

S T A T U T

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 35 Z ODDZIAŁAMI PRZEDSZKOLNYMI W DĄBROWIE GÓRNICZEJ

Podstawę prawną opracowania niniejszego statutu stanowi w szczególności Art.98 i Art. 102 Ustawy z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655).

SPIS TREŚCI

Rozdział I	Postanowienia ogólne
Rozdział II	Cele i zadania szkoły podstawowej oraz sposoby ich realizacji
Rozdział III	Sposób realizacji zadań w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa w szkole
Rozdział IV	Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych
Rozdział V	Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział VI	Organizacja szkoły
Rozdział VII	Organizacja oddziału przedszkolnego
Rozdział VIII	Organizacja kształcenia, wychowania i opieki
Rozdział IX	Organizacja zdalnego nauczania
Rozdział X	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
Rozdział XI	Zadania nauczycieli
Rozdział XII	Uczniowie szkoły
Rozdział XIII	Wewnątrzszkolne ocenianie uczniów. Ocenianie osiągnięć uczniów i zachowania
Rozdział XIV	Postanowienia końcowe

Rozdział I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa Nr 35 z Oddziałami Przedszkolnymi w Dąbrowie Górnicej.
2. Typ szkoły: publiczna szkoła podstawowa z oddziałami przedszkolnymi.
3. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat.
4. Siedziba szkoły mieści się przy ul. Uczniowskiej 24 w Dąbrowie Górnicej.
5. Na pieczęciach i stemplach używana jest pełna nazwa szkoły.

§ 2

1. Organ prowadzący szkołę: gmina Dąbrowa Górnica
2. Siedziba organu prowadzącego mieści się w Dąbrowie Górnicej przy ul. Granicznej 21.
3. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.
4. Obwód szkoły obejmuje osiedle Trzebieszawice.
5. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Dąbrowa Górnica i prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne stanowiące integralną część szkoły.

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY ORAZ SPOSOBY ICH REALIZACJI

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa i z podstawy programowej oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

1. Nadrzędnym celem edukacji szkolnej jest dążenie do wszechstronnego rozwoju ucznia poprzez:
 - 1) budowanie relacji społecznych;
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych;
 - 4) rozwijanie u uczniów kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność, przedsiębiorczość oraz prowadzenie projektów edukacyjnych;
 - 5) rozwiązywanie w sposób twórczy problemów;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności, rozbudzania ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 7) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
 - 8) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej i realizację zadań wolontariatu szkolnego;

- 9) kształtowanie w uczniach postawy dialogu, umiejętności słuchania innych i rozumienia ich poglądów;
- 10) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom moralnym i ich hierarchizacji.

§ 4

1. Zadania szkoły:

- 1) kształtowanie kompetencji językowych uczniów oraz dbanie o wyposażenie ich w wiadomości i umiejętności umożliwiające komunikowanie się w języku polskim w sposób poprawny i zrozumiały;
- 2) stwarzanie uczniom warunków do: planowania, organizowania i oceniania własnego uczenia się oraz przyjmowania coraz większej odpowiedzialności za własną naukę;
- 3) porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną oraz przygotowanie uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie;
- 4) wprowadzanie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
- 5) dostosowanie nauczania do możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się uczniów ze zdiagnozowanymi niepełnosprawnościami, w tym uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim;
- 6) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów;
- 7) wzmacnianie poczucia tożsamości narodowej, przywiązania do historii i tradycji, przygotowanie i zachęcanie do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 8) kształtowanie postaw szacunku dla środowiska przyrodniczego, motywowanie do działań na rzecz jego ochrony;
- 9) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) kształtowanie u uczniów kompetencji społecznych takich jak komunikacja i współpraca w grupie, w tym w środowiskach wirtualnych poprzez umożliwianie udziału w projektach zespołowych lub indywidualnych;
- 11) udzielanie uczniom zdiagnozowanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej, zgodnie z ich potrzebami i zaleceniami, udzielanie rodzicom w tym zakresie wsparcia;
- 12) organizowanie procesu dydaktyczno - wychowawczego z zachowaniem szeroko pojętych zasad bezpieczeństwa uczniów i wszystkich pracowników szkoły.

§ 5

1. Sposoby realizacji zadań szkoły:

- 1) praca wychowawczo-dydaktyczna w szkole prowadzona w oparciu o obowiązującą podstawę programową zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdego etapu edukacyjnego;
- 2) program nauczania może być dopuszczony do użytku, jeżeli zawiera: szczegółowe cele kształcenia i wychowania, treści zgodne z treściami nauczania zawartymi w podstawie programowej, sposoby osiągnięcia celów kształcenia i wychowania:

- a) program nauczania przygotowuje nauczyciel, a do użytku wewnętrznego w szkole dopuszcza dyrektor szkoły w terminie do 31 sierpnia każdego roku szkolnego,
 - b) wszystkie programy stanowią szkolny zestaw programów nauczania, który w połączeniu z Programem wychowawczo-profilaktycznym określa działalność edukacyjną szkoły,
 - c) nauczyciel ma zapewnioną autonomię w zakresie realizacji programu nauczania, może on również postanowić, że będzie realizował program nauczania bez korzystania z podręcznika szkolnego,
 - d) program nauczania może rozszerzać treści ustalone w podstawie programowej, musi być on jednak dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, którzy będą go realizowali;
 - e) dopuszczone programy nauczania podlegają ewaluacji po każdym roku pracy. Ewaluacji dokonują autorzy programu lub nauczyciele wykorzystujący go w procesie dydaktycznym. Wnioski przedstawiane są na posiedzeniach zespołów przedmiotowych w terminie do 30 czerwca każdego roku.
- 3) podręczniki, materiały edukacyjne – zasady dopuszczenia do użytku szkolnego:
- a) decyzję o wyborze podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia podejmuje zespół nauczycieli,
 - b) dyrektor szkoły na podstawie propozycji zespołów nauczycielskich, ustala po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
 - zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata,
 - materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym z zastrzeżeniem, by łączny koszt ich zakupu nie przekroczył kwoty dotacji celowej;
 - podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością szkoły,
 - dyrektor szkoły na wniosek zespołów nauczycielskich, może uzupełnić szkolny zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, podaje corocznie ich wykaz do publicznej wiadomości w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 6

1. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą oraz pedagogiczno-psychologiczną:
- 1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
 - a) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga,
 - b) udzielanie niezbędnej - doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę,
 - c) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
 - d) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - e) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji,
 - f) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, nad uczniami szczególnie uzdolnionymi i nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych.

§ 7

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
 - 1) realizację przyjętego w szkole Programu wychowawczo - profilaktycznego;
 - 2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów;
 - 3) działania opiekuńcze wychowawcy oddziału, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami;
 - 4) promocję zdrowia;
 - 5) prowadzenie profilaktyki uzależnień.
2. Proces wychowawczy prowadzony jest w szkole zgodnie z Programem wychowawczo-profilaktycznym obejmującym:
 - 1) treści i działania wychowawcze skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania profilaktyczne dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo- profilaktyczny opracowuje zespół składający się z nauczycieli wskazanych przez dyrektora szkoły, a następnie przedstawiany do zaopiniowania radzie rodziców:
 - 1) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
 - 2) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Wychowawcy oddziałów na każdy rok szkolny opracowują plany pracy wychowawczej, z uwzględnieniem treści Programu wychowawczo – profilaktycznego i przedstawia je na zebraniach rodziców.
5. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej wychowawcą oddziału:
 - 1) dyrektor szkoły zapewnia zachowanie ciągłości pracy wychowawczej przez cały okres na danym etapie kształcenia;
 - 2) dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zmianie wychowawcy w danym oddziale na własny wniosek w oparciu o wyniki prowadzonego nadzoru pedagogicznego lub na pisemny uzasadniony wniosek rodziców danego oddziału.

Rozdział III

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ W ZAKRESIE ZAPEWNIENIA BEZPIECZEŃSTWA W SZKOLE

§ 8

1. Dyrektor szkoły, nauczyciele i pracownicy szkoły są odpowiedzialni za bezpieczeństwo i zdrowie uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych w czasie ich pobytu w szkole oraz zajęć poza szkołą, przez nią organizowanych.
2. Szczegółowe procedury dotyczące bezpieczeństwa określa odrębny dokument.
3. Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych realizowane jest poprzez:

- 1) systematyczne kontrolowanie obecności uczniów na każdej lekcji i zajęciach dodatkowych;
 - 2) reagowanie na spóźnienia, ucieczki z lekcji;
 - 3) systematyczne sprawdzanie obecności uczniów zobowiązanych do przebywania w świetlicy i egzekwowanie przestrzegania regulaminu świetlicy;
 - 4) uświadomienie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
 - 5) sprawdzanie warunków bezpieczeństwa w miejscach, gdzie prowadzone są zajęcia;
 - 6) reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 7) zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
 - 8) niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 9) w razie wypadku należy udzielić pierwszej pomocy, zawiadomić i wezwać pielęgniarkę, w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe (każdy wypadek należy odnotować w „zeszycie wypadków”, znajdującym się w sekretariacie szkoły);
 - 10) pomieszczenia szkoły, w szczególności pokój nauczycielski wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.
3. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych wszyscy pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
 4. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili wyjścia z budynku szkoły do domu:
 - 1) uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy;
 - 2) zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców;
 - 3) uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć;
 - 4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia;
 - 5) uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję;
 - 6) uczniowie, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, zobowiązani są do opuszczenia terenu szkoły.

§ 9

1. Nauczyciel wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) sprawdza, czy warunki panujące w klasie nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów;
 - 2) w trakcie trwania lekcji nie pozostawia uczniów bez opieki;
 - 3) w trakcie przerw aktywnie pełni dyżur według ustalonego regulaminu i harmonogramu;
 - 4) wycieczki oraz wyjścia poza teren szkoły organizuje z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa uczniów określonych w przepisach szczegółowych;
2. Wyposażenie szkoły posiada odpowiednie atesty lub certyfikaty.
3. Plan zajęć dydaktyczno – wychowawczych uwzględnia zasady bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Plany ewakuacji są umieszczone w widocznych miejscach, a drogi ewakuacyjne oznaczone są w sposób wyraźny i trwały.
5. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr wypadków, omawia z pracownikami ich przyczyny oraz ustala środki niezbędne do ich zapobiegania.
6. Szkoła na stałe współpracuje z policją i strażą miejską.
7. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmuje inny nauczyciel.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną, inspektora bhp oraz dyrektora szkoły.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator i kurator oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia – państwowy inspektor sanitarny.

Rozdział IV

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNEJ W SZKOLE I ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

§ 10

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego, ich indywidualnych możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole i oddziale przedszkolnym w celu wspierania ich potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły i w środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna wynika w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) przewlekłej choroby;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w placówce jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, zwanymi

- dalej „poradniami”;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalistów;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni specjalistycznych;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) nauczyciela wspomagającego;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji;
 - 9) warsztatów.
11. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów

przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oddziale przedszkolnym, szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu przedszkola, szkoły. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 11

1. Dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub w szkole organizują się „zindywidualizowaną” ścieżkę.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub w szkole;
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:
 - 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia lub dziecka w oddziale przedszkolnym lub szkole;
 - 2) dokumentację przebiegu choroby oraz wynikające z niej ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych;
 - 3) Opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem o funkcjonowaniu ucznia w oddziale przedszkolnym lub szkole.
5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z oddziałem przedszkolnym lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia lub dziecka uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Opinia zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:
 - 1) zakres, w jakim uczeń lub dziecko nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia lub dziecka zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń lub dziecko objęte zindywidualizowaną ścieżką realizuje w oddziale przedszkolnym, lub szkole program wychowania przedszkolnego, lub programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego, podstawy programowej kształcenia ogólnego.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem lub dzieckiem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia lub dziecka w oddziale

przedszkolnym, szkole.

10. Indywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:

- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
- 2) uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

§ 12

1. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:

- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
- 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
- 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
- 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
- 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 13

Dostosowanie wymagań do możliwości i potrzeb ucznia:

1. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

§ 14

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
2. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze można prowadzić w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych. Dyrektor szkoły wskazuje nauczyciela do prowadzenia zajęć dydaktyczno-wyrównawczych spośród nauczycieli danej edukacji przedmiotowych.
3. O zakończeniu zajęć dydaktyczno-wyrównawczych decyduje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii nauczyciela prowadzącego te zajęcia lub na podstawie opinii wychowawcy.
4. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
5. Zajęcia specjalistyczne i korekcyjno-kompensacyjne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
6. Za zgodą organu prowadzącego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.

§ 15

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym i niedostosowanym społecznie

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej lub orzeczenie powiatowych zespołów do spraw orzekania inwalidztwa. Nauczanie specjalne prowadzone jest:
 - 1) w oddziale ogólnodostępnym;
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do pobytu w szkole oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 6) dla uczniów niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna.
 - 1) zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego;
 - 2) decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki.
6. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:
 - 1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami;
 - 2) psycho-emocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.
7. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego do końca danego etapu edukacyjnego.
8. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.

§ 16

1. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
2. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.

3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
4. W szkole organizowane są zajęcia rewalidacyjne w zakresie:
 - 1) korygujące wady mowy (zajęcia logopedyczne);
 - 2) korekcyjno - kompensacyjne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne;
 - 4) inne, które wynikają z konieczności realizacji zaleceń w orzeczeniu poradni psychologiczno - pedagogicznej jeśli szkoła jest w stanie je zrealizować.

§ 17

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. 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, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

§ 18

1. W przypadku przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej - uczniowie lub absolwenci niepełnosprawni przystępują do badania w warunkach i formie dostosowanych do rodzaju ich niepełnosprawności, a uczniowie lub absolwenci niedostosowani społecznie lub zagrożeni niedostosowaniem społecznym – w warunkach dostosowanych do ich indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dostosowanie warunków przeprowadzania badania do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia polegać może w szczególności na:
 - 1) zminimalizowaniu ograniczeń wynikających z niepełnosprawności, wykorzystaniu odpowiedniego sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;

- 2) odpowiednim przedłużeniu czasu przewidzianego na przeprowadzenie sprawdzianu;
 - 3) zapewnieniu obecności w czasie sprawdzianu specjalisty z zakresu danej niepełnosprawności, niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, jeżeli jest to niezbędne dla uzyskania właściwego kontaktu z uczniem lub pomocy w obsłudze sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych.
3. Rada pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania badania kompetencji do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 19

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego

1. W szkole powołuje się Zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści, zatrudnieni w szkole.
3. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zebrania zwołuje wychowawca oddziału, co najmniej z jednogodniowym wyprzedzeniem.
4. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
5. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców lub pełnoletniego ucznia nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
6. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, zespół na podstawie orzeczenia opracowuje indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny na okres wskazany w orzeczeniu. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
7. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
8. **Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET)** zawiera:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
 - 2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego — zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie — zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym — zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,

- 3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez dyrektora szkoły zgodnie z przepisami;
- 4) Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego oraz dokonywania okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz na własny wniosek otrzymać kopię programu. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu Zespołu Wspierającego, rodzice są niezwłocznie zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane;
- 5) Wychowawca oddziału/pedagog przekazuje pisemną informację do rodziców /listownie/, przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic potwierdza otrzymanie informacji podpisem;
- 6) Nauczyciele pracujący z uczniem, dla którego został opracowany indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny mają obowiązek znać jego treść oraz stosować się do zaleceń zawartych w nim.

§ 20

Obowiązki wychowawcy oddziału w zakresie wspierania uczniów

1. W zakresie organizacji pomocy w psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonego oddziału do obowiązków wychowawcy oddziału należy:
 - 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów/ dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z uczniami/dziećmi z oddziałów przedszkolnych o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu/ dziecku z oddziału przedszkolnego i jego środowisku;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia/ dziecka z oddziału przedszkolnego samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale;
 - 5) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku;
 - 6) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
 - 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, ich potrzeb i oczekiwań;
 - 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
 - 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) udział w pracach Zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
 - 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
 - 6) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
 - 7) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 21

Obowiązki każdego nauczyciela w zakresie wspierania uczniów i świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom/ dzieciom z oddziałów przedszkolnych

1. Prowadzenie obserwacji w celu zdiagnozowania trudności lub uzdolnień uczniów/ dzieci z oddziałów przedszkolnych.
2. Zgłaszanie zauważonych specjalnych potrzeb uczniów/ dzieci z oddziałów przedszkolnych wychowawcy oddziału.
3. Świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem.
4. Dostosowanie wymagań edukacyjnych uczniom/ dzieciom z oddziałów przedszkolnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/ dziecka z oddziału przedszkolnego.
5. Indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia/ dziecka.
6. Dostosowywać metody pracy do sposobów uczenia się ucznia.
7. Udział w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oddziału.
8. Komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy.
9. Współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w oddziale w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia/ dziecko z oddziału przedszkolnego.
10. Udzielanie doraźnej pomocy uczniom/ dzieciom z oddziału przedszkolnego w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia/ dziecka, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.
11. Stosowanie oceniania wspierającego ucznia.
12. Realizowanie zajęć z zakresu pracy z uczniem mającym trudności w nauce i uczniem zdolnym, zgodnie z poleceniem dyrektora.

§ 22

Nauczanie indywidualne

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w placówce, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.
4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie pod warunkiem spełnienia łącznie dwóch warunków:
 - 1) w orzeczeniu wskazano taką możliwość;

- 2) szkoła dysponuje pomieszczeniami na prowadzenie indywidualnych zajęć.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy kształcenia ogólnego dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, a także miejsca, w których zajęcia są organizowane.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstępstwo od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzą w wymiar godzin indywidualnego nauczania.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z wynosi:
 - 1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8 prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV- VI - od 8 do 10 prowadzonych w co najmniej 3 dniach
13. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.
14. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica lub opiekuna prawnego albo pełnoletniego ucznia. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

§ 23

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki (ITN)

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

- wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
 9. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
 10. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej i publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
 11. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 12. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiające realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymaga jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
 13. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
 14. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
 15. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela - opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji - nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
 16. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
 17. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
 - 1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
 - 2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
 18. Konsultacje indywidualne mogą odbywać się w rytmie 1 godziny tygodniowo lub godziny co dwa tygodnie.
 19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
 20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
 21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
 22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
 23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
 24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „*Indywidualny program lub tok nauki*”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „*Szczególne osiągnięcia ucznia*”.

§ 24

Praca z uczniem zdolnym

1. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
2. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.
5. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
- 1) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia;
 - 2) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia;
 - 3) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - 4) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych;
 - 5) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych.

§ 25

Pomoc materialna uczniom

1. Uczniowi oraz dziecku z oddziału przedszkolnego przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Uczniowie mogą otrzymać pomoc materialną o charakterze socjalnym w formie stypendiów i zasiłków szkolnych. Wysokość stypendium i warunki ubiegania się określają odrębne przepisy.
3. Świadczeniem pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym jest stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe.
4. Uczniowi może być przyznana jednocześnie pomoc materialna o charakterze socjalnym i motywacyjnym.
5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na wniosek rodziców lub wniosek dyrektora szkoły.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 26

1. W Szkole funkcjonują następujące organy:
 - 1) Dyrektor szkoły;
 - 2) Rada pedagogiczna;
 - 3) Samorząd uczniowski;
 - 4) Rada rodziców.

§ 27

1. **Dyrektor szkoły** realizuje zadania określone w ustawie w oparciu o współpracę z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim, organem sprawującym nadzór pedagogiczny i organem prowadzącym.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Prezydent Miasta Dąbrowy Górniczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami
5. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły lub placówki;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
 - 12) może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły, lecz nie dotyczy to ucznia objętego obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych

przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.

6. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły lub placówki;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły lub placówki;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

§ 28

1. **Rada pedagogiczna** jest organem kolegialnym szkoły, realizującym zadania wynikające z ustawy oraz celów kształcenia, wychowania i opieki.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
6. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
8. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
9. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
10. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
 - 7) przygotowanie projektu statutu szkoły albo jego zmian;
 - 8) występowanie z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa:
 - 1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

- 2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa;
 - 3) po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę, rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
13. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
14. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązane do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

§ 29

1. **Rada rodziców** jest reprezentacją rodziców dzieci oddziałów przedszkolnych i uczniów oddziałów szkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców dzieci i uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów.
5. Rada może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz 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;
 - a) jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny,
 - b) program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
8. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
9. Zebrania rady rodziców są protokołowane.
10. W zebraniach rady rodziców mogą uczestniczyć z głosem doradczym za zgodą lub na wniosek rady inne osoby.

§ 30

1. **Samorząd uczniowski** tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Uczniowie wybierają zarząd samorządu uczniowskiego w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd uczniowski ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 4) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 5) w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, może ze swojego składu wyłonić Szkolną Radę Wolontariatu.
6. Zarząd może przedstawiać dyrektorowi oraz radzie pedagogicznej wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
7. Samorząd uczniowski dwa razy w roku szkolnym składa radzie pedagogicznej sprawozdanie ze swojej działalności.
8. Samorząd uczniowski ma prawo zgłaszać przedstawicieli do Szkolnej Rady Wolontariatu.

§ 31

1. **Zasady współdziałania organów szkoły:**
 - 1) koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji;
 - 2) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku;
 - 3) każdy organ szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny;
 - 4) organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów;

§ 32

1. **Sposób rozwiązywania konfliktów** między poszczególnymi organami szkoły:

- 1) w przypadku stwierdzenia przez dyrektora szkoły niezgodności uchwały podjętej przez radę pedagogiczną z obowiązującym prawem, dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwały, powiadamiając niezwłocznie organ prowadzący szkołę oraz organ nadzorujący;
- 2) w przypadku, gdy rada pedagogiczna nie zgadza się z zarządzeniami dyrektora szkoły, rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o rozstrzygnięcie sporu lub odwołanie z funkcji dyrektora szkoły;
- 3) w przypadku nierespektowania uprawnień ustawowych i statutowych przez radę pedagogiczną lub innych pracowników szkoły, rada rodziców może złożyć pisemne zażalenie do dyrektora szkoły i ma prawo oczekiwać wyczerpującej pisemnej odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia skargi;
- 4) w przypadku konfliktu rady rodziców z dyrektorem szkoły, ma ona prawo zwrócenia się na piśmie o rozstrzygnięcie sporu do organu prowadzącego szkołę;
- 5) w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi dyrektor szkoły;
- 6) w razie nie rozstrzygnięcia sporu przez dyrektora szkoły strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę;
- 7) w przypadku konfliktu uczniów z nauczycielami:
 - a) w pierwszej instancji spory rozstrzyga wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie, a dyrektor szkoły – dla wychowawców i innych nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - b) w sprawach konfliktowych ostatecznie orzeka dyrektor szkoły,
 - c) od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione pisemne odwołanie do organu prowadzącego szkołę, nie później niż 14 dni od daty wydania orzeczenia.
- 8) w przypadku nieosiągnięcia porozumienia lub nierozstrzygnięcia sporu, organ szkoły może wystąpić z wnioskiem o rozwiązanie konfliktu do organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zgodnie z podziałem kompetencji określonych w ustawie.

Rozdział VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 33

1. Do realizacji celów statutowych szkoła, w miarę posiadanych warunków lokalowych, zapewnia warunki nauczycielom, uczniom/dzieciom z oddziału przedszkolnego i innym osobom zatrudnionym w szkole do korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) sali gimnastycznej;
 - 5) zespołu urządzeń sportowo- rekreacyjnych;
 - 6) boiska;
 - 7) placu zabaw dla dzieci oddziału przedszkolnego;
 - 8) szatni;
 - 9) gabinetu pielęgniarki szkolnej i pomieszczeń administracyjno- gospodarczych;
2. Osoby korzystające z pomieszczeniach winny przestrzegać obowiązujących regulaminów z ich korzystania;
3. Pomieszczenia przeznaczone do nauki muszą być wyposażone w sprzęty, pomoce oraz urządzenia umożliwiające realizację podstawy programowej kształcenia ogólnego.

3. Organizacja pracowni szkolnych:
 - 1) w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej oraz w salach przedmiotowych, w których uczniowie odbywają zajęcia stosuje się przepisy bhp oraz wskazane niżej zasady:
 - a) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów,
 - b) w pracowni komputerowej, sali gimnastycznej, świetlicy szkolnej oraz w salach przedmiotowych musi być wywieszony w widocznym i ogólnodostępnym miejscu regulamin porządkowy określający zasady bhp.
 - 2) Pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w toku zajęć.
4. Ponadto szkoła może:
 - 1) wynajmować pomieszczenia na różnego rodzaju zajęcia i zebrania (wynajem wolnych pomieszczeń gospodarczych);
 - 2) organizować imprezy kulturalne dla środowiska we współpracy z różnymi instytucjami (występy, prelekcje, zabawy, akcje charytatywne, kiermasze);

§ 34

Organizacja świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub warunki związane z dojazdem do domu, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. Rodzice ubiegający się o przyjęcie dziecka do świetlicy składają kartę zgłoszeń, która zawiera:
 - 1) informację o czasie pobytu dziecka w świetlicy;
 - 2) wskazanie osób upoważnionych do odbioru dziecka ze świetlicy;
 - 3) sposób kontaktowania się z rodzicami, np. w razie wypadku lub w przypadku nieodebrania dziecka ze świetlicy po zakończonych zajęciach.
3. Świetlica czynna jest codziennie w godzinach zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.
4. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych.
5. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
6. Godzina pracy nauczyciela świetlicy wynosi 60 min.
7. Nauczyciele świetlicy w celu osiągnięcia zamierzonych celów opiekuńczo – wychowawczych współpracują z nauczycielami, wychowawcami uczniów i pedagogiem szkolnym.
8. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
9. Podstawową formą pracy świetlicy szkolnej jest organizowanie i przygotowanie:
 - 1) zadań i ćwiczeń samodzielnie wykonywanych przez dzieci;
 - 2) gier i zabaw ruchowych;
 - 3) odrabiania zadań domowych;
 - 4) zajęć muzycznych, plastycznych;
 - 5) spacerów, wycieczek;
 - 6) uroczystości, imprez szkolnych, itp.
10. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) realizowanie ogólnych zadań wychowawczych i kształcących wyznaczonych w rocznym planie pracy świetlicy;
 - 2) organizowanie i planowanie pracy w prowadzonych przez siebie zespołach;
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć oraz powierzonej dokumentacji;

- 4) zapewnienie opieki i bezpieczeństwa w czasie zajęć;
 - 5) kierowanie pracą grupy wychowanków powierzonych opiece nauczycieli.
11. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
 12. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązek:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
 13. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w Regulaminie pracy świetlicy.

§ 35

Organizacja żywienia

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowane jest dożywianie.
2. Korzystanie z posiłków w szkole jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Do opłat wnoszonych za korzystanie przez uczniów z posiłku w stołówce szkolnej, o których mowa w ust. 3, nie wlicza się wynagrodzeń pracowników i składek naliczanych od tych wynagrodzeń oraz kosztów utrzymania stołówki.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 5, dyrektora szkoły.
7. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową.
8. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków, dyrektor szkoły organizuje dyżury nauczycieli, ustalając ich harmonogram.

§ 36

Organizacja biblioteki szkolnej oraz zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
5. Biblioteka udostępnia swe zbiory bezpłatnie.
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;

- 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe;
 - 4) w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - a) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć lub w dniu przerwania nauki,
 - b) zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 5) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce;
 - 6) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła żąda od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanymi przez ministra do spraw oświaty i wychowania
6. Do zadań biblioteki szkolnej należy:
- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
 - 2) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
 - 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno - wychowawczych i opiekuńczych;
 - 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
 - 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.
7. Biblioteka współpracuje z:
- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia;
 - 2) nauczycielami na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć;
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej;
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych;
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami zgodnie z potrzebami.
8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
 - 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;

- 4) konserwacja zbiorów;
 - 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
 - 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) rozpoznawanie zainteresowań oraz innych potrzeb czytelniczych;
 - 9) wprowadzanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 10) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki.
9. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje, z działem księgowości, porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.
10. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru.

§ 37

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

§ 39

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację o charakterze dydaktycznym lub wychowawczym, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.
3. Szkoła we współpracy ze stowarzyszeniami, organizacjami i środowiskiem lokalnym może realizować następujące zadania:
 - 1) kształcenie, wychowanie, opieka nad dziećmi i młodzieżą stosownie do wieku i poziomu rozwoju oraz umożliwienie korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
 - 3) dostosowanie działań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych uczniów, także specjalne potrzeby edukacyjne;
 - 4) opieka nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
 - 5) opieka nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 6) przygotowywanie uczniów do wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
 - 7) kształtowanie u uczniów postaw i zachowań sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu kulturalnym i społecznym;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych (np. wycieczki) oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu.

§ 39

Działalność innowacyjna

1. Działalność innowacyjna jest integralnym elementem działalności szkoły. Gwarantuje ona realizację zadań określonych w prawie oświatowym. Warunki i sposób realizacji innowacji wyznacza podstawa programowa.
2. Działalność innowacyjna może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę
3. Cele prowadzenia działalności innowacyjnej to:
 1. kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym,
 2. rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli,
 3. rozwijanie u uczniów aktywności i inwencji twórczej,
 4. rozszerzanie i wzbogacanie oferty zajęć edukacyjnych,
 5. poprawa jakości pracy szkoły.
4. Innowację pedagogiczną można realizować we współpracy z podmiotami zewnętrznymi wspierającymi placówkę, wolontariuszami, stowarzyszeniami i innymi organizacjami, w szczególności organizacjami harcerskimi, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
5. Innowacja pedagogiczna może być wprowadzona i zakończona w dowolnym momencie w trakcie trwania zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

Rozdział VII

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 40

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3- 6lat:
 - 1) w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć dziecko, które ukończyło 2,5 roku;
 - 2) dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne;
 - 3) w przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci może być odroczony do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może być wyższa niż 25.
3. Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą;
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce;
 - 4) zajęcia dodatkowe;
 - 5) spontaniczna działalność dzieci;
 - 6) prace porządkowe i samoobsługowe;

- 7) współpraca z rodzicami, placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.
4. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
 - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza szkołą;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki;
 - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
 - 5) zajęcia relaksacyjne;
5. Zajęcia indywidualne mogą obejmować:
 - 1) usprawnienie mowy;
 - 2) rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych;
 - 3) psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
6. Szkoła zapewnia dzieciom możliwość korzystania z: placu zabaw, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, biblioteki szkolnej oraz sali gimnastycznej.
7. W salach oddziałów przedszkolnych dzieci mają możliwość korzystania z kątek tematycznych: przyrodniczego, plastycznego, konstrukcyjnego, czytelniczego, zabawek, wypoczynkowego, badawczego, gier i puzzli, obserwacyjnego.

§ 41

Cele oddziałów przedszkolnych i sposoby ich realizacji

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Sposoby realizacji celów:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzenia się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy, rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności.
4. Zadania oddziałów przedszkolnych:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających prawidłowemu rozwojowi dziecka oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu i możliwość prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych (rodzina, grupa w przedszkolu, dorosłe osoby, osoby starsze), wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian - za zgodą rodziców;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
5. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
- 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka;
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi;
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej;
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i wyrównawczych;
 - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów;
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
6. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:

- 1) organizuje współpracę z rodzicami;
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania;
 - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań;
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka;
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia;
 - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
 - 8) współpracuje ze szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej;
 - 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój;
 - 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisanie, stosowania i tworzenia symboli i znaków.
7. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne;
 - 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

§ 42

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi

1. Szkoła zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć organizowanych w niej oraz poza nią:
 - 1) dzieci przebywają pod opieką stałą nauczyciela;
 - 2) nauczyciel sprawujący opiekę nad dziećmi zapewnia im poczucie bezpieczeństwa, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego:
 - a) dzieci nie uczestniczące w nauce religii lub zajęciach dodatkowych pozostają pod opieką nauczyciela oddziału;
 - 3) każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci;
 - 4) w wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom;
 - 5) wycieczki i spacery poza teren szkoły powinny odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, na udział dziecka w wycieczkach rodzice wyrażają pisemną zgodę przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia w szkole;
 - 6) szczegółowy rozkład dnia w oddziale przedszkolnym opracowywany jest z uwzględnieniem zasad higieny psychicznej dziecka, w szczególności z zachowaniem równomiernego rozłożenia zajęć w ciągu dnia oraz ich różnorodności;
 - 7) w czasie pobytu w szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb;
 - 8) przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych;
 - 9) w salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +18°C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, dyrektor szkoły zawieszają czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.

2. Zadania nauczycieli związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziałach przedszkolnych:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie dyrektora szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów;
 - 7) nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w pkt.2, wspomagają pracownicy obsługi szkoły.

§ 43

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez szkołę.
 - 1) za bezpieczeństwo dzieci w drodze do szkoły i ze szkoły odpowiadają rodzice, na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola;
 - 2) rodzice osobiście powierzają dziecko nauczycielowi grupy lub nauczycielowi pełniącemu dyżur w sali zabaw;
 - 3) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali, w związku z czym rodzic zobowiązany jest przyprowadzić dziecko do grupy. Z uwagi na brak wzrokowego kontaktu z dzieckiem na trasie szatnia-sala zajęć, zabaw niedopuszczalne jest przechodzenie dziecka bez opieki;
 - 4) osoba odbierająca dziecko od rodzica ma obowiązek zwrócić uwagę czy wnoszone przez dziecko zabawki lub inne przedmioty nie mają cech niebezpiecznych mogących stworzyć zagrożenie;
 - 5) w przypadku, gdy dziecko jest alergikiem, ma objawy alergii rodzice proszeni są o dostarczenie do przedszkola zaświadczenie od lekarza o alergii. Alergie pokarmowe należy zgłaszać tylko pisemnie;
 - 6) po każdej nieobecności dziecka spowodowanej chorobą zakaźną rodzice zobowiązani są do przedłożenia zaświadczenia lekarskiego potwierdzającego zakończenia leczenia;
 - 7) wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców. Wypełnione oświadczenie o osobach odpowiedzialnych za przyprowadzanie i odbieranie dziecka rodzice osobiście przekazują wychowawcom grup na początku każdego roku szkolnego;
 - 8) nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie) będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Personel przedszkola ma obowiązek zatrzymać dziecko w przedszkolu do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica dziecka lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe personel przedszkola ma prawo wezwać Policję;
 - 9) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe;
 - 10) w miesiącach, gdy dzieci przebywają w ogrodzie przedszkolnym, nauczyciel wymaga od rodzica i dziecka, aby fakt odebrania był zaakceptowany przez wyraźne pożegnanie u nauczycielki mającej je pod opieką;

- 11) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazywaną w oświadczeniu;
 - 12) w przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione o zaistniałym fakcie;
 - 13) w przypadku gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom, tel. komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej;
 - 14) nauczyciel powiadamia dyrektora, który może podjąć decyzję o poinformowaniu najbliższego komisariatu policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka;
 - 15) w przypadku braku możliwości powiadomienia dyrektora, nauczyciel sam podejmuje decyzję o powiadomieniu policji;
 - 16) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci z przedszkola odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel.
2. Do oddziału przedszkolnego nie przyjmuje się dzieci z objawami chorobowymi. Stan zdrowia dziecka przyprawdzanego do szkoły nie może zagrażać bezpieczeństwu fizycznemu dziecka oraz innym osobom przebywającym w jego otoczeniu:
- 1) w przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze szkoły;
 - 2) rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.2.
 - 3) dziecko przewlekle chore w oddziale przedszkolnym ma te same prawa i obowiązki jak każde dziecko.

§ 44

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

1. Opinie o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka mogą wydawać wyłącznie zespoły opiniujące działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych, w tym specjalistycznych.
2. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka ma na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego jego rozwoju od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.
3. Wczesne wspomaganie może być organizowane w szkole jeżeli ma ona możliwość realizacji wskazań zawartych w opinii wydanej przez poradnię psychologiczno – pedagogiczną o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, w szczególności dysponuje środkami dydaktycznymi i sprzętem, niezbędnymi do prowadzenia wczesnego wspomaganie.
4. Dyrektor może organizować wczesne wspomaganie rozwoju dziecka w porozumieniu z organem prowadzącym.

§ 45

Planowanie i organizacja pracy wychowawczo dydaktycznej w oddziałach

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
3. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
4. Organ prowadzący ustala dzienny czas pracy oddziału oraz czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.
5. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia, który uwzględnia:
 - 1) proporcje czasowe między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci;
 - 2) potrzebę codziennego przebywania na świeżym powietrzu w zależności od pogody;
 - 3) godziny posiłków.
6. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe z religii.
7. Godziny pracy oddziałów przedszkolnych ustalone są przez organ prowadzący.
8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut,
 - 1) czas trwania zajęć dla dzieci:
 - a) 2,5-letnich, 3 i 4-letnich około 15 minut,
 - b) w wieku 5 – 6 lat około 30 minut.

§ 46

Zasady odpłatności za pobyt dzieci i korzystanie z wyżywienia

1. W oddziałach przedszkolnych dzieci mają możliwość korzystania z trzech odpłatnych posiłków: śniadania, obiadu i podwieczorku:
 - 1) ilości spożywanych posiłków decydują rodzice dziecka;
 - 2) odpłatność za posiłki regulowana jest z góry do 15 dnia każdego miesiąca w sekretariacie szkoły lub na podany numer konta;
 - 3) w przypadku nieobecności dziecka nadpłata za posiłki niewykorzystane rozliczana jest w kolejnym miesiącu;
 - 4) rodzice zobowiązani są zgłosić nieobecność dziecka w przeddzień tej nieobecności lub najpóźniej do godziny 8.00 w dniu jego absencji;
 - 5) w przypadku nie zgłoszenia nieobecności naliczona jest opłata za dożywianie;
 - 6) w celu zapewnienia odpowiedniego dożywiania rodzic zobowiązany jest do przekazania istotnych jego zdaniem danych o stanie zdrowia dziecka, stosowanej diecie i alergiach.
2. Opłaty za pobyt dzieci:
 - 1) pobyt dzieci 6letnich jest nieodpłatny;
 - 2) pobyt dzieci 3,4,5letnich jest nieodpłatny w godzinach od 8.00 do 13.00, natomiast za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w oddziałach przedszkolnych rodzic zobowiązany jest uiścić kwotę ustaloną przez organ prowadzący.

§ 47

Zakres zadań nauczycieli

1. Do zadań nauczycieli oddziałów przedszkolnych należy w szczególności:
 - 1) współdziałanie z rodzicami w zakresie tworzenia warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 3) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo – dydaktycznej;
- 4) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie swoich spostrzeżeń w kartach obserwacji dziecka;
- 5) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno - pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

2. Nauczyciele oddziałów:

- 1) opracowują miesięczne plany pracy dla oddziału;
- 2) wybierają program wychowania przedszkolnego;
- 3) prowadzą dokumentację pedagogiczną oddziału oraz inną dokumentację zleconą przez dyrektora szkoły,
- 4) przeprowadzają diagnozę przedszkolną w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 5) wspierają rozwój psychofizyczny dziecka, jego zdolności, zainteresowania oraz niwelują deficyty rozwojowe dziecka;
- 6) tworzą sytuacje edukacyjne;
- 7) stosują twórcze i nowoczesne metody nauczania i wychowania;
- 8) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
- 9) systematycznie doskonalą swoje kompetencje zawodowe;
- 10) dbają o estetykę pomieszczeń;
- 11) biorą czynny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 12) inicjują i organizują imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
- 13) prowadzą obserwację pedagogiczną;
- 14) organizują spotkania dla rodziców ze specjalistami.

§ 48

Zasady i formy współpracy nauczycieli z rodzicami

1. Rodzice dzieci z oddziałów przedszkolnych mają prawo do:

- 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 3) wzbogacania zwyczajów oddziałów przedszkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 4) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości, imprez, zajęć wychowawczo - dydaktycznych, itp.;
- 5) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia szkoły;
- 6) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć;
- 7) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 8) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
- 9) stałych spotkań z nauczycielem w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo-dydaktyczne;

- 10) jako ustawowi przedstawiciele prawni dziecka mogą występować w jego imieniu do dyrektora szkoły oraz do władz nadrzędnych w obronie jego praw, w przypadku, jeśli takie zostały naruszone.
2. Obowiązkiem rodziców jest:
 - 1) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 2) terminowe wnoszenie opłat za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
 - 4) przyprowadzanie do oddziału przedszkolnego zdrowego dziecka,
 - 5) dbanie o czystość i higienę osobistą dziecka;
 - 6) przestrzeganie postanowień niniejszego statutu;
 - 7) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 8) informowanie dyrektora lub nauczyciela, będącego wychowawcą dziecka o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycją zdrowotną i emocjonalną;
 - 9) współdziałanie z nauczycielem w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowania jego indywidualnego rozwoju;
 - 10) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez oddziały przedszkolne;
 - 11) informowanie telefonicznie lub osobiście wychowawcę oddziału przedszkolnego o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 12) dostarczanie informacji potwierdzonej przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalający na pobyt dziecka w przedszkolu;
 - 13) kontrolowanie, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego celem uniknięcia wypadku.
 3. W zakresie współpracy nauczyciela z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
 - 1) uzgadniają cele oraz sposoby współpracy nauczycieli z rodzicami;
 - 2) rozpoznają i ustalają potrzeby rozwojowe dziecka;
 - 3) zapewniają indywidualną opiekę każdemu wychowankowi;
 - 4) zapoznają rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
 - 5) przekazują informacje dotyczące dziecka, w formie zaproponowanej przez rodzica;
 - 6) angażują rodziców w działalność oddziałów przedszkolnych.
 4. Oddziały przedszkolne oferują rodzicom następujące formy współdziałania:
 - 1) konsultacje pedagogiczne - w miarę bieżących potrzeb;
 - 2) zebrania grupowe organizowane co najmniej dwa razy w roku;
 - 3) pomoc w organizacji wycieczek i sprawowania opieki nad dziećmi;
 - 4) pomoc w organizacji imprez przedszkolnych oraz udział w nich;
 - 5) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
 - 6) warsztaty, pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 7) rodzice mają możliwość przekazywania informacji o dziecku w godzinach pracy oddziałów przedszkolnych w sposób bezpośredni lub telefoniczny oraz podczas spotkań z nauczycielami.
 5. Częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami:
 - 1) informacje dla rodziców w oddziałach przedszkolnych są przekazywane na tablicy informacyjnej oddziału przedszkolnego lub stronie internetowej,
 - 2) w miesiącu kwietniu lub maju organizuje się dni otwarte dla dzieci z oddziałów przedszkolnych. W wyznaczonych godzinach zaproszone są dzieci, zapisane na przyszły rok szkolny do oddziałów przedszkolnych, wraz z rodzicami.

§ 49

Prawa i obowiązki dzieci z oddziałów przedszkolnych

1. Dzieci mają prawo do:

- 1) wyrażania własnych opinii i uczuć;
- 2) podejmowania decyzji i ponoszenia za nie konsekwencji;
- 3) znajomości swoich praw i korzystania z nich;
- 4) odnoszenia sukcesów;
- 5) popełniania błędów i zmiany zdania;
- 6) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
- 7) zdrowego odżywiania;
- 8) opieki i ochrony;
- 9) snu i odpoczynku, jeżeli tego potrzebują;
- 10) akceptacji takimi jakie są;
- 11) poszanowania godności osobistej;
- 12) prywatności, samodzielności i niezależności;
- 13) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez szkołę;
- 14) pomocy nauczyciela w trudnych dla niego sytuacjach;
- 15) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 16) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 17) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 18) badania i eksperymentowania;
- 19) doświadczania konsekwencji własnego zachowania (ograniczonego względami bezpieczeństwa);
- 20) nienaruszalności cielesnej.

2. Dzieci mają obowiązek:

- 1) kulturalnie i z szacunkiem odnosić się do rówieśników i osób dorosłych (szanowanie praw innych);
- 2) szanować godność i wolność drugiego człowieka;
- 3) respektować polecenia nauczyciela;
- 4) informować nauczyciela o swoich problemach;
- 5) postępować zgodnie z przyjętymi normami społecznymi i zasadami akceptowanymi przez grupę i społeczność przedszkolną;
- 6) stosować formy grzecznościowe w stosunku do rówieśników i osób dorosłych;
- 7) nieść pomoc rówieśnikom i młodszym kolegom;
- 8) dbać o estetykę i higienę własnego wyglądu i otoczenia;
- 9) sprzątać zabawki po skończonej zabawie;
- 10) nie przeszkadzać innym w zabawie;
- 11) wywiązywać się z przydzielonych zadań i obowiązków;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa;
- 13) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie swoje i innych;
- 14) przyjaźnie odnosić się do świata przyrody.

§ 50

Przypadki, w których dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków przedszkola

1. Dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców może podjąć decyzję o skreśleniu dziecka z listy dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych w przypadku:
 - 1) dziecko nie uczęszcza do przedszkola przez okres dwóch miesięcy i powód jego nieobecności jest nieusprawiedliwiony przez rodziców;
 - 2) rodzice dzieci 3-5-letnich bez podania przyczyny, zalegają z odpłatnością za przedszkole maksymalnie za 1 miesiąc;
2. W przypadku dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne dyrektor może podjąć decyzję o skróceniu czasu pobytu dziecka w przedszkolu do 5 godzin dziennie

§ 51

Zasady rekrutacji do oddziału przedszkolnego

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy zgodnie z zasadami rekrutacji ustalonymi przez Gminę Dąbrowa Górnicza w danym roku szkolnym
2. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata i jest prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.
3. Kandydaci zamieszkali poza obszarem danej gminy mogą być przyjęci do oddziałów przedszkolnych na terenie tej gminy, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego gmina nadal dysponuje wolnymi miejscami w tych oddziałach przedszkolnych.

Rozdział VIII

ORGANIZACJA KSZTAŁCENIA, WYCHOWANIA I OPIEKI

§ 52

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, ustala terminy dni dodatkowo wolnych w ciągu roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
 - 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.
 - 3) Zajęcia, o których mowa w ust. 4 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny:
 - 1) arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący w terminach wynikających z obowiązujących przepisów, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 2) na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny

- pracy;
- 3) dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 6. Edukacja szkolna przebiega w dwóch etapach:
 - 1) I etap edukacyjny (kl. I-III) – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny (kl. IV-VIII) - kształcenie przedmiotowe.
 7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów:
 - 1) 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 dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę nie więcej niż 25 uczniów;
 - 2) liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów;
 - 3) jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale;
 - 4) oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 8. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
 9. W szkole dokonuje się podziału na grupy na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych zgodnie z przepisami rozporządzenia w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i przedszkoli.
 10. Godzina lekcyjna w szkole trwa 45 min, z wyjątkiem godzin bibliotekarza, pedagoga, nauczyciela zajęć korekcyjno - kompensacyjnych i wychowawcy świetlicy, których godzina trwa 60 minut.
 11. Przerwy międzylekcyjne trwają w kolejności po 10 min z wyjątkiem przerwy obiadowej po 4 godzinie lekcyjnej, trwającej 20 min. Rada pedagogiczna, po zasięgnięciu opinii rady rodziców, może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania godziny lekcyjnej zachowując ogólny czas tygodniowej pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.
 12. W edukacji wczesnoszkolnej nauczyciel prowadzący zajęcia ustala czas trwania poszczególnych zajęć, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć szkoły.
 13. W celu realizacji zadań statutowych w szkole prowadzone są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia lekcyjne zgodnie z obowiązującym w danym oddziale planem nauczania;
 - 2) pozalekcyjne zajęcia dydaktyczne, w tym koła zainteresowań, koła przedmiotowe, sportowe, artystyczne i inne wynikające z potrzeb uczniów;
 - 3) zajęcia dodatkowe organizowane są stosownie do posiadanych środków finansowych w wymiarze i czasie ustalonym przez dyrektora szkoły;
 - 4) liczbę uczestników kół zainteresowań, zespołu dydaktyczno - wyrównawczego oraz innych zajęć nadobowiązkowych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy;
 - 5) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych, są to koła zainteresowań prowadzone nieodpłatnie przez nauczycieli;
 - 6) niektóre zajęcia pozalekcyjne np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, nauczanie języków obcych, informatyki, zajęć komputerowych mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, a także podczas wycieczek i wyjazdów (np. zielone szkoły lub inne formy wyjazdów zorganizowanych);
 - 7) Istnieje możliwość realizacji Wczesnego Wspomagania Rozwoju Dziecka. W przypadku zaistnienia potrzeby zostanie powołany zespół wczesnego wspomagania dziecka.

§ 53

Zasady organizacji zajęć religii oraz etyki w szkole:

1. Nauka religii i etyki jest organizowana w szkole na życzenie rodziców.
2. O udziale ucznia w zajęciach z tych przedmiotów decydują rodzice na zasadzie dobrowolności, w formie pisemnego oświadczenia:
 - 1) po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - 2) szkoła nie ma prawa domagać się oświadczeń informujących o nieuczestniczeniu ucznia w zajęciach z religii i/lub etyki, natomiast w przypadku rezygnacji z udziału w tych zajęciach konieczne jest poinformowanie szkoły o zmianie decyzji.
3. Uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich.
4. Szkoła jest zobowiązana umożliwić im udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszczając odpowiednio godziny nauki religii i etyki w planie zajęć szkolnych.
5. Jeżeli uczeń nie korzysta w szkole z nauki religii lub etyki, szkoła ma obowiązek zapewnić temu uczniowi w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze.
6. Organizacja zajęć:
 - 1) dla małej liczby uczniów w oddziale, lekcje etyki/religii mogą być zorganizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyszkolnej;
 - 2) w grupie międzyszkolnej naukę etyki może zorganizować organ nadzorujący szkołę,
 - 3) liczba uczniów w tej grupie nie powinna być mniejsza niż 3;
 - 4) do grupy międzyszkolnej mogą uczęszczać uczniowie szkół prowadzonych przez różne organy prowadzące, które ustalają, w drodze porozumienia, zasady jej prowadzenia.

§ 54

Zasady organizacji zajęć „Wychowanie do życia w rodzinie”

1. Zajęcia „wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane w szkole podstawowej w klasach IV–VIII.
2. Dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym w tym uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przewiduje się organizacji takich zajęć, ponieważ uczniowie ci realizują odrębną podstawę programową kształcenia ogólnego, w której przewidziano treści związane z przygotowaniem do życia w rodzinie w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
4. Zajęcia „Wychowania do życia w rodzinie” są organizowane dla uczniów, których rodzice na początku każdego roku szkolnego nie wyrazili sprzeciwu na udział swoich dzieci w tych zajęciach:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego przed przystąpieniem do realizacji zajęć „Wychowania do życia w rodzinie”, nauczyciel zapoznaje rodziców uczniów z celami, zasadami organizacji tych zajęć, zakresem treści programowych oraz przyjętym do realizacji programem nauczania.
5. Zajęcia „Wychowanie do życia w rodzinie” są organizowane na pierwszej lub ostatniej godzinie zajęć lekcyjnych.

§ 55

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

1. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
2. W szkole może być zatrudniony doradca zawodowy.
3. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego.
4. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa jest:
 - 1) przygotowanie uczniów do trafnego wyboru zawodu i dalszego kształcenia;
 - 2) przygotowanie uczniów do radzenia sobie w sytuacjach bezrobocia i adaptacji do nowych warunków pracy;
 - 3) przygotowanie ucznia do roli pracownika;
 - 4) pomoc rodzicom w efektywnym wspieraniu dzieci w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych;
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego współrealizują:
 - 1) pedagog szkolny w ramach godzin wychowawczych i zastępstw oraz rozmów doradczych (zajęcia indywidualne);
 - 2) biblioteka szkolna uczniowie mają możliwość korzystania z zasobów biblioteki;
 - 3) wychowawcy oddziałów prowadząc zajęcia związane z przygotowaniem młodzieży do podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowych oraz planowania kariery zawodowej w ramach godzin wychowawczych oraz rozmów indywidualnych, realizując plan wychowawczy;
 - 4) wszyscy nauczyciele w ramach poszczególnych przedmiotów realizując podstawę programową.
6. System doradztwa zawodowego obejmuje wszystkich uczniów szkoły:
 - 1) metody i formy muszą być dostosowane do normy rozwojowej uczniów;
 - 2) w klasach VII i VIII prowadzi się dodatkowo zajęcia w liczbie 10 godzin w roku. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno - zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 3) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji;
 - 4) w ramach poszczególnych przedmiotów realizując podstawę programową;
 - 5) rozmów doradczych i zajęć grupowych i indywidualnych prowadzonych przez pedagoga.
8. Zadania i obowiązki doradcy zawodowego:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów do działań informacyjno-doradczych szkoły, wspieranie rodziców w motywowaniu dziecka do nauki oraz motywowaniu do świadomego podejmowania decyzji edukacyjno-zawodowej;

- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

§ 56

Organizacja szkolnego Klubu Wolontariatu

1. Wolontariat jest formą działania bezinteresownego, czyli nieodpłatną świadomą pracą na rzecz innych.
2. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
3. W szkole jest wyłoniona Szkolna Rada Wolontariatu, która działa zgodnie z opracowanym regulaminem w ramach działalności Samorządu Uczniowskiego.
4. Opiekę nad wolontariuszami i realizowanymi zadaniami sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. Szkolna Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan zadań wolontariackich, które są wpisane w roczny plan pracy Samorządu Uczniowskiego i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących. racjonalizowania pewnych problemów, mówienia o trudnościach i wzajemnego wzmocnienia oraz wsparcia
6. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;
 - 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 5) kreowanie roli szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego placówki;
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotyającym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
7. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat. Wszystkie osoby przed ukończeniem 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę co najmniej jednego przedstawiciela ustawowego, czyli rodzica.
8. Wolontariat prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
9. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.

§ 57

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

1. Dla każdego oddziału zakłada się dziennik zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Za jego prowadzenie/nadzór odpowiada wychowawca oddziału.
2. Prowadzone są dzienniki do zajęć pozalekcyjnych.
3. Na potrzeby dokumentowania działań wychowawczo-profilaktycznych oddziału, wychowawca prowadzi „Teczke wychowawcy”,

§ 58

Zwolnienie z zajęć i zasady usprawiedliwiania nieobecności uczniów

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 1) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Dyrektor szkoły zwalnia 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 do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego:
 - 1) w przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 3, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - 2) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczeń zobowiązany jest usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych.
5. Uczniowie szkoły usprawiedliwiani są przez swoich rodziców na następujących zasadach:
 - 1) usprawiedliwianie ma charakter deklaracji pisemnej, ustnej lub przez dziennik elektroniczny;
 - 2) na usprawiedliwieniu pisemnym składa podpis jeden z rodziców.
6. Ustala się następujące terminy usprawiedliwienia nieobecności:
 - 1) w przypadku całonocnej lub dłuższej nieobecności w szkole – 7 dni od chwili powrotu;
 - 2) w przypadku nieobecności na części zajęć przed planowaną nieobecnością;
 - 3) uczeń, który z powodu złego stanu zdrowia lub innych ważnych przyczyn nie może uczestniczyć w zajęciach, może opuścić teren szkoły jedynie w towarzystwie swoich rodziców lub innej wskazanej przez rodzica osoby dorosłej;
 - 4) dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie (oryginał albo kopia).

Rozdział IX

ORGANIZACJA NAUKI ZDALNEJ

§ 59

1. Zasady nauczania zdalnego wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania.
2. Zasady w sytuacji nauczania zdalnego mają zastosowanie w sytuacji, gdy decyzją Ministra właściwego do spraw oświaty lub Organu sprawującego nadzór pedagogiczny Dyrektor szkoły zdecyduje, kierując się dobrem uczniów, zamknąć placówkę szkolną, co uniemożliwi realizację zadań statutowych Szkoły w tradycyjnym trybie.
3. Źródłem komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem jest dziennik elektroniczny oraz platforma Office 365.
4. Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
5. Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
6. Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
7. Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala sposób przekazania uczniowi niezbędnych materiałów. Rodzic jest zobowiązany do odesłania zrealizowanego materiału przez ucznia w trybie i terminie ustalonym z Dyrektorem szkoły.
8. Harmonogram zajęć on-line poszczególnych oddziałów oparty jest na nowym podziale godzin oddziałów klasowych z uwzględnieniem zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną.
9. Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku.
10. Nauczyciele prowadzący zdalne nauczanie umieszczają w dzienniku elektronicznym, na platformie Office 365 materiał, z którym uczniowie są zobowiązani zapoznać się.
11. Nauczyciele określają termin zapoznania się z materiałem oraz wykonania zadań przez uczniów.
12. W zależności od specyfiki zajęć edukacyjnych kontrola osiągnięć uczniów będzie odbywać się w formie:
 - 1) ustnej (połączenie online z nauczycielem, aktywne uczestnictwo uczniów w zajęciach),
 - 2) pisemnej (np.: sprawdziany, kartkówki, testy, zadania dodatkowe pisane w sposób i czasie ustalonym przez nauczyciela),
 - 3) praktycznej (karty pracy, prace plastyczne i techniczne, wykonanie pomocy dydaktycznych, praca badawcza np. przeprowadzenie doświadczeń i inne zadania zlecone przez nauczyciela). Efekty pracy przekazywane będą w formie i czasie ustalonym przez nauczyciela.
13. Uczeń ma prawo do poprawy oceny z pracy online w trybie i formie uzgodnionym z nauczycielem przedmiotu.
14. W przypadku chwilowych problemów technicznych, organizacyjnych lub zdrowotnych

rodzic/opiekun prawny powinien zawiadomić nauczyciela o braku możliwości wykonania zadania w ustalonym terminie. W takiej sytuacji termin wykonania zadania może zostać wydłużony po uzgodnieniu z nauczycielem.

15. Nauczyciel w okresie zdalnego nauczania ocenia zachowanie ucznia biorąc pod uwagę jego zaangażowanie w wypełnianie obowiązków lekcyjnych, terminowe odsyłanie zadań, systematyczną pracę bezpieczne i kulturalne korzystanie z narzędzi internetowych, zdalną pomoc kolegom w nauce oraz przestrzeganie regulaminów i zarządzeń związanych z obecną sytuacją. Informacja ta stanowi element składowy oceny półrocznej / końcoworocznej zachowania.

Rozdział X

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 60

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca jest prowadzona na zasadzie wzajemnego szacunku i rozumienia racji obu stron, co oznacza, że:
 - 1) szkoła wspomaga rodziców w wychowaniu, nie naruszając wyznawanych przez nich wartości;
 - 2) rodzice współtworzą, znają i akceptują szkolny system wychowawczy.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych oddziału;
 - 2) znajomości oceniania wewnątrzszkolnego, klasyfikowania i promowania;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce, przyczyn trudności i problemów wychowawczych;
 - 4) występowania do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
 - 5) mają prawo działać w strukturach rady rodziców w zakresie określonym przez regulamin rady rodziców;
 - 6) mają prawo występować wraz z uczniami z wnioskiem o zmianę wychowawcy oddziału.
4. Nauczyciele udzielają rodzicom informacji na temat uczniów na zasadach określonych przez dyrektora szkoły:
 - 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego
 - 2) spotkania z rodzicami odbywają się wg ustalonego, harmonogramu spotkań;
 - 3) spotkania rodziców z nauczycielami odbywają się w formie zebrań klasowych, dni otwartych, uroczystości szkolnych i organizowanych w oddziałach, innej, jeśli wynika to z planu pracy szkoły:
 - a) o terminie spotkania wychowawca przypomina uczniom i rodzicom co najmniej trzy dni wcześniej,
5. Precedencja kontaktów między rodzicami a szkołą:
 - 1) uwagi i wnioski dotyczące pracy szkoły, ocen, zachowania uczniów, propozycji zmian itd. rodzice kierują najpierw do wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu lub pedagoga szkolnego. Jeśli problem nie został rozwiązany przez nauczyciela i pedagoga rodzice przedstawiają go dyrektorowi szkoły;

- a) w wyjątkowych przypadkach rodzice kierują uwagi i wnioski bezpośrednio do organu nadzorującego szkołę.
6. Za aktywną współpracę rodzice i nauczyciele mogą zostać nagrodzeni listami gratulacyjnymi, wręczanymi przez dyrektora szkoły na apelu kończącym rok szkolny.

Rozdział XI

ZADANIA NAUCZYCIELI

§ 61

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciel obowiązany jest:
 - 1) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 4) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
3. Nauczyciel jest obowiązany jest ponadto:
 - 1) wykonywać pracę sumiennie i starannie oraz stosować się do poleceń przełożonych, które dotyczą pracy, jeżeli nie są one sprzeczne z przepisami prawa lub umową o pracę;
 - 2) przestrzegać regulaminu pracy;
 - 3) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych;
 - 4) przestrzegać tajemnicy określonej w odrębnych przepisach;
 - 5) przestrzegać zasad współżycia społecznego;
 - 6) sumiennie wykonywać zadania nauczyciela przedmiotu i wychowawcy klasy;
 - 7) aktywnie uczestniczyć we wszystkich spotkaniach rady pedagogicznej;
 - 8) przygotowywać, organizować i prowadzić spotkania z rodzicami uczniów;
 - 9) uczestniczyć we wszystkich uroczystościach i imprezach szkolnych, zgodnie z organizacją roku szkolnego;
 - 10) pełnić dyżury, określone w planie dyżurów;
 - 11) realizować doraźne zastępstwa, zgodnie z planem ustalonym przez dyrektora.
4. Nauczyciel wychowawca jest zobowiązany:
 - 1) otaczać indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka;
 - 4) utrzymywać kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci oraz udzielania pomocy uczniom, którzy jej potrzebują;
 - 5) systematycznie sprawdzać i wyjaśniać przyczyny nieobecności uczniów na obowiązkowych zajęciach szkolnych;

- 6) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznaniu potrzeb, trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów, organizując odpowiednie formy tej współpracy;
 - 7) wykonywać czynności administracyjne dotyczące uczniów klasy.
5. Nauczyciele – wychowawcy zapoznają uczniów i rodziców:
- 1) z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno – wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) z podstawami programowymi i wymaganiami edukacyjnymi osiągnięć uczniów;
 - 3) z warunkami, sposobem oraz kryteriami ocen zachowania;
 - 4) z warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
6. Wychowawcy podejmują działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.

§ 62

Organizacja zespołów nauczycielskich

1. Nauczyciele mogą tworzyć zespoły wychowawcze, przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. W szkole działają zespoły stałe:
 - 1) zespół nauczycieli oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół przedmiotowo- wychowawczy nauczycieli klas IV – VIII.
 - 3) zespół pedagogów specjalnych.
7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu.
8. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
9. Spotkania zespołów są protokołowane.
10. Cele i zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb;
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 3) współdziałanie w organizowaniu oddziałów, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) wypracowanie wspólnych metod wychowawczych.

§ 63

Zadania nauczycieli specjalistów

1. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.
2. Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w placówce;
 - 3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
3. Zadania i obowiązki logopedy:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli 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: rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.
4. Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego:
 - 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających dzieciom i uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym dzieci i uczniów, we współpracy z ich rodzicami;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych i udzielaniu pomocy psychologiczno - pedagogicznej.
5. Zadania i obowiązki pedagogów specjalnych:
 - 1) Współpraca z zespołem opracowującym IPET i WOPFU.
 - 2) Rozpoznawanie potrzeb uczniów i objęcie ich PPP, również w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
 - 3) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 4) Diagnozowanie potrzeb i możliwości uczniów.
 - 5) Pomoc w doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 - 6) Określanie mocnych stron ucznia.
 - 7) Wsparcie rodziców (konsultacje)

8) Współpraca z innymi podmiotami pozaszkolnymi.

§ 64

Pracownicy obsługi i administracji

1. W celu prawidłowego funkcjonowania placówki zatrudnia się pracowników administracji i obsługi
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Zadania pracowników ekonomiczno-administracyjnych i pracowników obsługi:
 - 1) zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły
 - 2) zapewnienie prawidłowego prowadzenia działalności finansowej;
 - 3) zapewnienie prawidłowego funkcjonowania sekretariatu;
 - 4) prowadzenie dokumentacji finansowo-kadrowej;
 - 5) zapewnienie odpowiednich warunków dla funkcjonowania szkoły i obiektów sportowych;
 - 6) usuwanie i naprawa bieżących usterek;
 - 7) utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku;
 - 8) prowadzenie szatni.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

Rozdział XII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 65

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa:
 - 1) obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia;
 - 2) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej;
 - 3) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Odroczenie obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny dokonuje dyrektor szkoły:
 - 1) odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia;
 - 2) odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego;
 - 3) w przypadku dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek szkolny może być odroczony nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym,

- w którym dziecko ukończy 9lat;
- 4) odroczenie obowiązku szkolnego dla dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dokonuje dyrektor szkoły, na wniosek rodziców złożony w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat;
 - 5) w przypadku potrzeby dalszego odroczenia obowiązku dla dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia rodzice są zobowiązani złożyć u dyrektora szkoły ponowny wniosek nie później niż do 31 sierpnia, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat:
 - a) do wniosku rodzic jest zobowiązany dołączyć orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica:
 - 1) dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 3 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas danej szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki;
 4. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji:
 - 1) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
 5. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły w obwodzie, którym dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową.

§ 66

Zasady rekrutacji

1. Do klasy I publicznej szkoły podstawowej, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci i młodzież zamieszkałe w tym obwodzie.
2. Kandydaci zamieszkali poza obwodem publicznej szkoły podstawowej mogą być przyjęci do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych, oraz może być brane pod uwagę kryterium dochodu na osobę w rodzinie kandydata.
5. Postępowanie rekrutacyjne do szkoły przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
6. Posiedzenia komisji są protokołowane.

§ 67

Prawa ucznia

1. Uczeń szkoły ma prawo do zdobywania dogłębnej i rzetelnej wiedzy, wszechstronnego rozwijania swoich umiejętności i zainteresowań z poszanowaniem zasad tolerancji i godności ludzkiej.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:

- 1) pełnej informacji na temat wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, warunków i sposobu oraz kryteriów oceniania zachowania oraz warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 2) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej umotywowanej i systematycznej oceny swojej pracy;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 5) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
- 6) poszanowania swojej godności i jej obrony;
- 7) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły, swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych – jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 8) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 9) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
- 10) korzystania z pomocy szkoły w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych i w innych wypadkach losowych;
- 11) uzyskania pomocy materialnej lub socjalnej w różnej formie – według potrzeb i na podstawie przeprowadzonej diagnozy;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach szkolnych i pozaszkolnych; zawodach, przeglądach i innych imprezach oraz formach współzawodnictwa – zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
- 13) uzyskania stypendium za wyniki w nauce;
- 14) korzystania z telefonu w sekretariacie szkoły w uzasadnionych przypadkach;
- 15) korzystania z telefonu komórkowego na terenie szkoły w uzasadnionych przypadkach, za zgodą nauczyciela;

§ 68

Obowiązki ucznia

1. Każdy uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć edukacyjnych;
 - 2) przybywać punktualnie na zajęcia, a w razie spóźnienia udać się do sali, w której odbywają się zajęcia;
 - 3) przygotowywać się do zajęć edukacyjnych;
 - 4) odrabiać prace domowe polecane przez nauczyciela;
 - 5) zachowywać należyłą uwagę w trakcie zajęć edukacyjnych i wykonywać zadania zlecone przez nauczyciela;
 - 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 7) przestrzegania zasad bezpieczeństwa własnego oraz innych uczniów;
 - 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
 - 9) każdego ucznia obowiązuje strój szkolny codzienny i galowy:
 - a) podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych obowiązuje strój galowy (dziewczęta – biała, czarna lub granatowa spódnica/ sukienka bluzka, chłopcy – czarne lub granatowe spodnie oraz biała, niebieska, czarna lub granatowa bluzka) i noszenia go

- podczas uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego, reprezentowania szkoły na zewnątrz, imprez okolicznościowych szkolnych i środowiskowych;
- b) podczas zajęć z wychowania fizycznego obowiązuje strój sportowy: biała koszulka z krótkim rękawem oraz czarne lub granatowe spodenki.
- 10) codzienny strój uczniowski powinien być schludny, czysty, estetyczny, stosowny
- 11) fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny: czyste, uczesane
- 12) uczniowie codziennie zmieniają obuwie w szatni, obowiązuje obuwie na nie rysujących podszewkach, obowiązkiem ucznia jest dopilnować, aby obuwie miało zawiązane sznurowadła.
- 13) zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
- a) obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w trakcie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych,
 - b) używanie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych nie może naruszać dóbr osobistych innych osób oraz żadnych innych przepisów prawa,
 - c) w przypadku złamania przez ucznia zakazu, o którym mowa powyżej, uczeń jest zobowiązany przekazać telefon komórkowy, lub inne urządzenie nauczycielowi – odbiór tych urządzeń jest możliwy wyłącznie przez rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.

§ 69

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Jeśli prawa dziecka zostały naruszone, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do naruszenia prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się z opinią stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 70

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

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nagrody i wyróżnienia przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy lub organów szkoły, a wręcza dyrektor szkoły wobec całej społeczności szkoły.
3. Uczeń może być nagradzany za:
 - 1) bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - 2) wybitne osiągnięcia w konkursach i olimpiadach;
 - 3) dzielność i odwagę;
 - 4) aktywność społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
 - 5) wysoką frekwencję;
 - 6) wysoki poziom kultury osobistej;
 - 7) inne ustalone przez wychowawcę w porozumieniu z dyrektorem.
4. Uczeń może być nagradzany w formie:
 - 1) pochwały ustnej lub pisemnej wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała ustna lub pisemna dyrektora szkoły na apelu wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) dyplomu uznania;
 - 4) nagrody rzeczowej;
 - 5) listu gratulacyjnego do rodziców, gdy uczeń uzyska średnią ocen co najmniej 5.0 i bardzo dobre zachowanie;
 - 6) punkty dodatnie przekładające się na ocenę zachowania przyznawane przez wychowawcę klasy lub nauczycieli zgodnie z kryteriami przyjętymi w statucie;
 - 7) nagrody książkowej lub dyplomu dla każdego wyróżnionego ucznia klas I – III wręczanej przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego;
 - 8) świadectwa z wyróżnieniem i nagrody książkowe dla wszystkich uczniów kl. IV-VIII, którzy uzyskali na zakończenie roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania wręczane przez dyrektora szkoły podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć:
 - 1) sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie;
 - 2) w celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - a) wychowawca oddziału;
 - b) pedagog szkolny;
 - c) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - d) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - e) przedstawiciel rady rodziców.
 - 3) komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału;
 - 4) o wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 71

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. Uczeń może być ukarany za:
 - 1) niedopełnienie obowiązku szkolnego;
 - 2) nieprzestrzeganie jednolitego stroju obowiązującego w szkole;
 - 3) niewłaściwą postawę moralną w szkole i środowisku pozaszkolnym, np. bójki, wulgaryzmy, popychanie, wyśmiewanie, plucie, gryzienie, kopanie;
 - 4) nieprzestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole;
 - 5) złośliwego niszczenia mienia szkolnego;
 - 6) ciągle naruszanie zasad kultury współzycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
3. Rodzaje kar stosowanych wobec ucznia:
 - 1) upomnienie wychowawcy klasy, dyrektora szkoły;
 - 2) ustna lub pisemna nagana dyrektora szkoły;
 - 3) wpisem uwagi do dziennika elektronicznego, które to w przypadku uczniów klas 4-8 przekładają się na punkty, a te z kolei punkty na ocenę zachowania;
 - 4) rozmowa dyscyplinująca z dyrektorem szkoły z informacją do rodziców;
 - 5) zaproszeniem na indywidualną rozmowę rodzica,
 - 6) zawieszenie prawa ucznia do udziału w dodatkowych zajęciach pozalekcyjnych: koło zainteresowań, wycieczka, zawody sportowe, konkurs, dyskoteka i innych.
4. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) udzielonej uczniowi karze wychowawca klasy zawiadamia jego rodziców terminie do 3 dni od udzielenia kary. Szkoła ma obowiązek informować rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary;
 - 2) uczeń lub jego rodzice, prawni opiekunowie mogą wnieść odwołanie od kary do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od daty jej wymierzenia:
 - a) dyrektor rozpatruje odwołanie i udziela pisemnej odpowiedzi w terminie 7 dni od daty jego złożenia,
 - b) w uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeśli uzyska on poręczenie wychowawcy klasy lub samorządu uczniowskiego,
 - c) decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
 - 3) w przypadku odwołania od kar udzielonych przez dyrektora do rozpatrzenia odwołania dyrektor powołuje komisję w składzie: wychowawca klasy, pedagog szkolny. Komisja rozpatruje odwołanie w obecności dyrektora;
 - 4) w przypadku ciągłych, udokumentowanych naruszeń postanowień statutu, rada pedagogiczna może zobowiązać dyrektora do złożenia wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

§ 72

Przypadki, w których uczeń może zostać skreślony z listy uczniów szkoły oraz w których dyrektor szkoły podstawowej może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może wystąpić z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:

- 1) naruszenia przez ucznia nietykalności i godności osobistej nauczyciela, innego ucznia bądź pracownika szkoły,
- 2) gdy uczeń w rażącym stopniu nie respektuje zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych–moralnych;
- 3) gdy zastosowane wcześniej kary niższego stopnia nie przyniosły pożądanych efektów,
2. Od wniosku dyrektora o przeniesieniu ucznia, przysługuje rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia prawo do odwołania się do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą w terminie do 7 dni od otrzymania wniosku.
3. Skreślenie z listy uczniów ucznia, który ukończył 18 lat, nie powoduje konieczności występowania do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie do innej szkoły

Rozdział XIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE UCZNIÓW - OCENIANIE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA

§ 73

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 lub efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach 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 oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych

- i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, a także zezwolenie na spełnianie przez dziecko obowiązku przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub nauki w innych formach, takich jak: indywidualny program lub tok nauki, zmiana szkoły przez ucznia;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć o podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej uczniów, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. 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.
3. 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 i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem, trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
5. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
6. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
7. Wszystkie informacje dotyczące oceny zachowania powinny być udokumentowane i przechowywane przez wychowawcę do dwóch tygodni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.

§ 75

Zasady oceniania z zajęć edukacyjnych w edukacji wczesnoszkolnej

1. W edukacji wczesnoszkolnej ocena klasyfikacyjna, śródroczna i roczna, są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się oprócz oceny opisowej również oceny

wyrażone stopniem. Ocena opisowa, to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywanych zadań, jak i efektu działalności ucznia;

2. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w oddziałach I – III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego.
3. Ocenianie bieżące ucznia w zakresie edukacji wczesnoszkolnej prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
4. Ocenianie bieżące ma na celu:
 - 1) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 2) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
 - 3) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku:
 - 1) co miesiąc nauczyciel dokonuje podsumowania osiągnięć i zaangażowania uczniów;
 - 2) miesięczna ocena opisowa zakończona jest krótkim komentarzem ustnym nauczyciela i uwzględnia postępów i niedociągnięć ucznia, wsparta jest radą lub wskazówką.
6. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca powiadamia uczniów, rodziców o przewidywanej ocenie opisowej.
7. W terminie trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie opisowej, rodzice mają prawo ubiegać się o zmianę oceny składając do dyrektora szkoły pisemny wniosek zawierający uzasadnienie. Wniosek rozpatruje zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowawca zawiadamia o decyzji zespołu rodziców ucznia;
8. Odnotowana ocena powinna zawierać umiejętności i osiągnięcia według skali:

Wspaniale - W- 6 – otrzymuje uczeń, który posiadał wiedzę i umiejętności objęte programem nauczania, przedmiotu w danej klasie, twórczo i samodzielnie rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych zawartych w programie nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje zadania poza programem klasy.

Bardzo dobrze - Bdb - 5 - otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności przewidzianych programem nauczania w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania danej klasy.

Dobrze - D - 4 - otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale poprawnie stosuje zdobyte wiadomości do rozwiązywania (wykonania) samodzielnie typowych zadań teoretycznych lub praktycznych

Przeciętnie - P - 3 - otrzymuje uczeń, który częściowo opanował wiadomości i umiejętności zawarte w programie nauczania w danej klasie, w stopniu wykraczającym do rozwiązywania (wykonywania) typowych zadań teoretycznych lub praktycznych o średnim stopniu trudności.

Słabo - S - 2 - otrzymuje uczeń, który ma braki w wiadomościach i umiejętnościach przewidzianych programem nauczania danej klasy, które jednak nie przekraczają możliwości uzyskania podstawowej wiedzy w ciągu dalszej edukacji, uczeń rozwiązuje (wykonuje) zadania typowe i niewielkim stopniu trudności.

Musisz popracować - Mp - 1 - otrzymuje uczeń, który nie opanował podstaw edukacji zawartych w programie nauczania danej klasy, braki w wiadomościach i umiejętnościach

uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy oraz nie jest on w stanie rozwiązać (wykonywać) zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 76

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV –VIII

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - stopień celujący -6;
 - stopień bardzo dobry - 5;
 - stopień dobry - 4;
 - stopień dostateczny -3;
 - stopień dopuszczający - 2;
 - stopień niedostateczny -1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu.

Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:

 - 1) + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym
 - 2) dopuszcza się stosowanie następujących znaków:
 - np. – nieprzygotowany,
 - bp. – brak pracy
 - bs. - brak stroju,
 - % - wynik procentowy egzaminu/testu/diagnozy,
 - nb. - nieobecny,
 - z – zwolniony z wykonywania ćwiczenia
 - + (plus), - (minus) - ocena aktywności.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistę ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
 - 1) uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
5. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) uzyskał maksymalną liczbę punktów i opanował treści podstawy programowej na poziomie bardzo dobrym,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, proponuje rozwiązania nietypowe.
 - 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
 - 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, które umożliwiają postępy w dalszym uczeniu się,
 - b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności.
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a ich braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
- 7) Szczegółowe wymagania programowe na poszczególne oceny znajdują się w dokumentacji nauczyciela przedmiotu.

§ 77

1. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:

- 1) prace klasowe
- 2) testy/sprawdziany;
- 3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;
- 4) dyktanda
- 5) prace domowe;
- 6) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
- 7) różnego typu sprawdziany pisemne;
- 8) wypowiedzi ustne/recytacja;
- 9) praca w zespole;
- 10) testy sprawnościowe;
- 11) prace plastyczne i techniczne;
- 12) wiadomości i umiejętności muzyczne.
- 13) projekty

2. Zasady obowiązujące w ocenianiu uczniów:

- 1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę śródroczną i roczną:
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych (ustnie), które są również odnotowywane przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
 - b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
 - c) ocena wpisywana z wagą 4
- 2) test/sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji/działu
zasady przeprowadzania:
 - a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem termin sprawdzianu (ustnie), który jest również odnotowywany przez nauczyciela w dzienniku lekcyjnym.
 - a) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
 - b) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa
 - c) ocena wpisywana z wagą 3

d) sposób oceniania sprawdzianów i testów:

Ocena	Skrót	Skala oceniania
Celujący	cel	100%
Bardzo dobry	bdb	90-99%
Dobry	db	75-89%
Dostateczny	dst	51-74%
Dopuszczający	dop	30-50%
Niedostateczny	ndst	0-29%

3) kartkówki:

- a) kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów lub pracy domowej,
- b) wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2,
- c) kartkówki – krótkie sprawdziany z wiedzy bieżącej – nie wymagają zapowiedzi.
- d) ocena wpisywana z wagą 2,

4) zasady oceniania dyktand:

- 0 błędów - celujący
- 1-2 błędy - bardzo dobry
- 3-4 błędy - dobry
- 5-6 błędów - dostateczny
- 7-9 błędów - dopuszczający
- 10 i więcej błędów - niedostateczny

5) odpowiedź ustna:

- a) kontroluje opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich tematów,
- b) ocena wpisana z wagą 2,

6) prace domowe, praca w grupie, praca na lekcji:

- a) ocena wpisywana z wagą 1.

3. Sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.

4. Uczeń może poprawić ocenę jeden raz w ciągu dwóch tygodni od oddania prac; każda ocena z poprawy jest wpisywana do dziennika;

5. Uczeń oddaje pracę zredagowaną samodzielnie; w przypadku stwierdzenia przez nauczyciela niesamodzielności w napisaniu pracy (np. praca jest przepisana z Internetu lub od innego ucznia), uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną;

6. Uczeń ma prawo dwukrotnie w ciągu półrocza zgłosić nieprzygotowanie (nie dotyczy sprawdzianów, prac klasowych, testów, wypracowań, zapowiedzianej kartkówki);

7. Uczeń może otrzymać z aktywności „+”, „-” przy czym za cztery „+” uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą, za cztery minusy ocenę niedostateczną. Plus nie redukuje minusa,

8. Ocena na półrocze oraz koniec roku szkolnego nie jest średnią arytmetyczną: w pierwszej kolejności brane są pod uwagę oceny ze: sprawdzianów, prac klasowych, testów, wypracowań, a następnie oceny z kartkówek, wypowiedzi ustnych, aktywności, dyktand, pracy w grupach i innych form oceniania.

9. Na zajęciach uczeń musi posiadać zeszyt przedmiotowy, podręcznik, zeszyt ćwiczeń, materiały i przybory.

10. Uczeń jest zobowiązany zgłosić nieprzygotowanie do lekcji przed zajęciami, np.: brak

podręcznika, zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, karty pracy itp. Jako nieprzygotowanie ucznia do lekcji rozumie się również brak pracy domowej ustnej lub pisemnej.

11. Uczeń nieobecny na lekcjach jest zobowiązany uzupełnić zeszyt przedmiotowy oraz korzystając z podręcznika nauczyć się określonego tematu;

12. Uczeń, który otrzymał ze sprawdzianu ocenę niedostateczną ma prawo do jej poprawy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela. Pierwsza ocena, to jest niedostateczna, jest odnotowana w dzienniku obok poprawianej i obydwie są brane pod uwagę przy ustalaniu oceny śródrocznej i rocznej.

13. Nieoddanie pracy w terminie wyznaczonym przez nauczyciela skutkuje oceną niedostateczną.

14. Nauczyciel nie odpowiada za prace pozostawione w klasie.

§ 78

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia w obu półroczach i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen cząstkowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.

§ 79

Zasady motywowania uczniów do nauki

1. Uczniowie, którzy uzyskują średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą, otrzymują świadectwo z wyróżnieniem, ponadto mogą otrzymać nagrody rzeczowe z funduszu rady rodziców, w miarę posiadanych środków.

§ 80

Zasady ustalania oceny zachowania ucznia w szkole

1. Wychowawca oddziału ustala ocenę zachowania śródroczną i roczną ucznia, uwzględniając liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie półrocza/roku szkolnego;
 - 1) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego;
 - 2) uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
 - 3) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
2. Nauczyciele wychowawcy dokonują podsumowania punktacji na 14 dni przed radą klasyfikacyjną w danym półroczu roku szkolnego i podają w formie pisemnej propozycję tylko oceny rocznej do wiadomości rodziców;
 - 1) w sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania, dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowaną, w okresie krótszym niż miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
 - 2) wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
 - a) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane na posiedzeniu klasyfikacyjnej rady pedagogicznej,
 - b) uczniów – wychowawca informuje na zajęciach z wychowawcą,

- c) rodziców – na spotkaniu - (wywiadówkach).
3. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych (np. choroba, pobyt w sanatorium) nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie z zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli.
 4. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
 5. W oddziałach I-III śródroczna i roczna ocena z zachowania jest oceną opisową.
 6. Ocena z zachowanie nie może mieć wpływu na oceny z zajęć dydaktycznych.

§ 81

Kryteria oceniania zachowania w edukacji wczesnoszkolnej

1. Ocena bieżąca z zachowania otrzymuje następujące określenie: wzorowa, bardzo dobra, dobra, poprawna;
2. Ocena z zachowania półroczna i roczna jest wyłącznie oceną opisową.
3. Przy sporządzeniu oceny opisowej z zachowania wychowawca bierze pod uwagę następujące obszary:
 - 1) Przestrzeganie obowiązujących norm i reguł społecznych;
 - 2) Przygotowanie do zajęć,
 - 3) Samodzielność,
 - 4) Kontakty z rówieśnikami;
 - 5) Kultura osobista;
 - 6) Aktywność i zaangażowanie dziecka w pracy i zabawie.
4. Oceny bieżącej z zachowania dokonuje się według następującej skali:
wzorowe - zachowanie szczególnie przykładne, bardzo dobre - zachowanie przykładne, dobre - zachowanie poprawne, poprawne - zachowanie budzące zastrzeżenia.

§ 82

Kryteria do oceny punktowej z zachowania w klasach IV-VIII

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia obszary:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. Poczawszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy rozważyć wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych

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

4. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę zachowanie ucznia na terenie szkoły i poza nią.
5. Ocenę śródroczną i roczną z zachowania ustala się według skali ocen obowiązującej w kraju oraz z uwzględnieniem liczby zdobytych w półroczu punktów według kryteriów:

Ocena	Suma punktów zgromadzonych przez ucznia.
Wzorowe	160 i więcej (nie więcej niż 10 punktów ujemnych)
Bardzo dobre	130-159 punktów (nie więcej niż 30 punktów ujemnych)
Dobre	100-129 punktów
Poprawne	70-99 punktów
Nieodpowiednie	40-69 punktów
Naganne	39 mniej punktów

6. Roczna ocenę z zachowania ustala się biorąc pod uwagę średnią arytmetyczną punktów uzyskanych w obu półroczach.
7. Każdy uczeń na początku półrocza otrzymuje 100 punktów, które może zwiększyć poprzez podejmowanie zachowań pozytywnych lub tracić poprzez podejmowanie zachowań negatywnych.
8. Nauczyciele wpisują dodatnie i ujemne punkty dotyczące podstawowych obszarów oceny zachowania uczniów do dziennika elektronicznego danego oddziału.

Kryteria przyznawania punktów dodatkich:

Podstawowe obszary oceny zachowania	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
<i>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</i>	1. 100% frekwencja.	5 p. (za każdy m-c)
	2. Przygotowuje pomoce i materiały dydaktyczne.	5 p (za każdy przedmiot)
<i>II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</i>	1. Praca na rzecz klasy, szkoły i środowiska (praca na rzecz innych, działalność charytatywna, pomoc kolegom w nauce).	5 - 10 p
<i>III. Dbalność o honor i tradycje szkoły.</i>	1. Czynny udział w uroczystościach patriotycznych, imprezach okolicznościowych, apelach szkolnych i pozaszkolnych.	5 - 15 p
	2. Pomoc w przygotowaniu uroczystości i imprez szkolnych i pozaszkolnych (dekoracje, nagłośnienie).	5 - 10 p
<i>IV. Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień</i>	1. Sumienny udział w kółkach zainteresowań.	2 p za każdą godzinę (punkty wpisuje nauczyciel raz w semestrze)

	2. Sumienny udział w zajęciach dodatkowych	2 p za każdą godzinę (punkty wpisuje nauczyciel raz w półroczu)
<i>V. Zawody sportowe, konkursy</i>		5 – 20 p
	Reprezentuje szkołę na szczeblu gminy.	5p
	Reprezentuje szkołę na szczeblu powiatu.	10p
	Reprezentuje szkołę na szczeblu województwa	15p
<i>VII. Udział w projekcie edukacyjnym.</i>	Sumienne i rzetelne wywiązywanie się z realizacji projektu edukacyjnego. <i>Punkty przyznaje nauczyciel opiekujący się uczniami realizującymi projekt w porozumieniu z wychowawcą i dyrektorem szkoły. Punkty przyznaje się po zakończeniu realizacji projektu. Za wyróżniające się projekty uczniowie mogą uzyskać podniesienie o jeden stopień oceny z zachowania. Ocenę ustala nauczyciel opiekujący się uczniami realizującymi projekt w porozumieniu z radą pedagogiczną.</i>	10-20p

Wychowawca może przyznać uczniowi punkty dodatnie pod koniec każdego półroczu za:

<i>I. Przestrzeganie zasad kulturalnego zachowania się</i>	1.Okazuje szacunek nauczycielom, pracownikom szkoły oraz kolegom (nie ma uwag negatywnych)	5p
<i>II. Dbalność o bezpieczeństwo własne i innych.</i>	1.Dba o zdrowie i bezpieczeństwo własne i kolegów (bezpiecznie zachowuje się na terenie szkoły podczas przerw śródlekcyjnych oraz dyskotek szkolnych i wycieczek,	5p
<i>III. Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej</i>	1.Praca w samorządzie a) klasowym b) szkolnym	5p (wpisuje wychowawca) 5p (wpisuje opiekun SU)

Kryteria przyznawania punktów ujemnych:

Podstawowe obszary oceny zachowania	Zachowanie ucznia	Ilość punktów
<i>I. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia</i>	1. Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcję.	2p
	2. Nieusprawiedliwiona nieobecność na całej lekcji (za każdą godzinę lekcyjną).	4p
	3. Wagary (nieusprawiedliwiona całodniowa nieobecność na zajęciach lekcyjnych).	20p
	4. Niewywiązywanie się z podjętych lub zleconych przez nauczyciela zadań.	10p
	4a. Aroganckie odezwanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	10 p
	5. Nie wywiązuje się z obowiązku dyżurnego klasy.	3p
	6. Brak stroju galowego na uroczystościach szkolnych (<i>tj. akademie na rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego, Dzień Edukacji Narodowej, Święta Niepodległości, Konstytucji 3maja oraz uroczystości szkolnej, o której zdecyduje dyrektor szkoły i poinformuje wcześniej uczniów specjalnym zarządzeniem</i>).	5p
	7. Brak obuwia zmiennego.	5p
	8. Nie przestrzega ubioru uczniowskiego (zgodnie z zapisem w statucie) i naturalnego wyglądu: makijaż, fryzura, farbowanie włosów, malowanie paznokci	5 p <i>Uwagi wpisują wszyscy nauczyciele lub wychowawca poinformowany przez innego nauczyciela.</i>
	9. Przeszkadza w prowadzeniu lekcji.	5 p
	10. Używa podczas zajęć w szkole telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych.	5p
	11. Zniszczenie książek lub nieoddanie ich do biblioteki przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, (odpowiedzialność materialna ucznia w porozumieniu z bibliotekarzem i dyrektorem szkoły).	10p (za książkę)
	12. Kłamstwo.	10p
	13. Fałszowanie podpisów i dokumentów.	20p
	14. Zastraszanie.	10-20p

	15. Nieprzystąpienie do realizacji projektu edukacyjnego lub niewywiązanie się ze swoich obowiązków mimo rozmów z członkami zespołu i opiekunem projektu. Lekceważąca postawa wobec członków zespołu oraz opiekuna.	10-20p
<i>II. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej</i>	1. Dopuszczenie się aktu wandalizmu, niszczenie sprzętu, dekoracji, rzeczy innych osób (odpowiedzialność materialna ucznia w porozumieniu z dyrektorem szkoły).	5-20p
<i>III. Dbalność o honor i tradycje szkoły.</i>	1. Niewłaściwe zachowanie się podczas uroczystości szkolnych i innych imprez organizowanych przez szkołę. 2. Brak szacunku do symboli narodowych.	5 - 20 p 10p
<i>IV. Dbalność o piękno mowy ojczystej</i>	1. Używa wulgarnych słów - brak szacunku do języka ojczystego.	10 p
<i>V. Dbalność o bezpieczeństwo własne i innych</i>	1. Udział w zaczepkach, bójkach. 1a. Zaczepki słowne lub fizyczne. 2. Samowolne opuszczanie sali lekcyjnej podczas zajęć lub terenu szkoły przed zakończeniem zajęć lekcyjnych, świetlicowych. 2a. Opuszczenie terenu szkoły podczas przerw lekcyjnych.	5-15 p 5 p 10 p 20p

9. W przypadku udowodnienia uczniowi takich wykroczeń jak:

- 1) wyłudzenie pieniędzy;
- 2) picie alkoholu, palenie papierosów i e-papierosów;
- 3) używanie i handel środkami odurzającymi;
- 4) wybryki chuligańskie;
- 5) kradzież;
- 6) celowa dewastacja sprzętu szkolnego, urządzeń, budynku, rzeczy innych osób
- 7) molestowanie seksualne;
- 8) znęcanie się;
- 9) opuszczenie i nieusprawiedliwienie powyżej 20% godzin w danym półroczu;
- 10) cyberprzemoc, agresja elektroniczna (prześladowanie, zastraszanie, nękanie, wyśmiewanie innych osób z wykorzystaniem Internetu i narzędzi typu elektronicznego takich jak: SMS, e-mail, witryny internetowe, fora dyskusyjne w Internecie, portale społecznościowe i inne).

Uczeń otrzymuje najniższą ocenę z możliwością przeniesienia do innej klasy lub szkoły.

10. Uzyskanie oceny nagannej z zachowania w pierwszym lub drugim półroczu danego roku szkolnego uniemożliwia otrzymanie oceny rocznej z zachowania wyższej niż dobre.

11. W przypadku otrzymania przez ucznia oceny nagannej z zachowania w pierwszym lub drugim półroczu wszystkie otrzymane w danym półroczu punkty zerują się.

§ 83

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą złożyć pisemny wniosek z uzasadnieniem do wychowawcy klasy, najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) na uzyskaną ocenę mogli mieć wpływ: rozpad rodziny, poważna choroba ucznia lub najbliższego członka rodziny, śmierć najbliższego członka rodziny/rodzice, rodzeństwo/, nie popełnił czynu karalnego;
 - 2) otrzymał ocenę śródroczną zachowania co najmniej taką, jak przewidywana roczna.
2. Jeśli uczeń spełnia te warunki, to:
 - 1) wychowawca klasy przedstawia odwołanie ucznia na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej, uzasadnia zaproponowaną przez siebie przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania oraz poddaje ją pod dyskusję;
 - 2) rada pedagogiczna zwykłą większością głosów decyduje o ostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania ucznia.

§ 84

Dokumentacja dotycząca oceniania i sposób jej udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane w:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych (elektronicznych);
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokołach sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
 - 5) protokołach z prac komisji powołanej w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 7) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
2. Dokumentacja jest udostępniana do wglądu uczniom i rodzicom na ich wnioski, przez wychowawcę klasy, w zakresie dotyczącym danego ucznia, od dnia jej wytworzenia, do ostatniego dnia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym, w terminie uzgodnionym z rodzicami ucznia.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne:
 - 1) uczniom, w trakcie zajęć lekcyjnych; w terminie nie później niż 14 dni roboczych od dnia oddania pracy do sprawdzenia;
 - 2) rodzicom, w trakcie zebrań i spotkań z rodzicami; zgodnie z ustalonym harmonogramem lub w innym terminie, po uzgodnieniu się.
4. Ustalone oceny z prac pisemnych są uzasadnione przez nauczyciela, który ocenę ustalił. Oceny ustalone w zeszycie przedmiotowym lub w materiałach ćwiczeniowych nauczyciel uzasadnia ustnie na prośbę rodzica podczas spotkań.
5. Nauczyciele i wychowawcy zbierają informacje o uczniu w formie zapisów ocen oraz uwag o zachowaniu uczniów w dziennikach lekcyjnych (elektronicznych).
6. Dokumentowanie pracy ucznia odbywa się poprzez:
 - 1) prowadzenie zeszytów uczniowskich,

- 2) szkolne wypracowania klasowe,
- 3) testy i sprawdziany,
- 4) opracowanie pisemne wybranych zagadnień (referaty), ustne wypowiedzi, multimedialne prezentacje,
- 5) ocenianie w dzienniku szkolnym (elektronicznym).
7. Odpowiedź ustna jest prezentacją wiedzy i umiejętności. Przy jej ocenie bierze się pod uwagę logiczność spójność oraz sposób prezentacji uczeń powinien być przynajmniej 1 raz w danym etapie roku szkolnego oceniony z tej formy sprawdzania wiedzy i umiejętności.
8. Na świadectwie szkolnym w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się udział ucznia w konkursach i turniejach wiedzy organizowanych przez kuratora oświaty co najmniej na szczeblu wojewódzkim, osiągnięcia sportowe i artystyczne co najmniej na szczeblu gminnym.
9. Wszystkie nagrody i wyróżnienia, kary, nagany wychowawca zapisuje w dzienniku lekcyjnym (elektronicznym) lub w teczce wychowawcy.
10. W klasach I – III opisowe oceny roczne i oceny zachowania sporządzone komputerowo i podpisane przez wychowawcę klasy, można dołączyć do dziennika lekcyjnego (elektronicznego) i arkusza ocen ucznia, co jest równoznaczne z wpisem do dziennika i arkusza ocen.

§ 85

Zasady informowania uczniów i rodziców o kryteriach oceniania

1. Rodzice i prawni opiekunowie informowani są o osiągnięciach i trudnościach edukacyjnych uczniów i ich zachowaniu w sposób:
 - 1) bezpośredni, podczas:
 - a) zebrań ogólnoszkolnych oraz klasowych,
 - b) indywidualnych rozmów,
 - c) dziennik elektroniczny;
 - 2) pośredni, poprzez:
 - a) rozmowy telefoniczne,
 - b) korespondencję listową.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Uczeń lub rodzice mogą wnosić zastrzeżenia dot. trybu wystawienia rocznej oceny klasyfikacyjnej lub rocznej oceny zachowania w terminie nie później niż 2 dni od zakończenia rocznych zajęć.
 - 1) prace klasowe i sprawdziany udostępniane są do wglądu uczniom na ich prośbę i rodzicom na terenie szkoły podczas spotkań indywidualnych i zebraniach klasowych - są przechowywane w dokumentacji nauczyciela uczącego.

§ 86

Klasyfikacja śródroczna i roczna (końcowa)

1. W ciągu roku szkolnego przeprowadza się klasyfikowanie uczniów klas I-VIII w dwóch terminach:
 - 1) śródroczne – w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych (nie później niż do czwartego tygodnia stycznia);
 - 2) roczne — na jeden tydzień przed zakończeniem zajęć szkolnych.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Klasyfikacja roczna i śródroczna w oddziałach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym:
 - 1) w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
4. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV 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:
 - 1) oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną uzyskanych przez uczniów ocen bieżących w półroczu;
 - 2) muszą być zgodne z ocenianiem wewnątrzszkolnym;
 - 3) należy w nich uwzględnić stosunek ucznia do obowiązku szkolnego;
 - 4) wpływ na ocenę klasyfikacyjną mają przede wszystkim oceny uzyskane ze sprawdzianów i kartkówek, odpowiedzi na lekcji ucznia w formie ustnej lub pisemnej
 - 5) Ocena śródroczna i końcoworoczna z przedmiotu wystawiana jest na podstawie minimum trzech ocen bieżących.
5. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców /opiekunów prawnych/ ucznia o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i przekazać zakres materiału oraz formę poprawy – ustaloną przez nauczyciela przedmiotu - do zaliczenia przedmiotu. Szczegółowych informacji dotyczących zakresu materiału udziela rodzicom nauczyciel danego przedmiotu.
6. Co najmniej na tydzień przed rocznym, klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców /opiekunów prawnych/ o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. W imieniu nauczycieli o przewidywanych ocenach informuje wychowawca na zebraniu klasowym lub w formie pisemnej.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 87

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności, stanowiącej podstawę do nieklasyfikowania ucznia, może on zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Gdy nieobecność była nieusprawiedliwiona, na wniosek ucznia lub na wniosek jego rodziców bądź prawnych opiekunów rada pedagogiczna może wyrazić (lub nie wyrazić) zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Uchwała podejmowana jest na klasyfikacyjnym posiedzeniu.
4. W wypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się niesklasyfikowany.
5. Uczeń niesklasyfikowany w klasyfikacji śródrocznej może kontynuować naukę w drugim półroczu. Powinien jednak dostosować się do przepisów prawa wewnątrzszkolnego i zaliczyć

pierwsze półrocze najpóźniej do końca marca (to samo dotyczy ucznia, który otrzymał ocenę niedostateczną w wyniku klasyfikacji śródrocznej).

6. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła – w miarę możliwości – stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez rozłożenie na przykład partii materiału z danego przedmiotu na części, które uczeń musi zaliczyć w wyznaczonym terminie (np. do końca marca). W klasyfikacji rocznej bierze się wówczas pod uwagę osiągnięcia ucznia z okresu całego roku szkolnego.
7. Egzamin klasyfikacyjny śródroczny przeprowadza nauczyciel właściwego przedmiotu w obecności innego nauczyciela tego samego lub pokrewnego przedmiotu w ostatnim tygodniu zajęć.
8. Egzamin klasyfikacyjny roczny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
9. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Liczbę przedmiotów, z których uczeń może być egzaminowany w ciągu jednego dnia, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami.
12. Uzyskana przez ucznia w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z wyjątkiem oceny ustalonej niezgodnie z przepisami prawa.
13. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej (z wyjątkiem np. informatyki, wychowania fizycznego, gdzie powinna być zastosowana forma ćwiczeń), obejmującej umiejętności i wiadomości danego przedmiotu.
14. Pytania (ćwiczenia) egzaminacyjne ustala nauczyciel-egzaminator w porozumieniu z wyznaczonym przez dyrektora szkoły nauczycielem tego samego lub pokrewnego przedmiotu. Poziom trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom stosowanych w szkole stopni.
15. Czas trwania egzaminu pisemnego to 90 minut, ustnego – 30 minut
16. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
17. Protokół zawiera:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
 - 5) Protokół stanowi integralną część arkusza ocen.
18. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego:
 - 1) zastrzeżenia mogą być zgłoszone do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 88

Zgłaszanie zastrzeżeń do rocznej oceny klasyfikacyjnej

1. W przypadku stwierdzenia przez dyrektora, 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) przeprowadza egzamin sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. Termin przeprowadzenia egzaminu sprawdzającego ustala dyrektor szkoły z uczniem i jego rodzicami:
 - 1) sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 4) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 6) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
6. 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.
7. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 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.

9. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokoły, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie do egzaminu sprawdzającego, może przystąpić do niego w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
12. Od stopnia ustalonego w wyniku egzaminu sprawdzającego odwołanie nie przysługuje.

§ 89

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy *na pisemny wniosek rodzica/opiekuna prawnego*.
2. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych wypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
4. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym. W przypadku ucznia, dla którego nauczyciel dostosowywał wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ze specjalnymi trudnościami w nauce, pytania egzaminacyjne powinny uwzględniać możliwości psychofizyczne ucznia.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6 pkt. 2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) termin egzaminu i skład komisji,

- 2) pytania egzaminacyjne,
 - 3) wynik egzaminu i ocenę,
 - 4) załączniki – prace pisemne ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do 30 września.
 11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić w terminie 2 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
 12. W przypadku stwierdzenia, że ocena z egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia egzaminu w trybie odwoławczym. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 14. 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 zgodne ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 90

Zasady promowania uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Uczeń kl. I – III może powtarzać klasę na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli uczeń klasy I i II szkoły podstawowej rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany w trakcie roku szkolnego:
 - 1) na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału,
 - 2) na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. 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.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Rada pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
9. Ocena z religii nie ma wpływu na promocję, mimo że jest wliczana do średniej ocen.
10. Uczeń może być promowany „warunkowo”:
 - 1) warunkiem promocji warunkowej jest możliwość zrealizowania danych zajęć edukacyjnych w klasie programowo wyższej.
11. Uchwała rady pedagogicznej w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych danego roku szkolnego obejmuje zakresem wszystkich uczniów, w tym również tych, którzy mają wyznaczone egzaminy poprawkowe:
 - 1) oznacza to, że w przypadku zdania przez ucznia egzaminów poprawkowych jest to równoznaczne z uzyskaniem promocji do następnej klasy bądź ukończenia szkoły;
 - 2) nie zachodzi zatem potrzeba podejmowania w tym przypadku dodatkowej uchwały rady pedagogicznej po przeprowadzonych egzaminach poprawkowych;
 - 3) na świadectwie szkolnym promocyjnym tego ucznia, (w arkuszu ocen) w miejscu w którym należy wpisać datę uchwały rady pedagogicznej, wpisuje się datę uchwały podjętej przed ukończeniem zajęć dydaktycznych w czerwcu.
12. Istnieje możliwość promowania w trakcie roku szkolnego ucznia szkoły podstawowej posiadającego orzeczenie, który ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, który ma pozytywne oceny i rokuje opanowanie treści nauczania przewidzianych w programie dwóch klas.

§ 91

Egzamin po ósmej klasie

1. Egzamin ósmoklasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Przystąpienie do egzaminu 8-klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.

§ 92

Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od niedostatecznej;
 - 2) Jeżeli przystąpił do egzaminu zewnętrznego, przeprowadzonego zgodnie z procedurami opracowanymi przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną po ósmej klasie szkoły podstawowej.
2. Po ukończeniu szkoły uczeń otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

Rozdział XIV

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 93

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak również wynikające z zadań szkoły, nie mogą być sprzeczne z przepisami statutu oraz z przepisami wykonawczymi do ustawy.
4. Organem uprawnionym do uchwalania zmiany statutu szkoły jest rada pedagogiczna.
5. Z wnioskiem o dokonanie zmian w statucie szkoły może wystąpić dyrektor szkoły.
6. Uchwała o podjęciu zmian w Statucie musi być podjęta zwykłą większością głosów przedstawicieli przynajmniej połowy wszystkich organów szkoły.

31 sierpnia 2022

