    i w formach przyjętych w szkole;
12. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
13. ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
14. ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
15. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz realizowanego programu nauczania. Informują również o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych   
    i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
16. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania i skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
17. Szkoła prowadzi nauczanie w zakresie wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.
18. Uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
19. Szkoła wspiera i przygotowuje uczniów do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych, stwarza możliwości i pomaga w rozwiązywaniu problemów powiązanych   
    z wyborem kierunku kształcenia, drogi kształcenia i planowaniem kariery zawodowej, kształtowaniem swojej przyszłości, również poprzez realizowanie zajęć doradztwa zawodowego.

**§ 40.**

Jawność ocen

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
2. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę (ocena ustna – ustne uzasadnienie nauczyciela, ocena pisemna – pisemne uzasadnienie nauczyciela zawierające wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć), przekazując uczniowi informację zwrotną dotyczącą mocnych i słabych stron jego pracy i wskazanie kierunków dalszej pracy.
3. Wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń, do końca danego roku szkolnego, tj. do dnia 31 sierpnia.
4. Oryginały sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych sprawdzających wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych oraz rodzicom podczas konsultacji indywidualnych lub zebrań. Kserokopie tych prac nauczyciel udostępnia do domu:
5. uczniowi w celu dokonania poprawy pracy kontrolnej;
6. rodzicom w celu analizy wiedzy i umiejętności dziecka.
7. Jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań).
8. Pracę kontrolną udostępnia rodzicowi nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły.
9. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom podczas spotkań   
   z rodzicami lub indywidualnych konsultacji, na terenie szkoły.

§ 41.

Dostosowanie wymagań

1. Nauczyciel wymagania edukacyjne, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych ocen śródrocznych i rocznych, dostosowuje 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;
   5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii lub innego dokumentu wydanego przez lekarza.
2. Nauczyciel jest zobowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych   
   i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych   
   i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy   
   w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się   
   z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia   
   w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
6. Dyrektor szkoły ma możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego; podstawą do tego zwolnienia będzie opinia lekarza wskazująca, jakich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciela oceniany i klasyfikowany. Nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej do indywidualnych potrzeb i możliwości określonych w opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, wydanej przez lekarza.
7. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji   
   w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją,   
   z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,   
   z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
9. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
10. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego   
    w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku   
    do odpowiednio wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego   
    i efektów kształcenia wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

**§ 42.**

**Kryteria wymagań w klasach I - III**

1. Ocenianie w klasach I - III:
2. w klasach I - III stosuje się:
3. ocenę opisową, która dotyczy oceniania klasyfikacyjnego (śródrocznego i oceny rocznej),
4. punkty w skali 1 – 6 w ocenianiu bieżącym;
5. nauczyciel religii lub etyki stosuje stopnie szkolne w skali 1 – 6. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii   
   i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej   
   w górę.
6. Kryteria wymagań na poszczególne punkty:
7. **6 punktów** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na dany temat. Samodzielnie, twórczo i bezbłędnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje nietypowe problemy teoretyczne lub praktyczne również wykraczające poza program nauczania danej klasy. Uczeń ten osiąga sukcesy w konkursach, zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
8. **5 punktów** – otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania na dany temat, sprawnie 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;
9. **4 punkty** – otrzymuje uczeń, który dobrze opanował wiedzę i umiejętności określone programem nauczania w danym temacie, w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy. Poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
10. **3 punkty** – otrzymuje uczeń, który opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w zakresie umożliwiającym postępy w dalszym uczeniu się. Rozwiązuje typowe zadania o średnim stopniu trudności, sam lub z pomocą nauczyciela;
11. **2 punkty** – otrzymuje uczeń, który w ograniczonym stopniu opanował podstawowe wiadomości i umiejętności przewidziane w programie nauczania danej klasy, ale braki nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki. Rozwiązuje, często z pomocą nauczyciela, zadania typowe   
    o niewielkim stopniu trudności;
12. **1 punkt** – otrzymuje uczeń, który nie opanował niezbędnego minimum podstawowych wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, a braki uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy. Uczeń ten nie jest w stanie, nawet   
    z pomocą nauczyciela, rozwiązać typowego zadania o niewielkim stopniu trudności.
13. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
14. W klasach I-III z prac pisemnych mających formę punktowanych zadań uczeń otrzymuje oceny w oparciu o następującą skalę procentową:

100% - poziom VI (celujący)

99% - 86% - poziom V (bardzo dobry)

85% - 71% - poziom IV (dobry)

70% - 51% - poziom III (dostateczny)

50% - 31% - poziom II (dopuszczający)

30% - 0% - poziom I (niedostateczny).

**EDUKACJA POLONISTYCZNA**

Czytanie:

**6 p.** – czyta wyraziście, płynnie, ze zrozumieniem różne teksty,

**5 p.** – płynnie czyta różne teksty i rozumie je,

**4 p.** – poprawnie czyta teksty i rozumie je,

**3 p.** – czyta krótkie teksty drukowane i pisane z potknięciami, częściowo rozumie tekst,

**2 p.** – czyta w bardzo wolnym tempie z licznymi potknięciami, słabo rozumie czytany tekst,

**1p.** – nie czyta poprawnie tekstu, nie rozumie treści.

Mówienie:

**6 p.** – swobodnie, w rozwiniętej, uporządkowanej, wielozdaniowej wypowiedzi umie wyrazić swoje myśli,

**5 p.** – samorzutnie wypowiada się pełnymi, rozwiniętymi zdaniami na temat,

**4 p.** – poprawnie wypowiada się na określony temat,

**3 p.**– wypowiada się prostymi, pojedynczymi zdaniami, popełnia błędy gramatyczne,

**2 p.**– wypowiada się niechętnie pojedynczymi wyrazami, z pomocą nauczyciela,

**1 p.** – nie potrafi wypowiedzieć się na temat.

Pisanie:

**6 p.** – pisze estetycznie, w szybkim tempie, bez błędu, samodzielnie układa i zapisuje wypowiedź wielozdaniową,

**5 p.** – pisze czytelnie i starannie, bez błędu, potrafi samodzielnie ułożyć i zapisać kilkuzdaniową wypowiedź,

**4 p.** – pisze czytelnie z nielicznymi błędami, samodzielnie układa krótkie wypowiedzi na zadany temat,

**3 p.** – pisze czytelnie, mało starannie, popełnia błędy, pod kierunkiem nauczyciela redaguje krótkie zdania,

**2 p.** – pisze mało czytelnie, liczne błędy, pisze tylko z pomocą nauczyciela,

**1 p.** – mimo pomocy nauczyciela nie redaguje zdań, nie opanował podstawowych umiejętności w zakresie pisania.

**Pisanie z pamięci:**

5 – bezbłędnie,

4 – 1-2 błędy,

3 – 3-4 błędy,

2 – 5-6 błędów,

1 – 7 i więcej błędów,

**Pisanie ze słuchu:**

5 – 0-1 błędów ortograficznych,

4 – 2-3 błędy ortograficzne,

3 – 4-5 błędów ortograficznych,

2 – 6-7 błędów ortograficznych,

1 – 8 i więcej błędów,

-3 pomyłki to 1 błąd ortograficzny.

**EDUKACJA SPOŁECZNA I PRZYRODNICZA**

**6 p.** – posiadł pełną wiedzę i umiejętności przewidziane programem nauczania, dokonuje samorzutnych obserwacji i wyciąga prawidłowe wnioski,

**5 p.** – posiada duży zasób wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,

**4 p.** – dobrze opanował wiadomości o najbliższym otoczeniu i środowisku lokalnym,

**3 p.** – wiadomości i umiejętności z zakresu edukacji środowiskowej opanował z lukami,

**2 p.** – posiada poważne braki wiadomości o najbliższym otoczeniu, obserwacji dokonuje tylko pod kierunkiem nauczyciela,

**1 p.**– nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności.

**EDUKACJA MATEMATYCZNA**

**6 p.** – posiadł pełną wiedzę i umiejętności przewidziane program nauczania, samodzielnie   
i twórczo rozwiązuje problemy matematyczne,

**5 p.** – sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych,

**4 p.** – potrafi wykorzystać zdobyte wiadomości w rozwiązywaniu prostych problemów teoretycznych i praktycznych,

**3 p.** – potrafi wykonywać proste zadania i polecenia, popełnia błędy,

**2 p.** – tylko z pomocą nauczyciela rozwiązuje proste zadania, popełnia liczne błędy,

**1 p.** – nie wykonuje poleceń nawet o niewielkim stopniu trudności.

**EDUKACJA PLASTYCZNA I TECHNICZNA**

**6 p.** – z dużym zaangażowaniem, na wysokim poziomie artystycznym, twórczo wykorzystuje zdobyte wiadomości, poszukuje własnych oryginalnych rozwiązań,

**5 p.** – starannie i dokładnie wykonuje zadania określone przez nauczyciela, potrafi samodzielnie wykorzystać zdobyte wiadomości,

**4 p.** – poprawnie wykonuje zadania zaproponowane przez nauczyciela,

**3 p.** – mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań, nie w pełni opanował wiadomości,

**2 p.** – niedbale wykonuje zadania, ma poważne braki w podstawowych wiadomościach,

**1 p.** – nie wykonuje zadań, nie opanował wiadomości.

**WYCHOWANIE FIZYCZNE**

**6 p.** – jest bardzo sprawny fizycznie, reprezentuje klasę lub szkołę w zawodach sportowych, zawsze zdyscyplinowany i zorganizowany,

**5 p.** – sprawnie i chętnie wykonuje zadania, przestrzega zasad bezpieczeństwa,

**4 p.** – poprawnie wykonuje zadania, jest zdyscyplinowany,

**3 p.** – mało wysiłku wkłada w wykonywanie zadań,

**2 p.** – niedbale i niechętnie wykonuje zadania, mało zdyscyplinowany,

**1 p.** – nie wykonuje ćwiczeń, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dyscypliny.

**EDUKACJA MUZYCZNA**

**6 p.** – śpiewa wszystkie piosenki z repertuaru dziecięcego, bardzo dobrze zna słowa i melodie; bezbłędnie odtwarza rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych; świadomie i aktywnie słucha muzyki,

**5 p.** – śpiewa piosenki z repertuaru dziecięcego, dobrze zna słowa i melodie, odtwarza rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych; świadomie i aktywnie słucha muzyki,

**4 p.** – śpiewa większość piosenek z repertuaru dziecięcego, zna słowa i melodie, stara się odtworzyć rytmy głosem i na instrumentach perkusyjnych, świadomie i aktywnie słucha muzyki,

**3 p.** – stara się odtworzyć słowa i melodie piosenek, a także rytm głosem i na instrumentach perkusyjnych, świadomie i aktywnie słucha muzyki,

**2 p.** – zna niektóre piosenki z repertuaru dziecięcego, jest mało aktywny na zajęciach, niedbale i niechętnie odtwarza rytmy,

**1 p.** – nie wykonuje żadnych piosenek, nie odtwarza rytmów, nie uczestniczy w zajęciach.

**EDUKACJA INFORMATYCZNA**

**6 p.** – bardzo sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania   
z komputera,

**5 p.** – sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,

**4 p.** – sprawnie posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając z myszy i klawiatury; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,

**3 p.** – posługuje się komputerem w podstawowym zakresie; uruchamia program korzystając   
z myszy i klawiatury często korzystając z pomocy nauczyciela; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,

**2 p.** – posługuje się komputerem w podstawowym zakresie, uruchamia program korzystając   
z myszy i klawiatury bardzo często korzystając z pomocy nauczyciela; wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera,

**1 p.** – nie potrafi posługiwać się komputerem w podstawowym zakresie; nie uruchamia programu; nie wie, jak należy korzystać z komputera, żeby nie narażać własnego zdrowia; nie stosuje się do ograniczeń dotyczących korzystania z komputera.

**§ 43.**

**Kryteria wymagań w klasach IV - VIII**

1. Ocenianie w klasach IV-VIII:
2. w klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe oraz bieżące stawiane są w skali 1 – 6;
3. w klasach IV – VIII oceny klasyfikacji śródrocznej wystawia się w formie skrótu:
4. stopień celujący – 6 (cel),
5. stopień bardzo dobry – 5 (bdb),
6. stopień dobry – 4 (db),
7. stopień dostateczny – 3 (dst),
8. stopień dopuszczający – 2 (dop),
9. stopień niedostateczny – 1 (ndst),

przy czym ocenami pozytywnymi są stopnie: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, zaś oceną negatywną jest stopień niedostateczny;

1. oceny klasyfikacyjne roczne w klasach IV – VIII oraz końcowe w klasie VIII wpisuje się w pełnym brzmieniu według wyżej wymienionej skali;
2. nauczyciel religii lub etyki stosuje stopnie szkolne w skali 1 - 6. Jeżeli ocena ustalona jako średnia ocen z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć religii   
   i zajęć etyki nie jest liczbą całkowitą, ocenę należy zaokrąglić do liczby całkowitej   
   w górę.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania.

3. Kryteria wymagań na poszczególne oceny w klasach IV – VIII:

1. warunki, jakie musi spełnić uczeń, aby uzyskać następujące stopnie:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | **Poziom  w ocenach** |
| Wyczerpujące opanowanie całego zestawu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagań edukacyjnych wynikających  z realizowanych w szkole programów nauczania, wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ, rozumienie uogólnień i związków między nimi, samodzielne, sprawne i bezbłędne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, poprawny język i styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową. | 6 |
| Wyczerpujące opanowanie całego zestawu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające  z realizowanych w szkole programów nauczania; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ; właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk, umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela; poprawny język i styl. | 5 |
| Opanowanie wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania; wiadomości powiązane związkami logicznymi; poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych, poprawność językowa, podstawowe pojęcia i prawa. | 4 |
| Zakres wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego  i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi; dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane  w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi. | 3 |
| Częściowe opanowanie podstawowych wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające  z realizowanych w szkole programów nauczania; wiadomości luźno zestawione, ograniczona umiejętność stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela; liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu. | 2 |
| Rażący brak wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania i więzi logicznej między wiadomościami; zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk; zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy; bardzo liczne i poważne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w wypowiadaniu się. | 1 |

1. warunki, jakie musi spełnić uczeń z dysfunkcjami, aby uzyskać następujące stopnie:

|  |  |
| --- | --- |
| Kryterium | **Poziom  w ocenach** |
| Zauważalne zainteresowanie przedmiotem, duże przyswojenie wiadomości  z zakresu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania, czynny udział w zajęciach lekcyjnych, dociekliwość zagadnień, znaczeń, staranne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych, żywe zainteresowanie daną tematyką | 6 |
| Podstawowe przyswojenie wiadomości z zakresu wymagań wynikających  z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania, uzupełnianych samodzielnie dobranymi lub wskazanymi przez nauczyciela ćwiczeniami na temat stanowiący przedmiot nauczania; aktywny udział w lekcjach i dyskusjach związanych z prezentowanymi tematami, samodzielne i staranne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych. | 5 |
| Zadowalające przyswojenie wiadomości z zakresu wymagań wynikających  z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające z realizowanych w szkole programów nauczania; skupiony udział  w lekcjach, gotowość i zdolność zabierania głosu w dyskusjach, pracy w grupie, ewentualnie po zachęcie ze strony nauczyciela, staranne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych i zaangażowanie w twórczość swobodną. | 4 |
| Średnie opanowanie materiału z zakresu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające  z realizowanych w szkole programów nauczania (luki w wiadomościach  o charakterze szczegółowym), po zachęcie ze strony nauczyciela; poprawne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych, zaangażowanie w twórczości swobodnej. | 3 |
| Spore luki w wiadomościach z zakresu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające  z realizowanych w szkole programów nauczania, z szansą ich wypełnienia (ewentualnie przy pomocy nauczyciela). Bierność podczas zajęć. Zgodne  z postawionym tematem, ale niestaranne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych. | 2 |
| Luki w wiadomościach z zakresu wymagań wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i wymagania edukacyjne wynikające  z realizowanych w szkole programów nauczania, trudne do uzupełnienia (notoryczne nie przygotowywanie się do lekcji). Bierność w zajęciach lekcyjnych. Brak zainteresowania przedmiotem. Niechlujne wykonywanie ćwiczeń obligatoryjnych. | 1 |

\*Szczegółowe wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele przedmiotów.

4. Wprowadza się następujące zasady wystawiania ocen w dzienniku elektronicznym:  
1) z ocen bieżących wylicza się średnią ważoną  
2) średnia ważona jest widoczna dla wszystkich użytkowników dziennika  
3) wagi poszczególnych ocen są jednakowe dla wszystkich przedmiotów i przedstawiają się następująco:  
 a) praca klasowa (sprawdzian) – waga 5,  
 b) kartkówka, odpowiedź ustna – waga 3,  
 c) praca domowa, praca na lekcji – waga 2,  
 d) aktywność, zadanie – waga 1,  
 e) z innych aktywności nauczyciele ustalają wagi według specyfiki przedmiotu.

5. Oceny śródroczne i roczne wystawiane są zgodnie z poniższymi zapisami średnich ważonych. Uczeń, który ma średnią ważoną:

1) od 1,00 do 1,50 otrzymuje ocenę niedostateczną,

2) od 1,51 do 2,50 otrzymuje ocenę dopuszczającą,  
3) od 2,51 do 3,50 otrzymuje ocenę dostateczną,  
4) od 3,51 do 4,50 otrzymuje ocenę dobrą,  
5) od 4,51 do 5,50 otrzymuje ocenę bardzo dobrą,  
6) od 5,51 do 6,00 otrzymuje ocenę celującą.

Uwaga: Nauczyciel nie musi kierować się średnią ważoną wynikającą z uzyskanych ocen, ponieważ zawsze uwzględnia indywidualne możliwości dziecka.

1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów w klasach   
   I – VIII;

1) obszary aktywności podlegające ocenie:

* wypowiedzi ustne, m.in.: kilkuzdaniowe wypowiedzi na zadany temat, opowiadanie, opis, prezentacja, dialog, recytacja, głos w dyskusji, czytanie tekstów, sprawozdanie z przeczytanej lektury, rekapitulacja,
* prace pisemne,
* odpowiedzi na pytania,
* rozwiązywanie wskazanych zadań i problemów,
* wykonanie ćwiczeń,
* redagowanie tekstów użytkowych,
* redagowanie różnych form wypowiedzi,
* wypełnianie prostych formularzy i ankiet,
* zadania praktyczne - niewerbalne wytwory pracy, m.in: album, słownik, mapa, plakat, prace plastyczne, słuchowisko, film, dziennik, zielnik, formy zabawowe: gry dydaktyczne, rebusy, krzyżówki, konkursy, techniki dramowe, gry ruchowe,
* umiejętność posługiwania się m.in: informatorami, atlasem, mapą, planem, instrukcją, tabelą, wykresem, diagramem, przyrządami geometrycznymi, kalkulatorem, kompasem, mikroskopem, komputerem,
* prowadzenie doświadczeń, hodowli, bezpośredniej obserwacji,
* wykonywanie ćwiczeń wychowania fizycznego z zakresu gimnastyki podstawowej, lekkoatletyki, zespołowych form aktywności ruchowej,

Uwaga: Zadanie praktyczne ocenia się, uwzględniając wkład pracy ucznia.

2) ocena bieżąca ucznia może być wyrażona stopniem, słowem (pochwałą lub naganą) oraz znakiem „+” oznaczającym pozytywną formę aktywności w postaci:

* odrobienia obowiązkowego lub dodatkowego zadania domowego,
* wykonania ćwiczenia,
* przygotowania materiałów, przyborów do lekcji,
* przygotowania krzyżówek, rebusów, innych ciekawych form zadań lekcyjnych,
* zgłaszania się i aktywnego rozwiązywania problemów dotyczących treści nauczania,
* pracy w grupach,
* pomocy koleżeńskiej szkolnej i pozaszkolnej w zakresie treści nauczania.

Jeżeli uczeń zgromadzi pięć plusów, otrzymuje ocenę bardzo dobrą i zaczyna zbierać plusy od początku na kolejną ocenę.

1. Nieprzygotowanie do zajęć (tzw. kropka):
2. nieprzygotowanie do zajęć (kropka) oznacza nieodpowiednią formę aktywności   
   w postaci:
3. nieodrobienia zadania domowego,
4. braku zeszytu, zeszytu ćwiczeń,
5. braku koniecznych przyborów,
6. braku koniecznych materiałów do przeprowadzenia tematu lekcji (które wcześniej zostały zapowiedziane);
7. uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć (kropkę):
8. przy 1 godzinie zajęć danego przedmiotu tygodniowo – 1 nieprzygotowanie   
   w półroczu,
9. przy 2-3 godzinach zajęć danego przedmiotu tygodniowo – 2 nieprzygotowania   
   w półroczu,
10. przy 4 i więcej godzinach zajęć danego przedmiotu tygodniowo – 3 nieprzygotowania w półroczu, co zwalnia go od:

* odpowiedzi ustnej,
* napisania niezapowiedzianej kartkówki (sprawdzenie wiadomości z trzech ostatnich lekcji),
* przedstawienia pisemnej pracy domowej (wypracowania, ćwiczenia, zadania),
* prezentacji przeczytanego tekstu.

UWAGA:

- jeśli uczeń nie zgłosi nieprzygotowania przed rozpoczęciem zajęć (mimo że posiada możliwość zgłoszenia), jest to równoznaczne z otrzymaniem oceny niedostatecznej;

- po wykorzystaniu określonej ilości nieprzygotowań uczeń otrzymuje za każde kolejne nieprzygotowanie stopień niedostateczny.

Przepis ten nie dotyczy zapowiedzianych prac kontrolnych (testy, sprawdziany, dyktanda, kartkówki itp.).

1. brak przygotowania do lekcji nie zwalnia ucznia od aktywnego udziału w lekcji bieżącej;
2. każdą niewykonaną pracę uczeń jest zobowiązany uzupełnić na następną lekcję   
   i przedstawić ją nauczycielowi - w przypadku braku uzupełnienia pracy uczeń otrzymuje kolejną kropkę, a jeśli wykorzystał już określoną ilość kropek w ciągu półrocza, otrzymuje ocenę niedostateczną;
3. w przypadku, gdy uczeń jest nieobecny na zajęciach dłużej niż tydzień, po powrocie do szkoły ustala z nauczycielem termin uzupełnienia m.in.: zapisów w zeszycie, w ćwiczeniu, prac domowych, prac kontrolnych, ale nie w terminie dłuższym niż jeden tydzień od powrotu do szkoły - dziecko w takiej sytuacji nie wykorzystuje tzw. kropki, jednak nie zwalnia go to z przygotowywania się na bieżąco do zajęć w ciągu tygodnia, w którym uzupełnia braki wynikające z choroby.
4. Sposoby dokumentowania i analizy osiągnięć uczniów:
5. osiągnięcia uczniowskie odnotowuje się dla klas I - III w formie oceny opisowej ucznia i przechowuje się w dokumentacji szkoły;
6. osiągnięcia uczniowskie odnotowuje się dla klas IV - VIII w dzienniku lekcyjnym, oceny roczne i końcowe klas IV - VIII odnotowuje się także w arkuszach ocen.
7. Informacje o bieżących ocenach uczniów rodzice otrzymują poprzez indywidualny dostęp do dziennika elektronicznego, w formie pisemnej lub ustnej w czasie zebrań, w trakcie indywidualnych kontaktów z nauczycielami.

**§ 44.**

**Ogólne zasady sprawdzania osiągnięć szkolnych**

1. Prace klasowe kontrolne dostosowane do etapu edukacji
2. prace klasowe pisemne są obowiązkowe;
3. każda praca klasowa oprócz oceny powinna zawierać zapis przekazujący uczniowi informację zwrotną na temat mocnych i słabych stron jego pracy i wskazanie kierunków do dalszej pacy nad sobą, z uwzględnieniem jego indywidualnych możliwości;
4. pisemne prace klasowe z poszczególnych przedmiotów muszą być zapowiadane uczniom przynajmniej z tygodniowym wyprzedzeniem, a ich terminy uzgodnione   
   z uczniami (nie może być ich więcej niż dwa tygodniowo, chyba że uczniowie wyrażą zgodę na trzeci sprawdzian w tygodniu);
5. uczeń ma prawo poprawienia oceny z pracy kontrolnej w ciągu tygodnia   
   od otrzymania sprawdzonego i ocenionego sprawdzianu;
6. poprawa pracy kontrolnej odbywa się po zajęciach w obecności nauczyciela;
7. jako ostateczna ocena brana jest średnia ocen wynikająca z ocen z wszystkich prac kontrolnych (pierwsza praca, poprawa pierwszej pracy i kolejnych = średnia);
8. z prac pisemnych klasowych mających formę punktowanych zadań uczeń otrzymuje stopnie w oparciu o następującą skalę procentową:
9. w klasach IV-VIII:

* 100% - celujący,
* 99% - 91% - bardzo dobry,
* 90% - 76% - dobry,
* 75% - 51% - dostateczny,
* 50% - 31% - dopuszczający,
* 30% - 0% - niedostateczny.

Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną/ocenę celującą. [Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A6), który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329), otrzymuje z tych [zajęć edukacyjnych](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=31-03-2015&qplikid=1#P1A329) najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną/ocenę celującą.

1. dla uczniów z dostosowaniem wymagań edukacyjnych:

* 100% - celujący,
* 99% - 86% - bardzo dobry,
* 85% - 69% - dobry,
* 68% - 50% - dostateczny,
* 49% - 28% - dopuszczający,
* 27% - 0% - niedostateczny.

1. Nauczyciel dokonuje analizy i poprawy prac pisemnych w nieprzekraczalnym terminie   
   2 tygodni.
2. Kartkówki:
3. na kartkówce czas pracy ucznia to 10 - 15 minut; zakres - aktualnie zrealizowany materiał (3 ostatnie lekcje);
4. kartkówki mogą być realizowane w dowolnym terminie, bez uprzedzenia;
5. kartkówki są oceniane podobnie jak prace klasowe kontrolne;
6. uczeń ma prawo poprawienia oceny z kartkówki w ciągu tygodnia od otrzymania sprawdzonej i ocenionej kartkówki.

Poprawa kartkówki odbywa się po zajęciach w obecności nauczyciela.

W przypadku, gdy uczeń chce poprawiać kartkówkę, wówczas uzgadnia jej termin i sposób z nauczycielem. Jako ostateczna ocena brana jest średnia ocen wynikająca z ocen z wszystkich kartkówek.

1. Odpowiedzi ustne:
2. odpowiedzi ustne oceniane są podczas prezentacji m.in.: pracy domowej, podczas pogadanek, dyskusji, pracy grupowej, wypowiedzi indywidualnej, rekapitulacji;
3. przy odpowiedziach ustnych szczególną uwagę zwraca się na odpowiedź zgodną   
   z tematem, poprawność językową, stosowanie bogatego słownictwa, wyrażanie własnych opinii, wiedzę rzeczową;
4. uczeń ma prawo poprawienia oceny z odpowiedzi ustnej w ciągu tygodnia od otrzymania uzasadnionej oceny.

Poprawa odpowiedzi ustnej odbywa się po zajęciach w obecności nauczyciela.

W przypadku, gdy uczeń chce poprawiać odpowiedź ustną, wówczas uzgadnia jej termin i sposób z nauczycielem. Jako ostateczna ocena brana jest średnia ocen wynikająca z ocen z wszystkich ustnych odpowiedzi.

1. Prace domowe:
2. wykonywanie prac domowych pisemnych, ustnych, artystycznych i innych zadanych przez nauczycieli przedmiotów jest obowiązkowe, co kontrolowane jest na bieżąco;
3. każdy brak pracy należy uzupełnić na kolejną lekcję;
4. nauczyciel oceniając prace domowe stosuje 6-stopniową skalę ocen, pochwałę lub plusy;
5. brak pracy domowej odnotowuje się w dzienniku kropką, a po wykorzystaniu określonej ilości kropek - oceną niedostateczną;
6. praca domowa w formie pisemnej powinna być napisana starannie, estetycznie i przede wszystkim czytelnie. Nauczyciel ma prawo przekreślić nieczytelną, niestaranną pracę   
   i oczekiwać od ucznia właściwego jej wykonania w określonym terminie. Uchylenie się od wykonania w/w pracy jest równoznaczne z nieprzygotowaniem do lekcji;
7. uczeń ma prawo poprawienia oceny z pracy domowej w ciągu tygodnia od jej otrzymania. Uczeń poprawia pracę domową na następną lekcję z przedmiotu.

W przypadku, gdy uczeń chce poprawiać pracę domową, wówczas poprawia pracę na kolejną lekcję z przedmiotu. Jako ostateczna ocena brana jest średnia ocen wynikająca z ocen z wszystkich prac domowych.

1. Zasady ustalania oceny śródrocznej i rocznej:
2. w klasach I-III formułuje się ocenę opisową;
3. w klasach IV-VIII przy formułowaniu oceny śródrocznej, rocznej i końcowej brane są pod uwagę uzyskane przez ucznia wyniki z:
4. pisemnych prac klasowych,
5. kartkówek, ćwiczeń praktycznych,
6. prac domowych,
7. odpowiedzi ustnych,
8. aktywności i prac dodatkowych;
9. w ocenie śródrocznej, rocznej i końcowej decydujący charakter mają uzyskane przez ucznia wyniki z pisemnych prac klasowych, kartkówek, ćwiczeń praktycznych, aktywności i wkładu pracy dziecka.

**§ 45.**

**Ocenianie zachowania ucznia**

* 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 oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

* 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
  2. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
  3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali: wzorowe (wz), bardzo dobre (bdb), dobre (db), poprawne (pop), nieodpowiednie (ndp), naganne (ng).
  4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
  5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
   1. Sposób oceniania:
3. zachowanie ucznia może ocenić każdy nauczyciel na bieżąco, w trakcie zajęć   
   dydaktycznych, wychowawczych i innych;
4. śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
5. jeśli roczna i końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona zgodnie   
   z przepisami prawa, to ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
6. Przy ustalaniu oceny zachowania należy wziąć pod uwagę indywidualne cechy charakterologiczne i osobowościowe ucznia.
7. Ustalając śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy brać pod uwagę następujące kryteria i poziom ich realizacji:
8. wypełnianie obowiązków szkolnych:
9. wzorowo,
10. bardzo dobrze,
11. dobrze,
12. poprawnie,
13. nieodpowiednio,
14. nagannie;
15. rozwijanie swoich zainteresowań i uzdolnień:
16. zawsze, samodzielnie i chętnie,
17. zawsze, chętnie, ale z pomocą nauczyciela,
18. czasami samodzielnie, a niekiedy z pomocą nauczyciela,
19. sporadycznie, z inicjatywy nauczyciela,
20. nie rozwija,
21. nie rozwija, mimo zachęceń ze strony nauczycieli, nie zależy mu na tym;
22. konkursy, olimpiady przedmiotowe, zawody sportowe na różnych szczeblach:
23. osiąga sukcesy na szczeblu szkolnym, gminnym, powiatowym, wojewódzkim, ogólnopolskim,
24. bierze chętnie udział,
25. bierze udział, za namową nauczyciela,
26. czasami bierze udział, za namową nauczyciela,
27. nie bierze udziału i nie wykazuje zainteresowania,
28. nie bierze udziału i zniechęca innych;
29. punktualność na zajęciach szkolnych:
30. nigdy się nie spóźnia,
31. dopuszczalne 1 spóźnienie w półroczu,
32. dopuszczalne 2 spóźnienia w półroczu,
33. dopuszczalne 3 spóźnienia w półroczu,
34. dopuszczalne 4 spóźnienia w półroczu,
35. powyżej 5 spóźnień;
36. systematyczność uczęszczania na zajęcia lekcyjne:
37. wszystkie godziny ma usprawiedliwione,
38. dopuszczalnie nieusprawiedliwionych 6 godzin lub cały dzień (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie są to wagary),
39. może mieć do 15 godzin nieusprawiedliwionych (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie wagaruje),
40. ma nieusprawiedliwione powyżej 16 godzin (np. nie przynosi zwolnienia na czas, ale nie wagaruje),
41. ma nieusprawiedliwione powyżej 25 godzin (nie przynosi zwolnienia) lub wagaruje,
42. ma nieusprawiedliwione powyżej 35 godzin, wagaruje;
43. udział w apelach i uroczystościach szkolnych:
44. bardzo chętnie bierze udział i zawsze jest wzorowo przygotowany (uczy się roli, tekstów na czas),
45. bardzo chętnie bierze udział i wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania,
46. bierze udział za namową nauczyciela i wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania,
47. bierze udział za namową nauczyciela lub sam się zgłasza, ale nie wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania (np. nie uczy się roli, tekstu na wyznaczony czas lub niedbale mówi),
48. bierze udział za namową nauczyciela lub sam się zgłasza, ale nie wywiązuje się właściwie z powierzonego zadania (np. nie uczy się roli, tekstu na wyznaczony czas, niedbale mówi, celowo nie przychodzi na występy, nie przynosi wymaganego stroju),
49. nie bierze udziału, mimo zachęceń ze strony nauczyciela odmawia;
50. gazetki klasowe i szkolne:
51. chętnie, samodzielnie i wzorowo wykonuje prace,
52. chętnie i właściwie wykonuje prace zlecone przez nauczyciela,
53. wykonuje poprawnie gazetki pod kierunkiem nauczyciela,
54. wykonuje gazetki, ale zdarza się, że są nieestetyczne,
55. nie wywiązuje się z podjętego zadania,
56. nie wykonuje gazetek, nie wykazuje zainteresowania mimo, że miał takie zadanie przydzielone;
57. strój na uroczystości szkolne przewidziany w Statucie Szkoły:
58. ma zawsze czysty i schludny,
59. zdarzyło się, że raz zapomniał, ma zawsze czysty i schludny,
60. zdarzyło się, że raz zapomniał, czasami są zastrzeżenia co do jego czystości,
61. zdarzyło się, że 2 – 3 razy zapomniał,
62. bardzo rzadko zakłada odświętny strój,
63. wcale go nie ubiera;
64. ubiór i higiena osobista ucznia:
65. zawsze jest czysty i schludnie ubrany,
66. przestrzega zasad higieny osobistej, ale zdarzyło się raz, że jego ubiór był niechlujny lub ekstrawagancki (fryzura, makijaż),
67. przestrzega zasad higieny osobistej, 2–3 razy jego ubiór był niechlujny lub ekstrawagancki (fryzura, makijaż),
68. zdarzyło się 1–2 razy, że nie przestrzegał zasad higieny osobistej i często ma niechlujne lub ekstrawaganckie ubranie (fryzurę makijaż),
69. nie przestrzega zasad higieny osobistej, często ma niechlujne lub ekstrawaganckie ubranie (fryzurę, makijaż), zwracana uwaga jest skuteczna na krótki czas,
70. nie przestrzega zasad higieny osobistej, często ma niechlujne lub ekstrawaganckie, ubranie (fryzurę, makijaż), prowadzone rozmowy nie przynoszą skutku;
71. udział w pracach użytecznych na rzecz szkoły lub środowiska

*(np.: porządkowanie szafek w klasie; zwracanie uwagi na wygląd estetyczny klasy, szkoły i jej otoczenia; pomaganie nauczycielowi biblioteki; prace w szkole i na jej terenie):*

1. chętnie i z własnej inicjatywy,
2. chętnie, ale z inicjatywy nauczyciela,
3. czasami, ale za namową nauczyciela,
4. czasami i niechętnie, ale za namową nauczyciela,
5. nie wykonuje prac zleconych przez nauczyciela,
6. nie wykonuje i nie wykazuje chęci, próbuje zniechęcać innych;
7. życzliwość i bezinteresowność (pomaganie z własnej inicjatywy kolegom   
   i nauczycielom):
8. jest bardzo życzliwy i bezinteresowny w pomaganiu innym,
9. jest życzliwy i bezinteresowny w pomaganiu innym,
10. jest życzliwy i czasami bezinteresownie pomaga innym,
11. jest życzliwy, ale nie wykazuje bezinteresownej chęci do pomocy,
12. zdarzało się, że był nieżyczliwy i nie wykazuje chęci do pomocy,
13. jest nieżyczliwy i nie pomaga innym;
14. kultura języka (używanie wulgarnych wyrazów):
15. dba o piękno mowy ojczystej, kulturę języka i nigdy nie używa wulgarnych zwrotów,
16. dba o piękno mowy ojczystej, o kulturę języka, ale zdarzyło się raz, że użył wulgarnych wyrazów,
17. dba o piękno mowy ojczystej, o kulturę języka, ale zdarzyło się: 2 - 3 razy, że używał wulgarnych wyrazów,
18. nie dba o kulturę języka i często zdarza się, że używa wulgarnych wyrazów i obrażał inne osoby, próbuje się zmienić,
19. nie dba o kulturę języka i używa wulgarnych wyrazów, działania wychowawcze odnoszą skutek,
20. uczeń nie próbuje się ograniczać, nawet w obecności dorosłych używa wulgarnych wyrazów, jest zadowolony ze swojego postępowania, działania wychowawcze nie odnoszą skutków;
21. konfliktowość, prowokowanie i zaczepianie innych kolegów/koleżanek:
22. nie zdarza nigdy się,
23. zdarzyło się 1 raz w półroczu,
24. zdarzyło się: 3-5 razy w półroczu,
25. zdarzyło się: 6-8 razy w półroczu,
26. często zdarza się, że prowokuje innych i jest z nimi w konflikcie,
27. jest konfliktowy, prowokuje i zaczepia innych;
28. nałogi, dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych:
29. nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, stara się przeciwdziałać, zauważone przypadki zgłasza nauczycielowi,
30. nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, ale nie zawsze zgłasza zauważone przypadki nauczycielowi,
31. nie ulega nałogom, dba o bezpieczeństwo i zdrowie swoje i innych, ale nigdy nie zgłasza zauważonych przypadków nauczycielowi,
32. nie ulega nałogom, nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
33. ulega nałogom, nie dba o bezpieczeństwo swoje i innych, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
34. ulega nałogom i namawia innych, działania wychowawcze nie odnoszą skutku;
35. uczciwość:
36. jest zawsze uczciwy i prawdomówny,
37. jest uczciwy chociaż nie zawsze wszystko mówi,
38. jest uczciwy, ale zdarzyło się mu raz skłamać,
39. jest uczciwy, zdarzało się mu skłamać, ale pracuje nad sobą,
40. zdarza mu się być nieuczciwym, czasami kłamie, ale działania wychowawcze odnoszą skutek,
41. nie jest uczciwy i bardzo często kłamie, ale działania wychowawcze nie odnoszą skutku;
42. systematyczność przygotowywania się do lekcji, ilość kropek z przedmiotów:
43. 1-2 nieprzygotowania z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
44. 3-4 nieprzygotowania z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
45. 5-6 nieprzygotowań z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
46. 7-9 nieprzygotowań z różnych przedmiotów w półroczu, uzupełnia braki,
47. często jest nieprzygotowany do lekcji (do 12 nieprzygotowań), nie uzupełnia braków,
48. bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (powyżej 12 nieprzygotowań), nie uzupełnia braków;
49. przeszkadzanie swoim zachowaniem w prowadzeniu lekcji:
50. nigdy nie przeszkadza,
51. zdarzyło się raz, że przeszkadzał na lekcjach, poprawił swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
52. zdarzyło się 2-3 razy, że przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
53. zdarzyło się 4-5 razy, że przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
54. często przeszkadzał na lekcjach, poprawia swoje zachowanie po zwróconej uwadze,
55. często przeszkadza na lekcjach i rozprasza innych, nie reaguje na zwracane uwagi;
56. zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, uczniów i rodziców:
57. umie się zachować w każdej sytuacji bez zastrzeżeń,
58. jego zachowanie jest właściwe, a swoje drobne uchybienia szybko naprawia,
59. jego zachowanie jest właściwe, a swoje drobne uchybienia szybko naprawia po zwróconej uwadze,
60. jego zachowanie jest niewłaściwe, ale reaguje na zwróconą uwagę i poprawia swoje zachowanie,
61. zdarza się, że jego zachowanie jest złe, czasami jest arogancki, ale reaguje na zwrócone uwagi,
62. jego zachowanie jest złe, jest arogancki, nie reaguje na zwrócone uwagi i nie poprawia swojego zachowania.
63. Uczeń spełniający dane kryterium na poziomie:
64. **„a”** otrzymuje 5 punktów;
65. **„b”** otrzymuje 4 punkty;
66. **„c”** otrzymuje 3 punkty;
67. **„d”** otrzymuje 2 punkty;
68. **„e”** otrzymuje 1 punkt;
69. **„f”** otrzymuje 0 punktów.
70. Za właściwe spełnianie wszystkich kryteriów uczeń może uzyskać maksymalnie 90 punktów.
71. Ocenę klasyfikacyjną zachowania śródroczną i roczną otrzymuje uczeń w zależności od ilości uzyskanych punktów łącznie za wypełnianie wszystkich kryteriów:
72. 90 - 82 punktów – wzorowe;
73. 81 - 70 punktów – bardzo dobre;
74. 69 - 52 punkty – dobre;
75. 51 - 36 punktów – poprawne;
76. 35 - 19 punktów – nieodpowiednie;
77. 18 - 0 punktów – naganne.
78. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, otrzymuje oceną naganną, niezależnie od spełnienia powyższych wymagań.
79. Wszelkie różnice w ilości uzyskanych punktów oraz oceną zachowania, które wystąpią pomiędzy samooceną ucznia, oceną zespołu klasowego, oceną wychowawcy, wychowawca klasy omawia szczegółowo z zespołem klasowym, wyjaśniając wyczerpująco wszystkie wątpliwości.

**§ 46.**

**Tryb uzyskiwania oceny wyższej niż ustalona ocena zachowania**

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny.

Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jednak nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. W przypadku stwierdzenia, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor powołuje komisję, w skład której wchodzą:
2. dyrektor jako przewodniczący komisji;
3. wychowawca klasy;
4. wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
5. przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
6. przedstawiciel Rady Rodziców.
7. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
9. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
10. termin posiedzenia komisji;
11. imię i nazwisko ucznia;
12. wynik głosowania;
13. ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Ustalona przez komisję roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalanej wcześniej.
15. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
17. Komisja 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.

**§ 47.**

Klasyfikacja, warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej, egzamin klasyfikacyjny, tryb postępowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej niezgodnie z prawem, egzamin poprawkowy,

promowanie uczniów.

Klasyfikacja

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na zakończenie I półrocza nauki. Każdego roku dyrektor określa termin zakończenia I półrocza roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena ta jest oceną opisową.
4. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny te są ocenami opisowymi.
5. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacz­nym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, po­lega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego pro­gramu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
7. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
8. W przypadku, gdy uczeń jest zagrożony uzyskaniem oceny niedostatecznej, nauczyciel uczący ma obowiązek poinformować o tym fakcie ucznia i wychowawcę klasy, który zawiadamia jego rodziców (prawnych opiekunów) nie później niż miesiąc przed terminem klasyfikacyjnego spotkania rady pedagogicznej. Fakt ten potwierdzony jest własnoręcznym podpisem rodzica, a informacja ta przechowywana jest w dokumentacji szkolnej.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocena klasyfikacyjna nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
10. Zasady oceniania z religii regulują odrębne przepisy. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się roczne oceny uzyskane z tych przedmiotów.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej, stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.
13. Na klasyfikację końcową składają się:
    1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
    2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
    3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
14. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły danego typu.
15. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne oceny klasyfikacyjne.
17. W szkole śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

**§ 48.**

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej**

**oceny klasyfikacyjnej. Egzamin klasyfikacyjny.**

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Uczeń może poprawić roczną ocenę klasyfikacyjną w następujących przypadkach:
5. gdy długotrwała nieobecność ucznia uniemożliwiła systematyczną ocenę wiadomości i umiejętności;
6. jeżeli ustalona przez nauczyciela ocena jest zdaniem ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) zaniżona.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
8. realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
9. spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
10. 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 szkoły.

6a.Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

6b. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 6, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz
2. dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6d. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6e. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:

* 1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
  2. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

6f. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

1. Nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej śródrocznej lub rocznej ocenie klasyfikacyjnej co najmniej na miesiąc przed klasyfikacją.
2. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą w ciągu 5 dni od daty uzyskania informacji zgłaszać w formie pisemnej do dyrektora szkoły zastrzeżenia do proponowanej oceny. Zaznaczają jednocześnie ocenę, jaką, ich zdaniem, uczeń powinien otrzymać.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni ustala termin egzaminu sprawdzającego wiadomości   
   i umiejętności ucznia na wyższą niż przewidywana ocenę roczną. Informuje o nim ucznia   
   i jego rodziców (prawnych opiekunów) w formie pisemnej.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Z egzaminu klasyfikacyjnego 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 klasyfikacyjnego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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 ucznia.

1. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
2. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
3. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,   
   w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 49.

Tryb postępowania w przypadku oceny klasyfikacyjnej ustalonej

niezgodnie z prawem

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 zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1. 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, 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.
2. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
6. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 4;
   3. termin egzaminu klasyfikacyjnego;
   4. imię i nazwisko ucznia;
   5. zadania egzaminacyjne;
   6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. 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 ucznia.
8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu,   
   w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
9. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej   
   z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.   
   W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

**§ 50.**

**Egzamin poprawkowy**

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
   1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału  
   w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
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 ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

**§ 51.**

**Promowanie**

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję   
   do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia   
   w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne, pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio w szkole uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie   
   w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza odpowiednio klasę.
9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
10. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim   
    i ponadwojewódzkim po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
11. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
12. Uczeń otrzymujący promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej lub kończący szkołę z wyróżnieniem otrzymuje świadectwo z biało-czerwonym paskiem pionowym   
    i nadrukiem „z wyróżnieniem”.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii lub etyki albo jednocześnie na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się ocenę ustaloną jako średnią z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.
15. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

**§ 52.**

1. Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.
2. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
3. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
4. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
6. W czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania,   
   w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne.
7. Nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia.
8. Nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
9. Nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

**ROZDZIAŁ 8**

**Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego**

**§ 53.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej ścieżki edukacyjnej i w odległej perspektywie do wyboru zawodu.
2. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią procesu wychowania i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno- zawodowego.
3. Organizacją wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zajmuje się Dyrektor szkoły we współpracy ze szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego.
4. Głównymi realizatorami systemu są wychowawcy klas przy wsparciu nauczycieli przedmiotowych, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej, biblioteki oraz instytucji zajmujących się doradztwem zawodowym.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego zakłada, że:
   1. środowisko szkolne odgrywa istotną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowych uczniów;
   2. wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym, ale procesem rozwojowym i stanowi sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat życia;
   3. preferencje zawodowe wywodzą się z doświadczeń dzieciństwa i rozwijają się wraz   
      z upływem czasu;
   4. na wybór zawodu wpływają głównie wartości, czynniki emocjonalne, rodzaj i poziom wykształcenia oraz wpływ środowiska.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa ma charakter planowych działań i koordynowany jest przez szkolnego koordynatora ds. doradztwa zawodowego.

**§ 54.**

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
2. W ramach pracy z uczniami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
   1. poznanie własnej osoby;
   2. diagnozę własnych zainteresowań i preferencji zawodowych;
   3. zdobycie informacji nt. zawodów;
   4. udzielanie informacji zawodowej;
   5. indywidualną pracę z uczniami, którzy wykazują trudności w wyborze szkoły ponadpodstawowej;
   6. dokonanie konfrontacji własnej samooceny z wymaganiami szkół ponadpodstawowych.
3. W ramach pracy z nauczycielami system doradztwa zawodowego obejmuje   
   w szczególności:
   1. stworzenie i zapewnienie ciągłości działań na wielu płaszczyznach życia szkolnego;
   2. prowadzenie poradnictwa edukacyjnego i zawodowego w szkole;
   3. identyfikację potrzeb uczniów i dostosowanie do nich oferty edukacyjnej szkoły;
   4. przygotowanie uczniów do trafnego wyboru szkoły ponadpodstawowej, a w dalszej perspektywie ścieżki zawodowej i pełnienia roli pracownika.
4. W ramach pracy z wychowawcami system doradztwa zawodowego obejmuje   
   w szczególności:
   1. prowadzenie pogadanek, dyskusji, rozmów i warsztatów z uczniami nt. orientacji zawodowej, predyspozycji i zainteresowań;
   2. organizację wycieczek do zakładów pracy;
   3. spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
   4. prezentowanie materiałów informacyjnych nt. wybranych szkół ponadpodstawowych;
   5. organizowanie spotkań z rodzicami dotyczących preorientacji zawodowej ich dzieci.
5. W ramach pracy z rodzicami system doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
6. prezentację założeń pracy edukacyjno-zawodowej szkoły na rzecz uczniów;
7. organizację zajęć i warsztatów, które mają pomóc rodzicom wspomagać ich dzieci   
   w procesie podejmowania decyzji edukacyjnej;
8. włączanie rodziców do działań edukacyjnych szkoły (prezentacja zawodów   
   i zakładów pracy);
9. przedstawienie oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego.

**§ 55.**

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w ramach:
   1. zajęć z wychowawcą podczas godzin wychowawczych;
   2. lekcji przedmiotowych - w miarę potrzeb i możliwości szkoły;
   3. warsztatów pozalekcyjnych;
   4. targów edukacyjnych i wycieczek;
   5. spotkań indywidualnych;
   6. gazetki ściennej z informacjami na temat doradztwa zawodowego;
   7. bazy informacji o szkołach ponadpodstawowych udostępnianych w szkole.
2. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane:
3. 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;
4. 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;
5. 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.

**ROZDZIAŁ 9**

**Oddziały przedszkolne**

**§ 56.**

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w ustawie oraz przepisach wydanych na jej podstawie, w ścisłym współdziałaniu ze szkołą.
2. Wychowanie przedszkolne oddziałów przedszkolnych obejmuje dzieci w wieku 3-6 lat   
   (w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat).

**§ 57.**

1. Celem oddziału przedszkolnego jest:
2. objęcie opieką wszystkich dzieci i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków dla prawidłowego ich rozwoju, w tym: niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym, szczególnie uzdolnionych, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się,   
   z zaburzeniami komunikacji językowej, z chorobami przewlekłymi, pozostającymi   
   w sytuacjach traumatycznych, kryzysowych, z niepowodzeniami edukacyjnymi,   
   z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi, z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Stymulowanie rozwoju wychowanka.
4. Kształtowanie i rozwijanie aktywności dziecka wobec siebie, innych ludzi i otaczającego go świata.
5. Współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
6. Przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej.

**§ 58.**

1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
2. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
3. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej oraz wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
4. nabywanie przez dziecko kompetencji językowej;
5. integrowanie treści edukacyjnych;
6. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
7. prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju wychowanka;
8. współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w celu udzielenia dziecku pomocy specjalistycznej;
9. zapewnienie opieki dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
10. podtrzymywanie u dzieci poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej   
    i religijnej;
11. zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zajęć w szkole, podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki - na każde 10 dzieci przypada wówczas 1 osoba dorosła).
12. Oddział przedszkolny organizuje dla dzieci nieodpłatne lekcje religii. W tym czasie dzieci nie uczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela.
13. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców lub prawnych opiekunów obowiązku przyprowadzania lub odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego. Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci określa § 63 niniejszego Statutu.
14. Dziecko nie może być odbierane przez rodziców lub opiekunów będących pod wpływem alkoholu.
15. Dzieciom będącym w trudnej sytuacji materialnej dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystąpić do ośrodka pomocy społecznej o przyznanie pomocy stałej lub doraźnej.
16. W przypadku pojawienia się w oddziale przedszkolnym dziecka niepełnosprawnego za zgodą organu prowadzącego oddział przedszkolny zapewnia:
17. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia w zależności od rodzaju i stopnia niepełnosprawności oraz z uwagi na warunki dopuszczające uczęszczanie tegoż dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
18. odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka warunki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
19. specjalistyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka;
20. integrację dziecka ze środowiskiem rówieśniczym;
21. przygotowanie dziecka do samodzielności;
22. pomoc i ścisłą współpracę z rodzicami lub prawnymi opiekunami dziecka   
    w zapewnieniu dziecku optymalnych warunków do dalszego indywidualnego rozwoju oraz przygotowania go do nauki w szkole podstawowej;
23. objęcie dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną:
24. w przypadku pojawienia się dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego zespół nauczycieli planuje i koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole,
25. pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana w szkole także rodzicom dzieci i nauczycielom poprzez wspieranie ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych,
26. korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne   
    i nieodpłatne.
27. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające obowiązkowemu rocznemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym za zgodą organu prowadzącego.

**§ 59.**

1. Organami oddziału przedszkolnego są:
2. dyrektor szkoły;
3. rada pedagogiczna (każdy nauczyciel oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład);
4. rada rodziców.
5. Szczegółowe kompetencje organów oddziału przedszkolnego zostały określone   
   w rozdziale 4 oraz w regulaminach działania poszczególnych organów szkoły.

**§ 60.**

* + - 1. Szczegółową organizację wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji roku szkolnego opracowany przez dyrektora.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań oraz uzdolnień.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 osób.
3. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci 2,5 roczne na pisemną prośbę rodziców i za zgodą dyrektora.
4. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. Realizacja podstawy programowej odbywa się podczas zajęć, z reguły w godzinach   
   800- 1300.
6. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
7. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb   
   i możliwości psychofizycznych dzieci i wynosi 30 minut.
8. Czas trwania zajęć z religii wynosi 45 minut, w tym 30 minut zajęć dydaktyczno-wychowawczych i 15 minut zajęć opiekuńczych. Zajęcia te przeprowadzane są 2 razy w tygodniu.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
10. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.   
    W organizacji oddziału przedszkolnego nie są przewidziane zimowe i letnie ferie (oddział przedszkolny jest jednostką nieferyjną).
11. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 5 godzin dziennie.
12. W oddziale przedszkolnym dla 5- i 6-latków prowadzone są zajęcia z języka angielskiego, które trwają 45 minut, w tym 30 minut zajęć dydaktyczno-wychowawczych i 15 minut zajęć opiekuńczych. Zajęcia te przeprowadzane są 2 razy w tygodniu.
13. W oddziale przedszkolnym dla 4- i 3-latków prowadzone są zajęcia z języka angielskiego, które trwają 30 minut; w tym 15 - 20 minut zajęć dydaktyczno-wychowawczych i 15 - 10 minut zajęć opiekuńczych. Zajęcia te przeprowadzane są 2 razy w tygodniu.
14. W oddziale przedszkolnym mogą odbywać się zajęcia dodatkowe, np.: rytmika, zajęcia ogólnorozwojowe, gimnastyka korekcyjna, zajęcia ruchowo-taneczne.
15. Czas ich trwania to 30 minut, dwa razy w tygodniu.
16. Zasady zatrudniania oraz zakres zadań i obowiązków pomocy przy dzieciach określają odrębne dokumenty.

**§ 61.**

1. W szczególnych sytuacjach w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły i tym samym zawieszenia zajęć stacjonarnych w oddziale przedszkolnym, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w ramach tej organizacji zadań.
2. Realizacja działań w ramach zdalnego nauczania w oddziałach przedszkolnych odbywa się za pośrednictwem aplikacji LiveKid, która umożliwia bieżącą wymianę informacji nauczyciela z rodzicem.

**§ 62.**

Dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z żywienia organizowanego na terenie szkoły przez firmę zewnętrzną:

* 1. zasady realizacji żywienia określa umowa zawierana pomiędzy firmą zewnętrzną   
     a rodzicem;
  2. umowa zawiera szczegóły dotyczące odpłatności;
  3. koszt wyżywienia dziecka pokrywają rodzice lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej bądź Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej.

**§ 63.**

**Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci**

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do i z oddziału przedszkolnego odpowiadają rodzice.
2. Rodzice przyprowadzają dzieci w ustalonych godzinach (od 8:00 do 8:30) i odbierają (od 13:00 do 14:15).
3. W wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się przyprowadzanie i odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego w dowolnym czasie, po wcześniejszym poinformowaniu nauczyciela grupy o późniejszym przybyciu dziecka lub wcześniejszym odebraniu.
4. Rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi. Nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali.
5. Nauczyciel odbierający dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócenia uwagi, aby dziecko nie wnosiło żadnych swoich zabawek do grupy przedszkolnej.
6. Dziecka chorego lub którego stan uzasadnia podejrzenie o chorobę nie należy przyprowadzać do oddziału. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości dziecka i udzielania wyczerpujących informacji na ten temat.
7. Dziecko odbierane jest przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
8. Wypełnione upoważnienia do odbioru dzieci na dany rok szkolny, rodzice osobiście przekazują nauczycielom lub dyrektorowi szkoły. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane bądź zmienione przez rodziców wychowanka
9. Za osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo uważa się osoby pełnoletnie oraz posiadające pełną zdolność do czynności prawnych.
10. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód osobisty lub inny dokument tożsamości i okazać go na żądanie nauczyciela.
11. Nie ma możliwości przekazać dziecka osobie nie upoważnionej lub osobie na telefoniczną prośbę rodzica, czy innej osoby.
12. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np.: upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie).
13. Personel, w sytuacji określonej w ust. 12 ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica, lub upoważnioną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, personel ma prawo wezwać Policję.
14. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
15. W miesiącach, gdy dzieci przebywają na boisku szkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakcentowany przez wyraźne pożegnanie się   
    z nauczycielem mającym je pod opieką (odbiór dziecka zgłaszany nauczycielowi mającemu je pod opieką).
16. Obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu. W razie najmniejszych wątpliwości, ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości.
17. Nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za dziecko pozostające na terenie szkoły pod opieką rodziców lub osób legitymowanych do sprawowania opieki nad dzieckiem.
18. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałym fakcie.
19. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 1 godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu Policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami dziecka.
20. W przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu Policji.
21. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.

**§ 64.**

**Kompetencje nauczyciela oddziału przedszkolnego**

* + - 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków.
      2. Nauczyciel tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania. Dąży do pobudzenia procesów rozwojowych, do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystanie ich własnej inicjatywy.
      3. Nauczyciel wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej.
      4. Planuje i prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą w oparciu o wybrany program wychowania w przedszkolu – odpowiada za jego jakość.

1. Nauczyciel prowadzi obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
2. W pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.
3. Nauczyciel prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu swoich wychowanków.
4. Planuje pracę w systemie tygodniowym lub miesięcznym.
5. Nauczyciel ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora i rady pedagogicznej.
6. Zgodnie z zasadą indywidualizacji i podmiotowego podejścia do dziecka, nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości.
7. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-edukacyjnych.
8. Nauczyciel w ciągu roku szkolnego organizuje zebrania z rodzicami oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.
9. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z programem nauczania   
   i statutem szkoły w zakresie funkcjonowania oddziałów przedszkolnych.
10. Nauczyciel ma stale doskonalić metody pracy z dziećmi, podnosić swoją wiedzę pedagogiczną, rozwijać i doskonalić swój warsztat pracy, uczestniczyć w różnych formach doskonalenia zawodowego.
11. Nauczyciel przedstawia informacje ze swej działalności podczas posiedzeń rady pedagogicznej na życzenie dyrektora, ale nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym.
12. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego lub program nauczania do danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
13. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia.
14. Program wychowania przedszkolnego i programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
15. Nauczyciel rozpoznaje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne dzieci, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

**§ 65.**

1. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci trzy-, cztero-, pięcio- i sześcioletnie, na pisemną prośbę rodzica i za zgodą dyrektora również dzieci 2,5- letnie.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
3. właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacery, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
4. ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
5. życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich, jak: potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzeba bezpieczeństwa, miłości   
   i uznania;
6. uczestniczenia w lekcjach religii, jeżeli tak zadecydowali rodzice.
7. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma obowiązek:
8. postępować zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi;
9. stosować normy i formy grzecznościowe w stosunku do kolegów i osób dorosłych;
10. dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje oraz kolegów;
11. przestrzegać zasad obowiązujących w grupie;
12. respektować polecenia nauczyciela;
13. sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
14. dbać o swój estetyczny wygląd i higienę osobistą;
15. wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
16. nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
17. szanować godność i wolność drugiego człowieka;
18. informować nauczyciela o zagrożeniach i własnych sytuacjach trudnych.

**§ 66.**

1. Obowiązkiem rodziców jest współpraca z nauczycielem w celu ujednolicania oddziaływań wychowawczo- dydaktycznych.
2. Rodzice wyrażają pisemną zgodę na udzielenie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Rodzice każdorazowo wyrażają pisemną zgodę na uczestnictwo w wycieczkach organizowanych przez oddział przedszkolny.
4. Nauczyciel ściśle współpracuje z rodzicami, na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z podstawą programową, planem wychowawczym dla oddziału przedszkolnego, a ponadto:
   1. informuje rodziców o postępach dzieci;
   2. informuje rodziców o poczynionych obserwacjach i wynikach diagnozy przedszkolnej;
   3. wspomaga rodziców w przygotowaniach dziecka do życia w rodzinie   
      i społeczeństwie;
   4. włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
   5. wspomaga rodziców w ich działaniach wychowawczych;
   6. organizuje zebrania oraz w miarę potrzeb spotkania indywidualne.

**§ 67.**

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może skreślić dziecko uczęszczające do oddziałów przedszkolnych z listy wychowanków, w następujących przypadkach:
2. zaległości w należnych opłatach powyżej jednego miesiąca;
3. nieuczęszczania dziecka do przedszkola bez uzasadnionej przyczyny, co najmniej przez jeden miesiąc;
4. w sytuacji, gdy pobyt dziecka w grupie zagraża bezpieczeństwu dzieci i dezorganizuje pracę z dziećmi (po wyczerpaniu wszystkich działań ukierunkowanych na udzielenie pomocy dziecku i rodzinie).
5. Od decyzji o skreśleniu dziecka z listy wychowanków rodzicom przysługuje prawo do odwołania się, które składa się za pośrednictwem Dyrektora do rady pedagogicznej   
   w terminie 14 dni od otrzymania pisemnego powiadomienia.

**§ 68.**

1. Dokumentację oddziału przedszkolnego gromadzi i przechowuje szkoła zgodnie z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

**ROZDZIAŁ 10**

**Pracownicy szkoły**

**§ 69.**

**Kompetencje nauczycieli i innych pracowników**

1. W szkole zatrudnia się pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych.
2. Do pracowników niepedagogicznych należą pracownicy obsługi.
3. Pracownicy mają obowiązek dbać o zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę poprzez:
   * 1. zabezpieczanie własnego stanowiska pracy oraz sprzętu i narzędzi niezbędnych do wykonywania pracy, przed nieuprawnionym dostępem lub użyciem przez uczniów;
     2. reagowania na wszelkie niewłaściwe, a w szczególności zagrażające bezpieczeństwu, zachowania uczniów;
     3. zgłaszanie nauczycielom, wychowawcom klas, a w sytuacjach szczególnie niebezpiecznych – dyrektorowi szkoły, wszelkich zaobserwowanych zdarzeń i zjawisk zagrażających bezpieczeństwu uczniów;
     4. usuwanie zagrożeń bezpieczeństwa zgodnie z kompetencjami na danym stanowisku.
4. Zakres czynności dla pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych określa odrębne dokumenty obowiązujące w szkole (m.in.: regulaminy, zakres obowiązków, procedury).
5. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem   
   oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, uwzględniając potrzeby i zainteresowania uczniów**,** w tym zadania związane   
   z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
6. Do obowiązków nauczyciela należy:
7. systematyczne kontrolowanie miejsc prowadzonych zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
8. wybór programu nauczania;
9. uczestniczenie w szkoleniach w zakresie BHP organizowanych przez szkołę;
10. przestrzeganie zapisów statutowych szkoły;
11. zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
12. zgłaszanie drobnych usterek, względnie zgłaszanie o ich występowaniu, dbanie o ład i porządek w pomieszczeniach szkoły;
13. egzekwowanie przestrzegania regulaminów na sali gimnastycznej, boisku, placu zabaw, w pracowni komputerowej;
14. podczas zajęć wychowania fizycznego używanie tylko sprawnego sprzętu;
15. na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
16. pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
17. przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
18. dbanie o poprawność językową uczniów;
19. stosowanie zasad oceniania zgodnie z Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania;
20. podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
21. służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
22. wzbogacanie warsztatu pracy i dbanie o powierzone pomoce i sprzęt;
23. aktywne uczestnictwo w spotkaniach Rad Pedagogicznych;
24. stosowanie nowoczesnych metod pracy;
25. wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia, poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
26. uczestnictwo w pracach zespołu wychowawczego;
27. kierowanie się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie oraz poszanowanie ich godności osobistych;
28. nieujawnianie spraw poruszanych na spotkaniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
29. ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia;
30. reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenia bezpieczeństwa uczniów;
31. zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły i zgłoszenie tego faktu do dyrektora szkoły;
32. zgłaszanie do dyrektora wszelkich zdarzeń noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
33. opracowanie planów dydaktycznych i wychowawczych dla danego oddziału   
    w formie pisemnej, nie rzadziej niż raz na okres;
34. wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
35. kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
36. dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie   
    z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras   
    i światopoglądów;
37. w zakresie dotyczącym czasu pracy nauczycieli, który nie może przekraczać 40 godzin na tydzień, nauczyciel obowiązany jest realizować, bez dodatkowego wynagrodzenia, inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem zajęć opiekuńczych i wychowawczych, wynikających z potrzeb   
    i zainteresowań uczniów;
38. prowadzenie działań psychologiczno-pedagogicznych mających na celu: rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych uczniów, w tym zainteresowań i uzdolnień;
39. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
    i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia;
40. ze względu na zdiagnozowane potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne niezwłoczne udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
41. prowadzenie w szkole obserwacji pedagogicznej, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającej na celu rozpoznawanie u uczniów trudności w uczeniu się, a w przypadku uczniów klas I - III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się oraz szczególnych uzdolnień; natomiast w przedszkolu prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analiza i ocena gotowości dziecka do podjęcia nauki   
    w szkole (diagnoza przedszkolna);
42. opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych zgodnie   
    z odrębnymi przepisami;
43. poinformowanie wychowawcy klasy, a w oddziale przedszkolnym dyrektora,   
    o objęciu ucznia pomocą;
44. prowadzenie obowiązującej dokumentacji;
45. dokonanie wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących   
    we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
46. bezstronne, rzetelne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów, z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny;
47. uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania;
48. zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
49. udostępnianie pisemnych prac uczniów zgodnie z wewnątrzszkolnym zasadami oceniania.
50. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowe i zadaniowe, o których mowa w § 7 niniejszego Statutu. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
51. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta   
    z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych   
    w Kodeksie Karnym.
52. Organ prowadzący szkołę i dyrektor szkoły występują w obronie nauczyciela, gdy jego uprawnienia zostaną naruszone.
53. Czyny zabronione, popełnione na szkodę nauczyciela, są ścigane z urzędu.
54. Naruszenie uprawnień nauczyciela następuje w przypadku:
55. naruszenia nietykalności osobistej;
56. czynnej napaści wspólnie z innymi osobami lub z użyciem broni palnej lub innego niebezpiecznego przedmiotu lub środka obezwładniającego;
57. stosowania groźby bezprawnej lub przemocy w celu zmuszenia nauczyciela do przedsięwzięcia lub zaniechania prawnej czynności służbowej;
58. znieważenia nauczyciela.

**§ 70.**

W szkole zatrudniony jest logopeda. Do zadań logopedy w oddziale przedszkolnym i szkole należy w szczególności:

1. diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy dzieci i uczniów;
2. prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców   
   w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3. podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4. wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

**§ 71.**

1. W szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego oraz psychologa, którzy wspomagają działalność statutową szkoły. Są oni koordynatorami działalności profilaktycznej, opieki psycho-pedagogicznej, poradnictwa edukacyjnego oraz organizatorami różnych form pomocy nauczycielom, uczniom i ich rodzicom.
2. Do głównych zadań pedagoga szkolnego i psychologa należy:
3. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
4. określanie form i sposobów udzielania uczniom (w tym także z wybitnymi uzdolnieniami), pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
5. organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/prawnych opiekunów i nauczycieli;
6. podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawczego szkoły;
7. wspieranie działań profilaktyczno-wychowawczych nauczycieli, wynikających   
   z programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawczego szkoły;
8. działanie na rzecz zorganizowanej opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.;
9. minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym   
   i pozaszkolnym uczniów;
10. diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

**§ 72.**

1. W przypadku uczęszczania do szkoły dziecka niepełnosprawnego, dziecka objętego orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego (wymagającego opieki i pomocy osoby dorosłej), dyrektor zatrudnia nauczyciela posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie zatrudniony w szkole jest pomocnikiem nauczyciela prowadzącego.
3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy m.in.:
4. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
5. prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej;
6. przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym uczniem;
7. współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy   
   do pracy z uczniem;
8. informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych;
9. wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw;
10. organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie;
11. uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem oraz   
    w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
12. udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia;

prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym.

**§ 73.**

1. Szkoła w miarę potrzeb i możliwości kadrowych zatrudnia pedagoga specjalnego, który   
   w ramach swoich zadań będzie stanowić wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji.
2. Zadania pedagoga specjalnego obejmują:
3. podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
4. rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
5. rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
6. w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania   
   i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
7. określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
8. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
9. rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
10. udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
11. dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
12. doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

**§ 74.**

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

1. systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
2. opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu realizacji doradztwa zawodowego oraz koordynowanie jego realizacji;
3. prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
4. wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, pedagoga, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
5. koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę,   
   w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych   
   i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
6. realizowanie działań wynikających z programu realizacji doradztwa zawodowego.

**§ 75.**

**Wychowawcy klasowi**

* + - 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanego wychowawcą.
      2. W szczególnych wypadkach dyrektor może powierzyć nauczycielowi pełnienie funkcji wychowawcy w dwóch oddziałach.
      3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się tymi samymi uczniami przez pierwsze trzy lata w edukacji wczesnoszkolnej oraz w II. etapie edukacyjnym (w klasach IV–VIII stabilność wychowawcza), z uwzględnieniem postanowień ust. 4.
      4. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonej mu klasy (oddziału) do chwili ukończenia przez uczniów nauki, chyba że zaistnieją przyczyny decydujące   
         o zmianie, np. Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę, lub z innych przyczyn.
      5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami,   
         a w szczególności:

1. tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
2. przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
3. rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów;
4. zdiagnozowanie warunków życia i nauki swoich wychowanków;
5. utrzymywanie systematycznego i częstego kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
6. współpraca z rodzicami, włączanie ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
7. współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
8. śledzenie postępów w nauce swoich wychowanków;
9. dbanie o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
10. udzielanie porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
11. dostosowanie form spełniania zadań wychowawczych do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych;
12. kształtowanie właściwych stosunków pomiędzy uczniami, opartych na tolerancji   
    i poszanowaniu godności osobistej;
13. utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami i opiekunami w sprawach postępów   
    w nauce i zachowaniu ucznia;
14. powiadamianie o przewidywanym dla ucznia śródrocznym lub rocznym stopniu niedostatecznym lub ocenie nagannej zachowania na miesiąc przed zakończeniem półrocza;
15. uczestnictwo w zebraniach z rodzicami;
16. ścisła współpraca z rodzicami wychowanków, z klasową radą rodziców   
    w organizowaniu życia klasy;
17. współdecydowanie z samorządem klasy i rodzicami uczniów o programie i planie działań wychowawczych;
18. ustalanie oceny zachowania.
    * + 1. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne, plany pracy wychowawczej).
        2. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej oraz ze strony poradni psychologiczno-pedagogicznej.
        3. Wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniem, planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym: ustala formę udzielania pomocy, okres i wymiar godzin, podczas których poszczególne formy będą realizowane.

**§ 76.**

1. Pracownicy niepedagogiczni w czasie zajęć organizowanych przez szkołę wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa, opieki i wychowania poprzez:
2. zapewnienie sprawnego działania szkoły;
3. utrzymanie obiektu w ładzie i czystości;
4. wspomaganie pracy nauczycieli w czasie lekcji i przerw międzylekcyjnych w miarę potrzeb;
5. natychmiastowe zgłaszanie oraz podejmowanie decyzji w zakresie zapewniania bezwzględnego bezpieczeństwa w przypadku:
6. uszkodzenia sprzętu, wyposażenia szkoły,
7. niezgodnego z przeznaczeniem wykorzystywania wszelkich sprzętów, urządzeń oraz obiektów na terenie szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem placu zabaw i boiska szkolnego,
8. innych zagrożeń dla bezpieczeństwa, zdrowia i życia wszystkich przebywających na terenie szkoły osób;
9. dbanie o należytą dyscyplinę pracy w związku z charakterem zajmowanego stanowiska.
10. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:
11. pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
12. kontrolowanie przez pracowników obsługi osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
13. reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.
14. Pracownicy niepedagogiczni szkoły zobowiązani są do wykonywania pracy w czasie, miejscu i charakterze określonym przez dyrektora szkoły.
15. Pracownicy niepedagogiczni w trakcie wychowywania wykonywania pracy muszą przestrzegać przepisów BHP, ppoż i innych wynikających z przepisów prawa.
16. Do zakresu zadań i obowiązków pracownika na stanowisku konserwator należy nadzór nad całym obiektem szkoły, w tym:
17. zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia szkoły;
18. monitorowanie stanu urządzeń na placu zabaw, sali gimnastycznej i boiska szkolnego;
19. dokonywanie drobnych napraw sprzętów, urządzeń;
20. zgłaszanie dyrektorowi usterek i ich usuwanie;
21. monitorowanie stanu wypełnienia śmietników - porządkowanie segregowanych odpadów, przygotowywanie ich do wywozu;
22. podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia szkoły przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń;
23. alarmowanie dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia;
24. obsługa urządzeń wodno-kanalizacyjnych, grzewczych i elektroenergetycznych;
25. utrzymywanie czystości w szkole i wokół budynku zgodnie z określonym harmonogramem;
26. prace organizacyjno-porządkowe zgodnie z przydziałem.
27. Do zadań pracowników na stanowisku woźna-y/konserwator należy w szczególności:
28. utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń;
29. wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienagannej czystości;
30. monitorowanie zachowania uczniów, zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości;
31. dyżurowanie przy drzwiach wejściowych;
32. zgłaszanie dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii w urządzeniach   
    i pomieszczeniach.
33. Do zadań pracownika na stanowisku palacz CO należy w szczególności:
34. obsługa pieca centralnego ogrzewania w kotłowni budynku szkoły;
35. utrzymanie właściwej temperatury w klasach i innych pomieszczeniach;
36. nadzór nad prawidłową pracą instalacji grzewczej oraz bieżące monitorowanie stanu paliwa w zbiornikach;
37. prace organizacyjno-porządkowe zgodnie z przydziałem.
38. Zakres zadań i obowiązków pomocy nauczyciela obejmuje:
39. pomoc nauczycielowi w organizowaniu i prowadzeniu pracy opiekuńczo-wychowawczej;
40. czuwanie nad bezpieczeństwem i zdrowiem dzieci;
41. pomoc w opiece nad dziećmi podczas spacerów, pobytów na placu zabaw i wycieczek;
42. pomoc dzieciom przy czynnościach higienicznych;
43. pomoc nauczycielowi w opiece nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
44. bezwzględne zgłaszanie przełożonemu wszelkich zagrożeń i uszkodzeń sprzętu oraz pomocy dydaktycznych;
45. utrzymanie czystości i porządku w przydzielonych pomieszczeniach zgodnie z wymogami higieny i określonym harmonogramem.
46. Do zadań opiekuna dzieci na przejściu dla dzieci należy czuwanie nad bezpieczeństwem pieszych, w tym:
47. kierowanie ruchem drogowym na przejściu dla pieszych w sposób umożliwiający bezpieczne przejście dzieci przez jezdnię;
48. reagowanie na nieprawidłowe zachowanie się dzieci na nadzorowanych przejściach lub w ich bezpośrednim sąsiedztwie;
49. zwracanie uwagi, w miarę możliwości, na nieprawidłowe zachowanie się uczniów dojeżdżających do szkoły rowerami;
50. zawiadamianie dyrekcji szkoły o zaistniałych zagrożeniach w obrębie nadzorowanych przejść.

**ROZDZIAŁ 11**

**Uczniowie szkoły**

**§ 77.**

**Prawa i obowiązki ucznia**

1. Uczeń szkoły ma prawo do:
2. przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystywaniu wszystkich możliwości szkoły;
3. wyrażania opinii na temat treści nauczania oraz uzyskiwania wyjaśnień na pytania związane z treścią nauczania;
4. przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania w ich rozwiązywaniu pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień;
5. poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
6. wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
7. wyboru przez siebie organizacji, do której chce należeć;
8. uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
9. uczestnictwa w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach organizowanych przez szkołę;
10. odpoczynku - na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
11. opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami;
12. jawnej przeprowadzonej na bieżąco oceny swojego stanu wiedzy i umiejętności; zachowanie się w szkole i poza nią ocenia się odrębnie;
13. powiadomienia z wyprzedzeniem i terminem w zakresie pisemnych sprawdzianów;   
    w ciągu dnia może się odbyć tylko jeden sprawdzian, w ciągu tygodnia nie więcej niż dwa;
14. dodatkowej pomocy nauczyciela, gdy nie radzi sobie z opanowaniem materiału  
     i powtórnego (w uzgodnionym terminie) sprawdzianu i oceny wiedzy;
15. pomocy ze strony kolegów;
16. złożyć skargę do dyrektora szkoły, jeśli nie są przestrzegane jego prawa;
17. bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla tych szkół.
18. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w następujących zakresach:
19. obowiązki uczniów w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych:
20. obowiązkiem ucznia jest punktualne i systematyczne uczęszczanie do szkoły,
21. po dzwonku na lekcję uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną i wchodzą do klasy w towarzystwie nauczyciela,
22. obowiązkiem ucznia jest sumienne przygotowywanie się do zajęć i rzetelne wykonywanie prac domowych,
23. uczeń ma obowiązek uzupełniać braki i zaległości w nauce spowodowane nieobecnością w szkole, zgodnie z ustaleniami nauczycieli poszczególnych przedmiotów,
24. podczas zajęć uczeń ma obowiązek sumiennie pracować, koncentrować uwagę na omawianych zagadnieniach, dbać o odpowiednią atmosferę pracy oraz aktywie   
    w niej uczestniczyć;
25. podczas przerw międzylekcyjnych uczniom nie wolno:
26. bez potrzeby przebywać w toaletach,
27. otwierać okna i wychylać się poza nie,
28. siadać na parapetach okiennych,
29. biegać po korytarzach w sposób stwarzający zagrożenie dla innych,
30. stosować jakiejkolwiek formy przemocy wobec innych osób,
31. pozostawiać po sobie śmieci,
32. wychodzić bez pozwolenia poza teren szkoły;
33. obowiązki uczniów w zakresie usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach lekcyjnych:
34. uczeń może opuścić budynek szkoły przed zakończeniem zajęć, po zwolnieniu go przez nauczyciela - jedynie na podstawie pisemnego zaświadczenia od rodziców,
35. w przypadku złego samopoczucia lub innego zdarzenia losowego, uczeń może być zwolniony z dalszych zajęć po uprzednim powiadomieniu i sprowadzeniu rodziców do szkoły; do czasu przybycia rodziców uczeń przebywa w szkole pod opieką wyznaczonej osoby,
36. jeżeli uczeń samowolnie opuści budynek szkoły, odpowiedzialność za to ponoszą w pełni jego rodzice lub prawni opiekunowie,
37. opuszczone zajęcia nie mogą być nieusprawiedliwione,
38. uczeń jest zobowiązany usprawiedliwiać u wychowawcy każdą nieobecność   
    w szkole,
39. usprawiedliwieniem nieobecności jest pisemna prośba rodziców lub prawnych opiekunów w formie papierowej lub elektronicznej do 7 dni od powrotu do szkoły;
40. obowiązki uczniów w zakresie dbania o schludny wygląd oraz noszenia odpowiedniego stroju:
41. strój uczniowski powinien być czysty, schludny, odpowiedni do wieku   
    i warunków pogodowych,
42. zabrania się noszenia na terenie szkoły ubiorów „wyzywających”: odkrytych pleców, brzuchów, głębokich dekoltów, zbyt krótkich spódnic i szortów – dopuszczalna długość do połowy uda,
43. w szkole obowiązuje zakaz chodzenia w czapkach i zakładania na głowę kapturów,
44. uczesanie ucznia powinno być schludne i estetyczne – niedozwolone jest noszenie kontrowersyjnych fryzur,
45. włosy – szczególnie długie – powinny być tak uporządkowane, aby nie przeszkadzały uczniowi w czasie zajęć,
46. niedozwolone jest przychodzenie do szkoły w mocnym makijażu oraz z pomalowanymi paznokciami,
47. ze względów bezpieczeństwa zabrania się noszenia przesadnej i kosztownej biżuterii oraz wyzywających ozdób, takich jak: tatuaże, kolczyki w nosie, na wargach itp. - szkoła nie ponosi odpowiedzialności za biżuterię przynoszoną przez uczniów, jej zgubienie, zniszczenie oraz ewentualne uszkodzenie ciała wynikające z noszenia biżuterii,
48. na zajęciach wychowania fizycznego uczeń obowiązany jest nosić strój sportowy, zgodny z wymaganiami nauczyciela,
49. na uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, podczas których uczeń reprezentuje szkołę, obowiązuje strój galowy,
50. za strój galowy uznaje się ubiór w kolorach czerni lub granatu oraz bieli:

* dla uczennic: biała bluzka oraz ciemna spódnica, sukienka lub spodnie,
* dla uczniów: biała koszula i ciemne spodnie,

1. w szkole obowiązuje zmiana obuwia na tekstylne, zabronione jest chodzenie   
   w butach na wysokim obcasie,
2. uczniowie mają obowiązek pozostawiania odzieży wierzchniej w szatni;
3. obowiązki uczniów w zakresie korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, które zostały określone w § 78 niniejszego Statutu;
4. obowiązki uczniów w zakresie właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
5. uczeń zobowiązany jest do przestrzegania obowiązujących form grzecznościowych, zarówno w szkole jak i poza jej terenem,
6. obowiązkiem ucznia jest posługiwanie się poprawną polszczyzną oraz dbałość   
   o czystość języka; niedozwolone jest używanie wulgaryzmów oraz słów powszechnie uznawanych za obraźliwe, jak również wulgarnych gestów,
7. uczeń jest zobowiązany do dbania o czystość szkoły i jej otoczenia oraz pozostawiania pomieszczeń, w których przebywa – w należytym porządku,
8. w czasie pobytu w szkole oraz w czasie wyjść poza szkołę uczeń zobowiązany jest do przestrzegania zasad bezpieczeństwa, każdy najmniejszy wypadek należy natychmiast zgłaszać nauczycielowi,
9. uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły i używania przedmiotów oraz środków zagrażających zdrowiu i życiu np.: petard, noży, scyzoryków, laserów, gazu itp. - każde zauważone niebezpieczeństwo i zagrożenie należy natychmiast zgłosić nauczycielom, dyrektorowi lub innym pracownikom szkoły,
10. wszystkich uczniów obowiązuje dbałość o mienie szkoły oraz niezwłoczne zgłoszenie nauczycielom lub innym pracownikom szkoły zauważonych uszkodzeń,
11. w przypadku uszkodzenia sprzętu uczeń zobowiązany jest naprawić wyrządzoną szkodę samodzielnie lub z pomocą swoich rodziców albo odkupić zniszczone mienie,
12. stosowanie przez uczniów jakiejkolwiek formy przemocy w szkole oraz poza szkołą wobec ludzi, zwierząt i otaczającej przyrody jest bezwzględnie zabronione,
13. każdy uczeń ma obowiązek reagować na wszelkie akty przemocy – samodzielnie lub z pomocą innych osób poprzez natychmiastowe zgłoszenie tego faktu nauczycielowi dyżurującemu, wychowawcy, dyrektorowi lub innemu pracownikowi szkoły,
14. uczeń zobowiązany jest szanować godność osobistą i dobre imię drugiego człowieka bez względu na jego wygląd zewnętrzny, kolor skóry, płeć, stan zdrowia, światopogląd, sytuację rodzinną i możliwości intelektualne,
15. obowiązkiem ucznia jest zadośćuczynienie innym osobom wyrządzonej im przykrości, krzywdy lub smutku.
16. Uczeń, który łamie przyjęte w szkole zasady postępowania, ponosi konsekwencje określone w § 80 ust. 1 niniejszego Statutu.
17. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do korzystania ze źródeł i materiałów udostępnianych przez nauczycieli.
18. Uczniowie zostają zapoznani z zasadami bezpiecznego korzystania z narzędzi komunikacyjnych oraz etykietą w komunikacji elektronicznej, która została określona   
    w odrębnym dokumencie.
19. Niedopuszczalne jest przedstawianie prac i projektów skopiowanych w sieci internetowej jako własnych. Przedstawianie cudzych prac jako własne wiąże się jednoznacznie z oceną niedostateczną.

**§ 78.**

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie sprzętu, o którym mowa w ust. 1.
3. W czasie lekcji, imprez szkolnych oraz poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Zakaz nie obowiązuje w przypadku, gdy telefon lub inne urządzenie elektroniczne wykorzystywane jest w toku lekcji za zgodą nauczyciela.
5. Poprzez „używanie" telefonu lub innego urządzenia elektronicznego należy rozumieć:
6. nawiązywanie połączenia telefonicznego;
7. redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
8. rejestrowanie materiału audiowizualnego;
9. odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
10. transmisję danych;
11. wykonywanie obliczeń.
12. Uczniowi bezwzględnie nie wolno:
13. filmować i fotografować nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz uczniów bez ich wiedzy i zgody;
14. nagrywać i w jakikolwiek inny sposób utrwalać przebiegu lekcji bez zgody nauczyciela prowadzącego zajęcia;
15. rozpowszechniać w jakiejkolwiek formie zdjęcia, filmy lub nagrania wykonanie na terenie szkoły bez zgody osób będących na tych nagraniach.
16. Nauczyciel ma pełne prawo do udzielania zgody na używanie przez uczniów wszelkich urządzeń elektronicznych oraz narzędzi i technologii informacyjno-komunikacyjnych   
    w celach dydaktycznych, związanych z realizacją określonego celu zajęć.
17. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
18. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
19. W przypadku łamania przez ucznia na lekcjach lub na terenie szkoły niniejszych zasad, nauczyciel wpisuje uwagę w dzienniku elektronicznym.

**§ 79.**

**Wyróżnienia, nagrody i stypendia**

1. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia   
   i nagrody:
2. pochwałę wychowawcy klasy wobec uczniów;
3. pochwałę dyrektora wobec uczniów szkoły;
4. list pochwalny wychowawcy klasy lub dyrektora do rodziców;
5. nagrodę rzeczową;
6. dyplom uznania;
7. reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
8. wytypowania do uczestnictwa w wycieczce lub innej imprezie organizowanej dla wyróżniających się uczniów;
9. przyznanie odznak, tytułów i świadectw dla wyróżniających się uczniów przewidzianych przepisami władz oświatowych.
10. Za wzorowe wypełnianie funkcji w samorządzie uczniowskim, twórcze opracowanie określonego tematu, osiągnięcie wyróżniającego wyniku w konkursie, zawodach sportowych lub za inne osiągnięcia przynoszące zaszczyt szkole, uczniowi przyznaje się nagrody spośród wyszczególnionych w ust. 1.
11. Nagrody i wyróżnienia stosowane są przede wszystkim wobec tych uczniów, którzy osiągają pozytywne wyniki w nauce, a jednocześnie są aktywni i twórczy.
12. Szkoła może zgłaszać ucznia do stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, które przydziela organ prowadzący.
13. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klas IV-VI, który uzyskał średnią ocen 5,0 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
14. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi klas VII-VIII, który uzyskał średnią ocen 4,8 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
15. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi klas IV-VIII, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.
16. Wysokość stypendium ustala dyrektor zespołu w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
17. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom klas I–III.
18. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom klas I–III oraz uczniom klasy IV po ukończeniu pierwszego półrocza nauki.
19. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe jest wypłacane raz w półroczu.
20. Wniosek o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe wychowawca klasy składa do komisji stypendialnej, która przekazuje wniosek wraz ze swoją opinią dyrektorowi szkoły.
21. Dyrektor szkoły powołuje w szkole komisję stypendialną.
22. Stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe przyznaje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w ramach środków przyznanych przez organ prowadzący na ten cel w budżecie szkoły.
23. Świadectwo z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który osiągnął średnią ocen   
    z poszczególnych przedmiotów co najmniej 4,75 oraz co najmniej ocenę bardzo dobrą zachowania.
24. Nagrody książkowe otrzymują uczniowie klas IV-VIII, którzy otrzymali promocję (ukończyli szkołę) z wyróżnieniem oraz ci, którzy uzyskali średnią ocen końcowych co najmniej 4,5 oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania.
25. Nagrody książkowe otrzymują także uczniowie klas I-III za systematyczną pracę   
    w ciągu całego roku szkolnego, polegającą na pogłębianiu i poszerzaniu swojej wiedzy, uczniowie wykazujący umiejętności posługiwania się zdobytymi wiadomościami. Ponadto cechuje ich sumienność i wytrwałość w nauce, i innych obowiązkach wynikających z roli ucznia.

**§ 80.**

**Kary**

1. Za lekceważenie nauki i innych obowiązków szkolnych, a także za naruszenie porządku szkolnego uczniowie mogą być karani:
2. upomnieniem wychowawcy klasy lub innego nauczyciela;
3. naganą wychowawcy klasy;
4. upomnieniem dyrektora szkoły;
5. naganą dyrektora szkoły;
6. pozbawieniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
7. pozbawieniem prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp.;
8. pozbawieniem prawa wyborczego w samorządzie uczniowskim.
9. Kary pozbawiające uczniów możliwości korzystania z niektórych praw wymierzone są na czas określony, nie dłuższy niż 6 miesięcy.
10. Za przewinienia popełnione przez grupę uczniów takie, jak np. zbiorowa ucieczka z lekcji, kara może być nałożona zespołowo na całą grupę.
11. Wymienione wyżej kary mają wpływ na ocenę zachowania.
12. Od każdej wymierzonej kary uczeń może odwołać się na piśmie w ciągu 7 dni od dnia nałożenia kary za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora.
13. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary wymierzonej przez dyrektora do nadzoru pedagogicznego, tzn. Kuratora Oświaty.
14. Kary wymienione w punktach 4 – 7 wymierzane są przez dyrektora.
15. Kara pozbawienia prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych wymierzona może być również przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub wychowawcę klasy.
16. Kara pozbawienia prawa do udziału w organizowanych przez klasę lub szkołę imprezach rozrywkowych, wycieczkach itp. może być wymierzona również przez wychowawcę klasy.
17. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.

**§ 81.**

1. Dyrektor szkoły może wystąpić z wnioskiem do właściwego Kuratora Oświaty   
   o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli udzielanie upomnień i kar nie przynosi rezultatu, a w szczególności w przypadku:
2. gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
3. używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
4. agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
5. umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
6. spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
7. kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków   
   i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
8. fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
9. zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi,   
   w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
10. innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
11. Uczeń może być skreślony z listy uczniów po ukończeniu 18 lat wtedy, gdy:
12. w związku z uchylaniem się od realizacji obowiązku szkolnego jest nieklasyfikowany, nie przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego bądź przystępuje i nadal nie uczęszcza do szkoły;
13. wchodzi w konflikt z prawem;
14. spożywa alkohol, pali papierosy, zażywa lub rozprowadza środki odurzające na terenie szkoły lub poza nią;
15. używa przemocy fizycznej, psychicznej w stosunku do innych uczniów i pracowników szkoły.

**§ 82.**

**Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia**

1. Jeśli prawa ucznia zostały naruszone, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji,   
   o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły.
2. W sytuacji, gdy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
3. zapoznaje się z opinią obu stron;
4. podejmuje mediacje ze stronami sporu w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana;
5. w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
6. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję, co do sposobu rozwiązania sporu, podejmuje Dyrektor szkoły;
7. w przypadku, gdy do naruszenia prawa ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i Dyrektora szkoły, którzy:
8. zapoznają się z opinią stron,
9. podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie usatysfakcjonowana,
10. jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy;
11. szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw;
12. tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę;
13. wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową;
14. wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

**§ 83.**

**Zawieszenie kary**

* + - 1. Kara lub jej część może zostać zawieszona na okres próbny nie dłużej niż 6 miesięcy.
      2. Z wnioskiem o zawieszenie kary połączonym z poręczeniem właściwego zachowania ucznia mogą wystąpić jego rodzice, wychowawca, inni nauczyciele, samorząd uczniowski i rada rodziców.
      3. Postanowienie o zawieszeniu kary wydaje ten, kto karę wymierzył. Wymierzający karę może podjąć postanowienie w tej sprawie z własnej inicjatywy.
      4. Zawieszenie wykonania kary może być połączone z nałożeniem na ucznia dodatkowych obowiązków.

**§ 84.**

**Tryb odwoływania się od ustalonej nagrody lub kary**

* + - 1. Od udzielonej nagrody lub kary wymierzonej przez wychowawcę klasy lub innego nauczyciela można odwołać się do dyrektora.
      2. Odwołanie może kwestionować zarówno nagrodę lub winę jak również wysokość nagrody lub kary.
      3. Odwołania mogą wnosić: nagrodzony lub ukarany uczeń, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, samorząd uczniowski.
      4. Odwołanie można wnosić pisemnie w terminie 7 dni od daty przedstawienia uczniowi decyzji o nagrodzie lub karze.
      5. Organ, do którego wniesiono odwołanie, może: zmienić wysokość nagrody lub kary, uniewinnić ucznia, względnie przekazać sprawę do ponownego rozpatrzenia wymierzającemu w pierwszej instancji.
      6. Jeżeli odwołanie zmierzało do zmiany nagrody lub zmniejszenia kary albo uniewinnienia ucznia, nie można w wyniku zastosowania procedury odwoławczej pozbawić nagrody lub wymierzyć kary bardziej dotkliwej.
      7. Odwołanie od nagrody lub kary składa się jeden raz.

**§ 85.**

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do szkoły przyjmuje się:
3. z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
4. na wniosek rodziców - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
5. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, właściwej ze względu na miejsce zamieszkania ucznia.
6. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia - jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
7. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniego oddziału klasy oraz przyjęty do szkoły na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej.
8. Rozmowa kwalifikacyjna, o której mowa w ust. 5 przeprowadzana jest w języku obcym, którym posługuje się uczeń.
9. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.
10. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.
11. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:
12. do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
13. przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
14. okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny;
15. decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

**ROZDZIAŁ 12**

**Rodzice uczniów - organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki**

**§ 86.**

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
3. znajomości Statutu szkoły, Programu wychowawczo-profilaktycznego;
4. znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianu ośmioklasisty;
5. znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
6. uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
7. kontroli sposobu przetwarzania danych osobowych administrowanych przez szkołę, w szczególności wglądu do treści danych, ich modyfikacji, poprawiania oraz skorzystania z innych uprawnień wynikających z Ustawy o ochronie danych osobowych;
8. uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
9. aktywnego współudziału w procesie nauczania i wychowania swoich dzieci;
10. wnioskowania o realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
11. występowania z wnioskiem o przyjęcie w trakcie roku szkolnego dziecka spoza obwodu do oddziału szkolnego;
12. wnioskowanie o indywidualny program lub tok nauki swojego dziecka;
13. wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
14. występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
15. występowania z wnioskiem o przyjęcie dziecka powracającego z zagranicy;
16. występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
17. otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin,   
    w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
18. uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
19. wnioskowania o wyrażenie zgody na udział w spotkaniach zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
20. uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia;
21. wnioskowania o otrzymanie kopii programu edukacyjno-terapeutycznego;
22. wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
23. kierowania i wyrażania opinii na temat pracy nauczyciela, z zachowaniem drogi służbowej: wychowawca oddziału, dyrektor szkoły, organ sprawujący nadzór pedagogiczny, organ prowadzący;
24. wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
25. wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
26. zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;
27. przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
28. wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły;
29. uzyskania od nauczyciela uzasadnienia ustalonej oceny dziecka;
30. wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
31. wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
32. uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, w którym uczestniczy ich dziecko.

**§ 87.**

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania, które polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych   
   i dydaktycznych.
2. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
3. kontakt bezpośredni w formach:
4. zebranie ogólnoszkolne,
5. zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu,
6. rozmowy indywidualne w ramach dni otwartych szkoły,
7. indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela,
8. obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych,
9. zajęcia otwarte,
10. uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki,
11. rozmowy telefoniczne;
12. kontakt pośredni w formach:
13. zapisy w dzienniku elektronicznym,
14. zapisy w zeszycie przedmiotowym,
15. korespondencja listowna, mailowa;
16. informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
17. zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym/elektronicznym.

**§ 88.**

Rodzice dziecka obowiązani są do:

1. dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
2. zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
4. informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
5. współpracy ze szkołą w zakresie realizacji *Programu wychowawczo-profilaktycznego*;
6. uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga, dyrektora szkoły;
7. systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych między innymi poprzez logowanie się do dziennika elektronicznego LIBRUS/ aplikacji LiveKid;
8. bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym;
9. wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole poprzez korespondencję z nauczycielem przez dziennik elektroniczny LIBRUS/ aplikację LiveKid.

**§ 89.**

W sytuacji realizacji kształcenia na odległość:

1. rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły;
2. rodzice na bieżąco usprawiedliwiają nieobecność swoich dzieci na zajęciach edukacyjnych prowadzonych on-line za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
3. szczegółowe ustalenia dotyczące komunikacji oraz sposobu realizacji konsultacji   
   z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, określone zostały w m.in. w § 27 ust. 4 niniejszego Statutu.

**ROZDZIAŁ 13**

**Postanowienia szkoły**

**§ 90.**

1. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.
2. Pierwszy Statut nadany został przez organ prowadzący, natomiast jego nowelizacja leży w gestii rady pedagogicznej.
3. Rada pedagogiczna upoważnia dyrektora szkoły do opracowania i opublikowania tekstu ujednoliconego Statutu po każdej nowelizacji.
4. Dyrektor szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej, w szczególności poprzez stałe udostępnienie tekstu Statutu w bibliotece szkolnej oraz w formie elektronicznej na stronie internetowej szkoły.

**§ 91.**

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022 roku.

***Marzanna Kujawiak***

**Przewodniczący Rady Pedagogicznej**