

STATUT

*Publicznej Szkoły Podstawowej nr 25
w Radomiu (tekst jednolity)*

Spis treści:

I. Postanowienia wstępne.....	str. 3
II. Cele i zadania szkoły.....	str. 5
III. Organy szkoły i ich kompetencje.....	str. 12
IV. Organizacja pracy szkoły.....	str. 19
V. Organizacja Oddziału Przedszkolnego.....	str. 51
VI. Nauczyciele i pracownicy szkoły.....	str. 64
VII. Uczniowie szkoły.....	str. 74
VIII. Współpraca szkoły z rodzicami.....	str. 81
IX. Zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania.....	str. 84
X. Uczniowie z Ukrainy.....	str. 110
XI. Postanowienia końcowe.....	str. 115

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa nr 25 w Radomiu zwana dalej szkołą, jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się w Radomiu przy ul. Starokrakowskiej 124/128
3. Szkołę prowadzi Gmina Miasta Radom zwana dalej Organem Prowadzącym
4. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty w Warszawie.
5. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Szkoła działa z aktualnie obowiązującymi aktami prawnymi.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych oraz prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
 - 1) Szkoła prowadzi własną obsługę finansowo- księgową i gospodarkę materiałową.
2. Szkoła w oparciu o obowiązujące przepisy, może prowadzić działalność gospodarczą, tworzyć środki specjalne na pokrycie działalności statutowej szkoły.
3. Na rachunku dochodów własnych gromadzi się wpływy z tytułu:
 - 1) prowizji z tytułu ubezpieczenia uczniów i pracowników;
 - 2) opłat za wyżywienie uczniów i personelu;
 - 3) darowizn.

§ 3.

1. Czas trwania nauki w szkole, zgodnie z przepisami wynosi 8 lat i jest podzielony na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII – nauczanie przedmiotowe.

2. Szkoła prowadzi oddziały obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Ukończenie szkoły jest możliwe po przystąpieniu do egzaminu ósmoklasisty.
5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 4.

1. Ilekroć w statucie użyto słowa:

- 1) szkoła, jednostka – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową nr 25 w Radomiu;
- 2) statut – należy przez to rozumieć Statut Publicznej Szkoły Podstawowej nr 25 w Radomiu
- 3) dyrektor szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej nr 25 w Radomiu;
- 4) nauczyciel – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły
- 5) rodzice – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 6) uczniowie – należy przez to rozumieć uczniów Publicznej Szkoły Podstawowej nr 25 w Radomiu.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach, uwzględniając szkolne programy nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia,
3. Zadaniem szkoły są:
 - 1) zapewnienie bezpłatnego kształcenia każdego dziecka w zakresie ramowego planu nauczania;
 - 2) realizacja programów nauczania;
 - 3) realizacja Programu Wychowawczo - Profilaktycznego, promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 4) zatrudnienie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 5) dostosowanie treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 6) umożliwienie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 7) umożliwienie zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 8) umożliwienie absolwentom dokonania świadomego wyboru szkoły ponadpodstawowej w celu dalszego kształcenia;
 - 9) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii i etyki oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie;
 - 10) organizowanie nauki języka polskiego dla uczniów przybywających z zagranicy;
 - 11) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologicznej – pedagogicznej;

- 12) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością, zagrożonych niedostosowaniem społecznym i niedostosowanych społecznie;
- 13) umożliwianie uczniom kreatywnego rozwijania zainteresowań i uzdolnień;
- 14) organizowanie indywidualnego programu i toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
- 15) sprawowanie opieki nad uczniami pozostającymi pod opieką szkoły ze względu na czas pracy rodziców oraz inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
- 16) umożliwienie korzystania z:
 - a) odpowiednio wyposażonych sali lekcyjnych,
 - b) pomieszczeń sanitarnych,
 - c) biblioteki szkolnej wraz z Internetowym Punktem Informacji Multimedialnej
 - d) boiska sportowego, siłowni i placu zabaw;
 - e) posiłków w stołówce szkolnej.
- 17) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 18) kształtowanie postawy tożsamości indywidualnej, narodowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) podejmowanie przedsięwzięć mających na celu przeciwdziałanie dyskryminacji w szkole,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób,
 - f) wprowadzanie treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta,
 - g) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - h) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych,
 - i) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów,
 - j) pielęgnowanie tradycji związanych z najbliższym środowiskiem;
- 19) kształtowanie umiejętności świadomego korzystania z dorobku kultury narodowej i europejskiej
- 20) przygotowanie do pełnienia określonych ról w społeczeństwie i do życia we współczesnym świecie;

- 21) wspomaganie wychowawczej roli rodziny,
 - 22) promowanie higienicznego i zdrowego stylu życia;
 - 23) upowszechnianie wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 24) przeciwdziałanie uzależnieniom,
 - 25) wpajanie uniwersalnych zasad etycznych
 - 26) rozwój kulturalny uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
 - 27) kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 28) kształtowanie nawyku aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 29) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
4. Cele i zadania szkoły realizowane są przez wszystkich pracowników szkoły we współpracy z rodzicami w atmosferze wzajemnego zaufania
 5. Doskonalenie zawodowe pracowników szkoły ma na celu zapewnić wysoką jakość wykonywania zadań szkoły.

§ 6.

1. Wszystkie działania w szkole realizowane są przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz instytucjami świadczącymi w danym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
2. W szkole każdy uczeń, ze wszystkimi jego możliwościami i trudnościami, jest ważny i wobec każdego prowadzone są działania na najwyższym poziomie ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny.
3. W szkole podejmowane są działania mające na celu ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.
4. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) organizację lekcji religii lub etyki;

- 3) współpracę z rodzicami, środowiskiem, instytucjami i organizacjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania;
 - 4) umożliwienie prowadzenia innowacji i eksperymentów pedagogicznych wg opracowanego przez nauczyciela programu i po uzyskaniu akceptacji zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 5) zapewnienie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny;
 - 6) zorganizowanie pomocy psychologiczno –pedagogicznej;
 - 7) organizację zajęć dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno - kompensacyjnych, indywidualnych i innych w zależności od potrzeb i możliwości szkoły;
 - 8) zapewnienie opieki uczniom szczególnie uzdolnionym; poprzez rozwijanie zainteresowań uczniów, realizowanie indywidualnych programów lub toku nauki oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie (szczegółowe zasady i tryb zezwoleń określają odrębne przepisy);
 - 9) organizowanie zajęć świetlicowych i umożliwianie spożywania posiłków na stołówce.
5. Szkoła zapewnia dostęp do Internetu, zabezpieczając dostęp uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
6. Sposoby realizacji celów i zadań szkoły są określone przez:
- 1) Szkolny Zestaw Programów Nauczania;
 - 2) Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny;
 - 3) zadania zespołów nauczycielskich.
 - 4) integrację wiedzy nauczanej w:
 - a) oddziale przedszkolnym;
 - b) kształceniu zintegrowanym w klasach I-III;
 - c) klasach IV – VIII.

§ 7.

1. Szkoła otacza opieką uczniów mających problemy z opanowaniem wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej kształcenia ogólnego poprzez organizowanie w miarę możliwości dodatkowych zajęć dydaktyczno-wyrównawczych.
2. W ramach realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła organizuje dla uczniów zajęcia dotyczące wyboru ścieżki dalszego kształcenia i wyboru zawodu.
3. Szkoła otacza opieką uczniów zdolnych poprzez:
 - 1) umożliwienie uczniom szczególnie uzdolnionym realizowanie indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 2) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów mających na celu rozwijanie ich kreatywności oraz przygotowanie uczniów do konkursów i olimpiad;
 - 3) organizowanie wewnętrznych konkursów wiedzy i umiejętności;
 - 4) stosowanie motywacyjnego systemu nagradzania uczniów osiągających sukces;
4. Szkoła otacza szczególną opieką, zapewniając tym samym adaptację, uczniom powracającym z zagranicy oraz obcokrajowcom.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. Szkoła zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole.
3. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.
 - 1) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami pomieszczeń lekcyjnych;
 - 2) za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą, za szkołą i boisko szkolne.
4. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane w miarę potrzeb, w tym celu:
 - 1) dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli w celu zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do

- szoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy;
- 2) nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
5. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
 6. W uzasadnionych przypadkach rodzice mogą zwolnić ucznia z zajęć szkolnych, w tym celu:
 - 1) rodzic osobiście odbiera ucznia ze szkoły;
 - 2) uczeń może opuścić szkołę na pisemną prośbę rodziców poprzez wiadomość w e-dzienniku lub telefonicznie esemesem;
 - 3) decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel lub dyrektor szkoły;
 - 4) do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność.

§ 9.

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
 - 2) samodoskonalenie pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 3) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 4) zapewnienie możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII oraz oddziału przedszkolnego;
 - 5) działanie na terenie szkoły gabinetu pielęgniarstwa;
 - 6) zapewnienie uczniom warunków do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;
 - 7) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności; uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkogodzinne jednostki lekcyjne z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

2. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.
3. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać.
4. Szkoła dysponuje placem zabaw, na którym dzieci mogą przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych.
5. Dyrektor szkoły bądź wyznaczona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść grupowych uczniów, które nie są wycieczkami.

ROZDZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10.

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Rada Pedagogiczna;
 - 3) Samorząd Uczniowski;
 - 4) Rada Rodziców;

2. Organy szkoły współdziałają ze sobą na podstawie ustawy i własnych regulaminów.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły, zwany dalej dyrektorem, powołany jest przez organ prowadzący i kieruje szkołą zgodnie z ustawą, obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz nadzorującego działalność szkoły.
2. Dyrektor jest kierownikiem szkoły, jej reprezentantem na zewnątrz, przewodniczącym Rady Rodziców oraz przełożonym służbowym dla zatrudnionych pracowników w szkole.
3. Dyrektor jako przewodniczący Rady Pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków Rady Pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet Rady Pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania Rady Pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
4. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. Dyrektor szkoły w szczególności:
- 1) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 3) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje:
 - przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) stwarza warunki do samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 6) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 7) zapewnia w miarę możliwości odpowiednie warunki organizacyjne do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

- 9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów;
- 12) współpracuje z pielęgniarką lub osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę medyczną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;
- 13) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
- 14) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;
- 15) w okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
- 16) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za:

- 1) dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 2) właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty;
- 3) zgodność funkcjonowania szkoły z przepisami prawa oświatowego i niniejszym Statutem;
- 4) bezpieczeństwo osób znajdujących się w obiekcie podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 5) celowe wykorzystywanie środków przeznaczonych na działalność szkoły, prowadzenie zgodnie z przepisami dokumentacji pracowniczej i uczniowskiej;
- 6) bezpieczeństwo przechowywania pieczęci, druków ścisłego zarachowania i materiałów niejawnych;
- 7) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 8) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.
9. Dyrektor stwarza warunki do działania w szkole wolontariatu, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej.

§ 12.

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia i opieki.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Obecność nauczycieli na zebraniach Rady Pedagogicznej jest obowiązkowa. Nieusprawiedliwiona nieobecność jest traktowana jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu i po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli.
8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) ustalone dni wolne od zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym;
 - 6) programów w zakresie kształcenia ogólnego przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
 - 7) udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki ucznia.
9. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora.
10. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
11. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
12. Osoby biorące udział w zebraniach rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
13. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:
- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

- 2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji;
 - 3) poprzez ankietę w systemie Librus.
14. Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.
 15. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
 16. Rada Pedagogiczna uchwała Regulamin swojej działalności.

§ 13.

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
4. Samorząd Uczniowski może przedstawiać, Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
5. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 14.

1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
3. Rada Rodziców może występować do dyrektora, innych organów szkoły, Organu Prowadzącego Szkołę i Organu Sprawującego Nadzór Pedagogiczny z wnioskami i opiniami ze wszystkich sprawach szkoły.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
5. Fundusze, o których mowa w ust.4 są gromadzone na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
6. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
7. Kadencja Prezydium Rady Rodziców trwa 1 rok. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
8. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Programu Wychowawczo - Profilaktycznego szkoły;
 - 2) uchwalanie regulaminu swojej działalności;
 - 3) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniowanie projektu planu finansowego szkoły;
 - 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole stowarzyszeń lub innych organizacji.
9. Rada Rodziców ma prawo do:
 - 1) delegowania przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) wnioskowania o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
10. Ogół rodziców powinien być informowany o prowadzonych przez Radę Rodziców działaniach, w tym o gromadzeniu i wydatkowaniu środków finansowych.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 15.

1. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.
2. Zajęcia organizowane są w pięciu dniach tygodnia, od poniedziałku do piątku.
3. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i wiosennych określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i w sprawie organizacji roku szkolnego. Dyrektor Szkoły przed rozpoczęciem zajęć dydaktyczno-wychowawczych zapoznaje Radę Pedagogiczną na jej zebraniu ze szczegółowym kalendarzem organizacji roku szkolnego.
4. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca, przy czym:
 - 1) jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
 - 2) jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
5. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego ustala do 8 dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zobowiązując wychowawców klas do powiadamiania uczniów i ich rodziców o terminach ustalonych dodatkowych dni wolnych.
6. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w szkole organizuje się zajęcia wychowawczo-opiekuńcze oraz informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo – opiekuńczych organizowanych w tych dniach.

§ 16.

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap edukacyjny : oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny: oddziały klas IV – VIII.

2. Szkoła prowadzi oddział przedszkolnym, o którym mowa w rozdziale 8 niniejszego Statutu

§ 17.

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a w szczególności:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły podejmuje decyzję o prowadzeniu zajęć w innym wymiarze.
3. Godzina indywidualnych 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 w okresie tygodniowym.
4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 18.

1. Struktura organizacyjna szkoły obejmuje klasy I - VIII.
2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział (klasa) złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do Szkolnego Zestawu Programów dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonych do użytku szkolnego przez Dyrektora Szkoły.
3. Oddziałem opiekuje się nauczyciel – wychowawca.
4. Zajęcia edukacyjne w klasach I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, przy czym liczba uczniów może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.

5. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej,
6. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV – VIII nie może przekraczać 30.
8. Liczba uczniów w oddziałach powinna być zgodna z wytycznymi organu prowadzącego i określona corocznie w arkuszu organizacji szkoły.
9. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, do których nabór odbywa się zgodnie z procedurą rekrutacji.

§ 19.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez zakładowe organizacje związkowe oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad Szkołą.
3. Arkusz organizacyjny zawiera:
 - 1) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych;
 - 2) liczbę uczniów;
 - 3) ogólną liczbę godzin przedmiotów obowiązkowych, zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych finansowanych ze środków przydzielonych przez Organ Prowadzący;
 - 4) liczbę nauczycieli w podziale na stopnie awansu zawodowego, przystępujących do postępowań kwalifikacyjnych lub egzaminacyjnych w danym roku szkolnym, wskazuje terminy złożenia przez nauczycieli wniosków o podjęcie tych postępowań.

4. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy i racjonalnie planując pracę uczniów i nauczycieli.

§ 20.

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w ciągu roku szkolnego.
2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed rozpoczęciem ferii zimowych (gdy termin ferii przypada na styczeń lub pierwszą połowę lutego) lub w ostatnim tygodniu stycznia (gdy termin ferii przypada na drugą połowę lutego).
3. Drugi semestr rozpoczyna się w następnym tygodniu po klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, a kończy się 31 sierpnia.

§ 21.

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w 7 roku życia i trwa do ukończenia szkoły podstawowej nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18 lat.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, przy czym Dyrektor przyjmuje dziecko, jeżeli:
 - 1) korzystało ono z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odroczyć obowiązek szkolny na okres nie dłuższy niż 1 rok, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rekrutacja uczniów do szkoły dokonywana jest zgodnie z zasadą powszechnej dostępności w tym zakresie.
5. Terminy i zasady przeprowadzania rekrutacji do szkoły określa organ prowadzący szkołę na podstawie odrębnych przepisów.
6. Do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkujące obwód szkoły.

7. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w Przedszkolu, w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego.
8. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
9. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

§ 22.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów, ochronę danych osobowych, poszanowanie ich dóbr osobistych, a także ochrania ich zdrowie.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co najmniej raz w roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów zobowiązani są zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Koordynacją działań związanych z bezpieczeństwem zajmuje się inspektor BHP.
5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, a w przypadku zagrożenia bezzwłocznie opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie Dyrektora oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W pomieszczeniach szkolnych, w których prowadzone są zajęcia, na placu zabaw i boisku szkolnym nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu oraz dba o prawidłową organizację pracy.
10. Obiekty szkolne są kontrolowane, remontowane i modernizowane w miarę potrzeb.

11. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
12. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z pracowni lekcyjnej, sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu wokół szkoły oraz ogólnymi zasadami BHP obowiązującymi na danych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych.
13. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą, za szkołą i boisko szkolne.
14. Nauczyciel wychowania fizycznego dokonuje kontroli sprzętu sportowego, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
15. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej, ani nie wolno wydawać im sprzętu sportowego.
16. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
17. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.

§ 23.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzenia listy obecności uczniów na zajęciach i oznaczenie obecności lub nieobecności w e-dzienniku.
2. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły reagują na nieuzasadnioną nieobecność lub ucieczkę ucznia, informując wychowawcę, pedagoga lub dyrektora szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach rodzic osobiście może zwolnić ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną prośbę rodziców poprzez wiadomość w e-dzienniku lub esemesem na telefon szkolny.
5. Decyzję o zwolnieniu ucznia w trakcie trwania zajęć lekcyjnych podejmuje wychowawca/nauczyciel lub dyrektor placówki, odnotowując ten fakt w e-dzienniku. Wychowawca/nauczyciel może odmówić zwolnienia w przypadku powzięcia

jakichkolwiek podejrzeń, co do autentyczności pisemnej prośby lub jej niedociągnięć formalnych.

6. W przypadku opisanym w pkt. 4 wychowawca lub nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicami ucznia w celu weryfikacji pisemnej prośby.
7. W sytuacji nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia w czasie trwania lekcji, wymagającego zwolnienia z zajęć szkolnych, nauczyciel niezwłocznie kontaktuje się telefonicznie lub poprzez e-dziennik z rodzicami celem odebrania dziecka ze szkoły.
8. Uczeń chory nie opuszcza samodzielnie szkoły, lecz czeka na zgłoszenie się po niego rodzica lub innej upoważnionej osoby.
9. Fakt zwolnienia zostaje odnotowany w e-dzienniku lekcyjnym, jako nieobecność usprawiedliwiona.
10. Wszystkie prośby rodziców o zwolnienie z zajęć i usprawiedliwienia nieobecności mogą być weryfikowane przez rodziców podczas zebrań organizowanych przez wychowawcę.
11. Usprawiedliwienie nieobecności ucznia w szkole rodzic można dokonać poprzez wpis w e – dzienniku.
12. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili zakończenia przez nich zajęć i opuszczenia budynku szkoły.
13. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe lub odebranie go przez rodziców, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy lub biblioteki.

§ 24.

1. Szkoła zapewnia:
 - 1) nadzór pedagogiczny na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;
 - 2) samodoskonalenie pracowników szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami patologii społecznych, uzależnień i przemocy;
 - 3) zapoznanie pracowników (szkolenia wstępne i okresowe) oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
 - 4) możliwości pobytu w świetlicy szkolnej dzieciom z klas I-VIII oraz oddziału przedszkolnego;
 - 5) działanie na terenie szkoły gabinetu pielęgniarskiego;
 - 6) warunki do spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

- 7) utrzymywanie stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego i urządzeń sanitarnych w stałej czystości i pełnej sprawności;
- 8) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

§ 25.

1. W celu ograniczenia bezpodstawnego przebywania w szkole osób niebędących uczniami lub pracownikami jednostki, osoby z zewnątrz wpuszczane są do szkoły wyłącznie, gdy mają ku temu uzasadniony powód i przedstawią cel wejście pracownikowi obsługi.
2. Przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem szkoły liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając wiek, stopień rozwoju psychofizycznego, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać.
3. Przy organizacji wycieczek szkolnych ustala się kierownika wycieczki, który zobowiązany jest przedłożyć Dyrektorowi Szkoły kartę wycieczki.
4. Dyrektor Szkoły bądź wyznaczona przez niego osoba prowadzi rejestr wyjść uczniów, które nie są wycieczkami.
5. Szkoła dysponuje placem zabaw, na którym dzieci mogą przebywać wyłącznie pod opieką osób dorosłych.
6. Na terenie boiska szkolnego uczniowie mogą przebywać wyłącznie pod opieką nauczycieli, trenerów lub rodziców.
7. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku ucznia regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia Dyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
8. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia Dyrektora, który w trybie natychmiastowym zawiadamia rodziców ucznia oraz zgłasza ten fakt Policji.

9. Uczniowie pozostawiający rowery na placu szkolnym 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 zgłasza Policji.
10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
11. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.

§ 26.

1. Podział oddziału na grupy w klasach IV - VIII jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyce, jeśli oddział liczy powyżej 24 uczniów.
2. Przy podziale oddziału na grupy na zajęciach z języków obcych uwzględnia się stopień zaawansowania znajomości danego języka, począwszy od:
 - 1) klasy IV w przypadku pierwszego języka obcego;
 - 2) drugiego semestru klasy VII w przypadku drugiego języka obcego.
3. Na informatyce liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
4. Podział na grupy na zajęciach z wychowania fizycznego w klasach IV - VIII możliwy jest, jeśli oddział liczy powyżej 26 uczniów.
5. Zajęcia z wychowania fizycznego, w zależności od formy, mogą być prowadzone łącznie, albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 27.

1. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone są w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego w klasach I - III;
 - 2) klasowo-lekcyjnym w klasach IV - VIII.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor może skrócić jednorazowo czas trwania jednostki lekcyjnej do 30 minut.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Tygodniowy rozkład zajęć dla klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Formami uzupełniającymi proces dydaktyczny są:
 - 1) lekcje terenowe;
 - 2) lekcje muzealne;
 - 3) wycieczki dydaktyczne i rekreacyjne;
 - 4) udział w spektaklach teatralnych i seansach filmowych;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 6) zajęcia rozwijające zainteresowania;
 - 7) zajęcia w trakcie „zielonej szkoły” i „białej szkoły”;
 - 8) inne formy wynikające z potrzeb edukacyjnych szkoły.

§ 28.

1. W szkole organizuje się naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia z religii organizowane są w poszczególnych oddziałach dla grupy nie mniejszej, niż 7 uczniów.
3. Religia jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
4. Życzenie wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
5. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii szkoła zapewnia opiekę.
6. Nauczyciel religii/etyki wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.
7. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

§ 29.

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej.

§ 30.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadamianie konsekwencji dokonywanych wyborów.
6. Doradztwo zawodowe ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
7. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

8. W miarę możliwości doradca zawodowy stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów pracy i instytucji.
9. Program doradztwa zawodowego jest tworzony na początku każdego roku szkolnego, dopuszczany do użytku szkolnego przez Dyrektora po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i wpisany do Szkolnego Zestawu Programów Nauczania
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane jest również na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego i wczesnoszkolnego;
 - 2) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 3) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęciach z wychowawcą.

§ 31.

1. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
 - 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi;
 - 5) z przedsiębiorcami działającymi na terenie Radomia.
2. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 32.

1. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
2. Szkoła organizuje nieodpłatne zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole przed lub po lekcjach ze względu na czas pracy rodziców.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka – Karty zgłoszenia do świetlicy szkolnej, zawierającej w szczególności:
 - 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.

4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 uczniów pod opieką jednego nauczyciela.
5. Nauczyciel świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higienicznego pomieszczeń świetlicy;
 - 3) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece;
 - 4) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
 - 5) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
 - 6) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.
6. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
7. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 33.

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

§ 34.

1. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa Regulamin pracy świetlicy.
2. Regulamin, o którym mowa w ust.1, określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 35.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. W bibliotece działa Internetowy Punkt Informacji Multimedialnej.
3. Uczniowie mogą korzystać z biblioteki i Internetowego Punktu Informacji Multimedialnej w godzinach pracy biblioteki.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - 1) Uczniowie;
 - 2) Nauczyciele;
 - 3) Rodzice;
 - 4) inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie poza teren biblioteki;
 - 3) korzystanie ze środków audiowizualnych, multimedialnych i internetu ;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktycznych tzw. lekcji biblioteczných.
6. Biblioteka stosując właściwe sobie metody i środki pełni funkcję:
 - 1) kształcąco - wychowawczą poprzez:
 - a) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych;
 - b) przygotowanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
 - c) kształtowanie kultury czytelniczej;
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy;
 - 2) opiekuńczo – wychowawczą:
 - a) współdziałanie z nauczycielami,
 - b) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;

- c) sprawowanie opieki nad uczniami;
 - d) rozwijania zainteresowań uczniów.
7. Biblioteka posiada zainstalowane i aktualizowane oprogramowanie zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści mogących stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju.

§ 36.

1. Obowiązki nauczyciela bibliotekarza obejmują:
- 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 4) przysposobienie czytelnicze,
 - 5) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
 - 6) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - 7) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów, wystaw.
 - 8) udostępnianie oraz pomoc w korzystaniu z internetu.

§ 37.

- 1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.
- 2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) udostępniania zbiorów;
 - 2) udzielania potrzebnych informacji dotyczących dostępnych zbiorów;
 - 3) udzielania porad przy wyborze lektury;
 - 4) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji;
 - 5) przedstawiania informacji, na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej, o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach;
 - 6) prowadzenia różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 7) gromadzenia i wypożyczania, udostępniania i przekazywania uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 8) współuczestniczenia w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest do:
 - 1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;
 - 3) sporządzania planu pracy oraz okresowego i rocznego sprawozdania z pracy;
 - 4) prowadzenia statystyk wypożyczeń;
 - 5) prowadzenia dziennika pracy biblioteki;
 - 6) prowadzenia i rozbudowania warsztatu informacyjnego biblioteki;
 - 7) prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.
4. Szczegółowe zadania biblioteki określa regulamin biblioteki.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.

§ 38.

1. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje Dyrektor szkoły, poprzez:
 - 1) właściwą obsadę personalną,
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę,
 - 3) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki,
 - 4) inspirowanie grona pedagogicznego do współpracy z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej,
 - 5) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki,
 - 6) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego nauczyciela bibliotekarza.

§ 39.

1. W szkole działa Klub Wolontariatu Szkolnego.
2. Wolontariat Szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, uczy empatii oraz aktywizuje współpracę z organizacjami pozarządowymi.

3. Działania Wolontariatu Szkolnego adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej,
 - 2) w środowisku lokalnym, oraz
 - 3) zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora);
 - 4) społeczności szkolnej, poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 5) wolontariuszy.
4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Wolontariatu Szkolnego:
 - 1) Dyrektor, który:
 - a) powołuje opiekuna Wolontariatu Szkolnego,
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Wolontariatu Szkolnego;
 - 2) Opiekun Wolontariatu Szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.
5. Działalność Wolontariatu Szkolnego może być wspierana przez:
 - 1) wychowawców oddziałów wraz z ich klasami;
 - 2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 3) rodziców uczniów;
 - 4) wolontariuszy spoza szkoły.
6. Szczegółowe zadania Wolontariatu Szkolnego zawiera jego Regulamin.

§ 40.

1. Szkoła może realizować działalność eksperymentalną i innowacyjną.
2. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, w szczególności regulowane odrębnymi przepisami Prawa oświatowego.
3. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
4. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką podmiotu w rozumieniu art. 7 ust. 1 pkt 1, 2, 4-6, 7 i 8 ustawy z dnia 20 lipca 2018 r. - Prawo o szkolnictwie wyższym i nauce.

5. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
6. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie Prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz ustawie o finansowaniu zadań oświatowych, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły podstawowej oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
9. W szkole mogą być realizowane innowacje pedagogiczne: programowe, organizacyjne i metodyczne.
10. Innowacja pedagogiczna może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
11. Nauczyciel lub zespół nauczycieli informuje dyrektora szkoły o zamiarze wprowadzenia innowacji, przedstawiając kogo obejmie działalność innowacyjna, cel, tematykę, czas realizacji innowacji oraz sposób organizacji działań innowacyjnych.
12. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na realizację innowacji w terminie 7 dni od dnia otrzymania informacji o zamiarze wprowadzenia innowacji, o której mowa w ust.
13. Innowacje wymagające dodatkowych środków finansowych są uzgadniane z organem prowadzącym.

§ 41.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.
2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w § 39ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej, z innych środków pozyskanych przez szkołę lub mogą być prowadzone społecznie przez nauczyciela.

3. Na początku roku szkolnego nauczyciele przygotowują propozycje zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia Dyrektorowi.
5. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez Dyrektora oraz za zgodą Rady Rodziców.

§ 42.

1. W szkole działają zespoły wychowawcze klas, składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Do zadań zespołu wychowawczego klasy należy:
 - 1) ustalanie zestawu programów dla danego oddziału;
 - 2) opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych;
 - 3) omówienie spraw wychowawczych oddziału;
 - 4) opracowanie kalendarza imprez do 30 września danego roku szkolnego.
3. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 43.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących spraw uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi:
 - 1) pedagog szkolny,
 - 2) pedagog specjalny,
 - 3) psycholog szkolny, oraz:
 - 4) inny specjalista,
 - 5) wychowawca klasy;
 - 6) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez Dyrektora
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
- 3) określenie i wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych;
- 4) opracowanie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły i jego stała ewaluacja.

§ 44.

1. Zespół nauczycieli uczących w klasach I-VIII przedstawia Dyrektorowi propozycje:
 - 1) w przypadku klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy;
 - 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego poziomu;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
2. Zespół nauczycieli, o którym mowa w § 42 ust. 1, może przedstawić Dyrektorowi więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych, w przypadku klas IV-VIII;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów.
3. Dyrektor, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania.
4. Dyrektor, na podstawie propozycji nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 45.

1. W szkole zorganizowana jest stołówka szkolna.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej oraz wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym Szkołę.
4. Szkoła może zwrócić się do Rady Rodziców, parafii i innych instytucji i organizacji z prośbą o częściowe lub całościowe pokrycie kosztów posiłków dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji finansowej.
5. W celu umożliwienia uczniom skorzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwę obiadową.
6. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków Dyrektor organizuje w stołówce dyżury nauczycieli wg obowiązującego harmonogramu dyżurów.

§ 46.

1. Szkoła udziela uczniom nieodpłatnie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń może być udzielana również rodzicom uczniów i nauczycielom. Polega ona na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności;
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;

- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. W szkole pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela się w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) porad i konsultacji;
 - 8) warsztatów.
 6. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
 7. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor informuje rodziców ucznia.
 8. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym.
 9. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu usunięcia opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych, wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia nauką w oddziale tego typu.
 10. Godzina zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej trwa 45 minut. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45/60 minut, z zachowaniem ustalonego dla

ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

11. Wymiar godzin poszczególnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor ustala biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
12. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
13. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
14. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) Dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 6) pielęgniarki szkolnej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy;
 - 12) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny.
15. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego przez wychowawcę i zespół nauczycieli Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego dla ucznia.

16. Szczegółowe warunki udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej zawierają Procedury udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
17. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
18. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia;
 - 2) kierowanie za zgodą rodziców na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania;
 - 3) konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły;
 - 4) konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych;
 - 5) prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły;
 - 6) udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni;
 - 7) konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach;
19. Formy współpracy z innymi jednostkami specjalistycznymi:
 - 1) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich;
 - 2) współpraca z Policją;
 - 3) współpraca z kuratorami;
 - 4) współpraca z Miejskim Ośrodkiem Pomocy społecznej.

§ 47.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
 - profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - promocję zdrowia;
 - opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania zwana dalej pielęgniarką szkolną.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
7. Rodzice na pierwszych zebraniach, a uczniowie na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym, uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 48.

1. Pielęgniarka szkolna współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Współpraca, o której mowa w ust. 1, polega na podejmowaniu wspólnych działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, z uwzględnieniem potrzeb zdrowotnych oraz rozpoznanych czynników ryzyka dla zdrowia uczniów.
3. W ramach współpracy, o której mowa w ust. 1, pielęgniarka szkolna doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.
4. Na wniosek dyrektora szkoły pielęgniarka szkolna przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach rady pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.
5. Wymiar pracy pielęgniarki szkolnej zależy od liczby uczniów.
6. Zadaniem pielęgniarki szkolnej są:
 - 1) przestrzeganie prawa ucznia do informacji, prywatności, intymności i poszanowania godności osobistej oraz zachowania tajemnicy zawodowej zgodnie z prawami pacjenta;
 - 2) przeprowadzenie testów przesiewowych u uczniów i kierowanie postępowaniem przesiewowym u uczniów z dodatnim wynikiem testu;

- 3) przygotowanie profilaktycznych badań lekarskich oraz analiza i wykorzystanie ich wyników;
- 4) prowadzenie u uczniów szkół podstawowych grupowej profilaktyki próchnicy zębów;
- 5) przekazywanie informacji o kwalifikacji lekarskiej do wychowania fizycznego i sportu w szkole oraz współpraca z nauczycielami wychowania fizycznego;
- 6) poradnictwo czynne dla uczniów z problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 7) prowadzenie edukacji zdrowotnej uczniów i rodziców oraz uczestnictwo w szkolnych programach profilaktyki i promocji zdrowia;
- 8) współpraca z dyrekcją i pracownikami szkoły oraz powiatową stacją sanitarno-epidemiologiczną w zakresie tworzenia w szkole środowiska nauki i pracy sprzyjającego zdrowiu uczniów i pracowników;
- 9) udzielanie uczniom i pracownikom szkoły pomocy medycznej w urazach i nagłym zachorowaniu.

§ 49.

1. Szkoła zapewnia uczniom nieodpłatny dostęp do podręczników i materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.
2. Uczniowie wypożyczają podręczniki na czas roku szkolnego.
3. Uczniowie mają przekazane materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.
5. Uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki szkolnej.

§ 50.

1. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny, zwany dalej e-dziennikiem.
2. Rodzice mają prawo do bezpłatnego wglądu do e-dziennika w zakresie dotyczącym ich dziecka, jak również kontaktowania się z nauczycielami poprzez e-dziennik.

3. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
4. Rodzice i uczniowie otrzymują nieodpłatnie loginy i hasła potrzebne do pierwszego logowania.
5. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania.
6. Biblioteka oraz świetlica szkolna dokumentują pracę za pomocą dziennika papierowego.

§ 51.

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym dydaktycznych, wychowawczych, opiekuńczych i pomocy psychologiczno-pedagogicznej, szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia i ponadto:
 - 1) szatnię;
 - 2) pomieszczenie do gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej;
 - 3) składnicę akt;
 - 4) kuchnię;
 - 5) stołówkę umożliwiającą bezpieczne i higieniczne spożycie posiłków podczas pobytu w szkole;
 - 6) miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 52.

1. W szkole, mogą być tworzone stanowiska:
 - 1) wicedyrektorów - jedno stanowisko wicedyrektora na nie mniej niż 12 oddziałów;
 - 2) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
2. Zadaniem osób powołanych na stanowiska, o których mowa w ust.1, jest wspomaganie dyrektora szkoły w kierowaniu szkołą.
3. Zakres czynności i podział kompetencji osób, o których mowa w ust.1, określa dyrektor szkoły na piśmie.

§ 53.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.
2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:
 - 1) udział w szkoleniach;
 - 2) organizację konkursów, imprez;
 - 3) korzystanie z zasobów edukacyjnych;
 - 4) udział w projektach;
 - 5) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody Dyrektora, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 54.

1. Za zgodą dyrektora szkoły, wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
2. Na czas odbywania praktyki, dyrektor szkoły przydziela studentowi opiekuna, którym jest nauczyciel pracujący w szkole.
3. W trakcie praktyk studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:
 - 1) obserwowanie zajęć;
 - 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
 - 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
 - 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
 - 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

§ 55.

1. 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) temperatura w pomieszczeniach lekcyjnych nie przekracza 18°C ;
 - 4) występuje przekroczenie w powietrzu dopuszczalnych poziomów substancji szkodliwych.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii właściwego państwowego powiatowego inspektora sanitarnego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli ze względu na aktualną sytuację epidemiologiczną może być zagrożone zdrowie uczniów.
3. Zgoda i opinia, o których mowa odpowiednio w ust. 2, mogą być wydane także ustnie, telefonicznie, za pomocą środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. W takim przypadku treść zgody lub opinii powinna być utrwalona w formie protokołu, notatki, adnotacji lub w inny sposób.
4. Zawieszenie zajęć, o którym mowa w ust. 2, może dotyczyć w szczególności oddziału, klasy, lub całej szkoły, w zakresie wszystkich lub poszczególnych zajęć.
5. W związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor Szkoły wdraża jeden z wariantów kształcenia:
 - 1) WARIANT MIESZANY- HYBRYDOWY - organizowanie jednocześnie zajęć w formie tradycyjnej na terenie jednostki oraz w formie kształcenia na odległość;
 - 2) WARIANT ZDALNY - organizowanie zajęć w formie kształcenia na odległość, zgodnie z zarządzeniem Dyrektora o zawieszeniu funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość.
6. Nauczanie zdalne odbywa się poprzez platformę TEAMS.
7. Dyrektor może, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, czasowo zmodyfikować tygodniowy rozkład zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć. O modyfikacji tygodniowego rozkładu zajęć dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zajęć trwa od 30 do 60 minut.

§ 56.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

§ 57.

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień, zainteresowań dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Zezwolenie, o którym mowa w pkt.1 może być udzielona po upływie co najmniej jednego roku, a w uzasadnionych przypadkach jednego okresu nauki ucznia w szkole.
3. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca oddziału lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia (za zgodą rodziców).
4. Wniosek składa się za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia.
5. Wychowawca oddziału lub inny nauczyciel, o którym mowa w pkt. 4 przekazuje wniosek dyrektorowi szkoły dołączając swoją opinię o predyspozycjach, potrzebach i możliwościach ucznia. Opinia powinna zawierać także informacje o osiągnięciach ucznia.
6. Do wniosku o zezwolenie na indywidualny program nauki powinien być dołączony projekt programu, który ma realizować uczeń.
7. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w pkt. 6 jest zobowiązany zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki nie udziela się:
 - 1) w przypadku negatywnej opinii rady pedagogicznej lub poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 2) jeżeli indywidualny program, który ma być realizowany przez ucznia, nie sprzyja ukończeniu szkoły w skróconym czasie.
9. Odmowa udzielenia zezwolenia następuje w drodze decyzji.
10. Zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki udziela się na czas nie krótszy niż jeden rok szkolny.
11. Zezwolenie na indywidualny tok lub program nauki wygasa w przypadku:
 - 1) uzyskania przez ucznia oceny dostatecznej lub niższej z egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) złożenie przez ucznia lub jego rodziców oświadczenia o rezygnacji z indywidualnego programu lub toku nauki.
12. Uczniowi, któremu zezwolono na indywidualny program lub tok nauki, dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną wyznacza nauczyciela opiekuna i ustala zakres jego

obowiązków a w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż godzinę tygodniowo i nieprzekraczającą 5 godzin miesięcznie.

13. Decyzję w sprawie indywidualnego programu lub toku nauki należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

§ 58.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich i 5-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada Dyrektor.
2. Oddział przedszkolny funkcjonują przez cały rok szkolny.
3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
6. W czasie zajęć poza terenem oddziału przedszkolnego liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor.
7. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziału przedszkolnego.
8. W oddziale przedszkolnym, na prośbę rodziców, prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów, czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
9. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
10. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującymi na terenie miasta Radomia.
11. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala Organ Prowadzący na wniosek Dyrektora. Dyrektor zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.
12. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły.
13. Przedstawiciele rodziców z rady oddziałowej oddziału przedszkolnego wchodzi do Rady Rodziców szkoły.

14. Działania oddziału przedszkolnego są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
15. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie w formie jednodaniowego obiadu w stołówce szkolnej. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor w porozumieniu z Organem Prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

§ 59.

1. Oddział przedszkolny realizuje programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna
3. Oddział przedszkolny realizuje cele wynikające z przepisów prawa, a w szczególności w zakresie:
 - a) udzielania dzieciom pomocy psychologiczno - pedagogicznej,
 - b) umożliwienia dzieciom poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej,
 - c) objęcia opieką wszystkich dzieci i zapewnienia im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju,
 - d) stymulowania rozwoju wychowanków,
 - e) kształtowania i rozwijania aktywności dziecka wobec siebie i innych ludzi oraz otaczającego świata,
 - f) współdziałania z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych,
 - g) przygotowania dzieci do nauki szkolnej,
 - h) organizowania opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi.
4. Oddział przedszkolny sprawuje opiekę nad dziećmi, dostosowując sposoby i metody oddziaływań do wieku dziecka i możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych w szczególności:
 - a) zapewnia bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza teren placówki,

- b) zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
 - c) stosuje w swoich działaniach przepisy bhp i ppoż.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej należy:
- 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 nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmocnianie 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, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 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;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów;
 - 19) prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej, co ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
6. Sposób realizacji zadań oddziału przedszkolnego uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

7. Oddział przedszkolny umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:
 - 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
 - 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
 - 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
 - 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
 - 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
 - 7) tworzenie tradycji przedszkola;
 - 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.
8. Oddział przedszkolny kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 60.

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;

- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo – edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym przedstawione przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 61.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są Dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
2. Dyrektor zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym Statucie;
 - 2) przestrzeganie maksymalnej liczebności dzieci w oddziale;

- 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
- 4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
- 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
- 6) wyposażenie pomieszczenia oddziału przedszkolnego w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
- 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
- 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci

§ 62.

1. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) salę oddziału przedszkolnego;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnię dla oddziału przedszkolnego;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
 - 6) plac zabaw;
 - 7) boisko szkolne.
2. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.
3. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 63.

1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 46.

§ 64.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Jeżeli w oddziale pozostają wolne miejsca Dyrektor może przyjąć 5latki.
3. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej.
4. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo - wychowawczo - dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
5. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do placówki. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora w uzgodnieniu z Organem Prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności oddział przedszkolny zapewnia dziecku specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 65.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) dyplomem wyróżniającym;
 - 4) pochwałą Dyrektora;
 - 5) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w oddziale przedszkolnym zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych i psychicznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne, zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu Dyrektora;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności Dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 66.

1. Dziecko powinno przychodzić do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, przybory szkolne. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

§ 67.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia przez e-dziennik lub osobiście nauczycielowi.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi lub na świetlicę.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
4. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
5. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach

dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

6. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu.
7. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami dziecka.
8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
9. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. Rodzice lub upoważniona osoba powinni odebrać dziecko zgodnie z godzinami pracy oddziału przedszkolnego lub świetlicy.
11. W przypadku powtarzających się odstępstw od wymogu opisanego w § 63 ust. 10 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie pisma do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie Dyrektora z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
15. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 68.

1. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego Statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo - dydaktycznych;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 5) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 6) zawiadamianie szkoły o przewidywanej długotrwałej nieobecności dziecka;
 - 7) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 8) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 9) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 10) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 11) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 12) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczyciela oddziału przedszkolnego;
 - 13) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 14) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń i stronie internetowej szkoły.

§ 69.

1. Szkoła regularnie współpracuje z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Formami współpracy z rodzicami są:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z wychowawcą oddziału, Dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły.
3. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje spotkanie informacyjne dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców.

ROZDZIAŁ VI

NAUCZYCIELE I PRACOWNICY SZKOŁY

§ 70.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników administracji i obsługi w oparciu o odrębne przepisy.
2. Zakres zadań każdego pracownika administracji i obsługi określa Dyrektor.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie i poszanowaniem ich godności osobistej.
4. Nauczyciel, w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 71.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za:
 - 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów powierzonych jego opiece w czasie wszelkich form działalności dydaktyczno-wychowawczej, przerw międzylekcyjnych oraz w czasie różnorodnych imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 2) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 3) przygotowanie uczniów do życia w zespole klasowym, grupie rówieśniczej, rodzinie i społeczeństwie;
 - 4) przygotowanie uczniów do aktywnego udziału w życiu kulturalnym miasta, regionu;
 - 5) stymulowanie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań przez organizowanie wycieczek, rajdów, konkursów i olimpiad przedmiotowych oraz imprez artystycznych;
 - 6) systematyczną, jawną, bezstronną i obiektywną ocenę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
 - 7) udzielanie pomocy uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych;
 - 8) stosowanie w pracy procedur bezpieczeństwa????
 - 9) powierzone mu pomoce dydaktyczne i inny sprzęt szkolny;

10) rzetelne realizowanie zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 72.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej i nauczyciela doradcy określonej specjalności;
- 7) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
- 8) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami;
- 9) otrzymywania nagród i odznaczeń za wyróżniającą pracę dydaktyczno – wychowawczą;
- 10) oceny swojej pracy zawodowej;
- 11) awansu zawodowego;
- 12) częściowego zwrotu kosztów kształcenia w miarę posiadanych środków, zgodnie z Planem Doskonalenia Nauczycieli;
- 13) korzystania z uprawnień socjalnych i innych wynikających z regulaminu pracy.

§ 73.

1. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych, respektować prawa ucznia;
- 2) 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;

- 3) brać udział w zebraniach Rady Pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań Rady Pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać punktualności oraz czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez Dyrektora;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w szkole;
- 10) brać udział w szkoleniach i instruktażu z zakresu bhp i ppoż.
- 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać z Dyrektorem oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 15) realizować konsultacje dla uczniów i rodziców w ramach, tzw. godziny dostępności.

§ 74.

Nauczyciel podczas kształcenia na odległość zobowiązany jest do:

1. dokumentowania pracy własnej;
2. systematycznej realizacji treści programowych;
3. poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
4. przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia zajęć poprzez platformę Teams wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp do edukacji;

5. zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
6. przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
7. kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
8. przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych;
9. pozostania do dyspozycji ucznia;
10. indywidualizowania pracy z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 75.

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą oddziału.
2. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
3. Funkcję wychowawcy oddziału Dyrektor powierza nauczycielowi, który (jeśli nie zająd szczególne okoliczności) prowadzi oddział przez cały cykl kształcenia.
4. Plan pracy wychowawczej oddziału powinien być dostosowany do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 76.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny emocjonalny;
 - 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami oddziału a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

- 5) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;
 - 6) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami Dyrektora;
 - 8) realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego w swoim oddziale;
 - 9) analizowanie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 10) wystawianie ocen z zachowania zgodnie z WZO.
 - 11) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, współpracuje z Dyrektorem, pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 77.

1. Nauczyciel ma prawo w szczególności do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy umożliwiającego realizację programu nauczania;
 - 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) korzystania w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, Rady Pedagogicznej i nauczyciela doradcy określonej specjalności;
 - 7) wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego
 - 8) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania zgodnie ze stosownymi przepisami;
 - 9) otrzymywania nagród i odznaczeń za wyróżniającą pracę dydaktyczno – wychowawczą;
 - 10) oceny swojej pracy zawodowej;
 - 11) awansu zawodowego;

- 12) częściowego zwrotu kosztów kształcenia w miarę posiadanych środków, zgodnie z Planem Doskonalenia Nauczycieli;
- 13) korzystania z uprawnień socjalnych i innych wynikających z regulaminu pracy.

§ 78.

1. W celu realizacji zadań statutowych w szkole zatrudnia się nauczycieli pedagogów, pedagogów specjalnych, *psychologów*, logopedów, doradców zawodowych, terapeutów pedagogicznych oraz wg potrzeby innych nauczycieli specjalistów.
2. Nauczyciele wymienieni w pkt 1 realizują zadania wynikające z przepisów rozporządzenia w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych szkołach i placówkach.
3. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 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;
 - 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami i innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły i do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy Prawo oświatowe, w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1-5.
5. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla 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 i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 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 uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Do zadań nauczycieli świetlicy należy w szczególności:
 - 1) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;
 - 2) organizacja pomocy w nauce i tworzenie warunków do nauki własnej;
 - 3) organizacja pomocy koleżeńskiej dla uczniów z problemami w nauce;
 - 4) organizacja gier i zabaw ruchowych oraz innych form wychowania fizycznego;
 - 5) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz stwarzanie warunków dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;
 - 6) kształtowanie nawyków i potrzeby uczestnictwa w kulturze;
 - 7) upowszechnianie kultury zdrowotnej i kształtowanie nawyków higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności.
9. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą w szczególności:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych;
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;
 - 4) edukacja czytelniczo – medialna;
 - 5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów;

- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 9) opieka nad Internetowym Punktem Informacji Multimedialnej;
- 10) wypożyczanie uczniom podręczników wieloletnich i dbanie o ich zwrot.

§ 79.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala Dyrektor.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.
5. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu Szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
 - 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora Szkoły.

ROZDZIAŁ VII

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 80.

1. Prawa ucznia wynikają z Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 3) opieki wychowawczej;
- 4) zapewnionych warunków bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej, oraz poszanowania jego godności;
- 5) życzliwego traktowania przez nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia klasy i szkoły;
- 7) swobody wyznawania religii;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w razie trudności w nauce;
- 10) korzystania z porad wychowawcy, dyrektora, nauczycieli, specjalistów szkolnych, specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 11) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem;
- 12) korzystania z opieki socjalnej;
- 13) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, księgozbioru biblioteki podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych;
- 14) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 15) realizowanie się poprzez działalność samorządową;
- 16) egzaminu poprawkowego, jeśli w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 17) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa;

- 18) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 19) ochrony własności intelektualnej;
- 20) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 21) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
- 22) udziału w konkursach i olimpiadach;
- 23) pomocy materialnej i stypendialnej (na warunkach określonych odrębnymi przepisami);
- 24) przygotowania do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 25) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 26) równego traktowania.

§ 81.

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga lub psychologa szkolnego;
 - 3) Dyrektora.
2. rozpatrzeniu skargi uczeń zostaje poinformowany w terminie 14 dni od jej złożenia.
3. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem szkolnym lub psychologiem szkolnym 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;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje Dyrektor.
4. W przypadku, gdy do złamania praw dziecka doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga szkolnego i Dyrektora, 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 podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
5. Uczeń lub jego rodzice, wychowawca, pedagog szkolny, psycholog szkolny lub Rada Rodziców mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
- 1) skarga powinna być złożona na piśmie;
 - 2) wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu jej rozpatrzenia;
 - 3) dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.
 - 4) w przypadku naruszania praw ucznia przez Dyrektora lub wychowawcę uczniowie mogą składać skargi do organów nadrzędnych.

§ 82.

1. Do obowiązków ucznia należy w szczególności:
 - 1) realizacja i przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie szkoły;
 - 2) zachowanie się w każdej sytuacji w sposób zgodny z ogólnie przyjętymi zasadami kultury i szacunku wobec drugiego człowieka;
 - 3) rzetelna praca nad poszerzeniem swojej wiedzy i umiejętności;
 - 4) systematyczne przygotowywanie się do zajęć szkolnych, uczestniczenie w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych;
 - 5) kierowanie się dobrem społeczności szkolnej;
 - 6) dbanie o honor i tradycję szkoły, współtworzenie jej autorytetu;
 - 7) kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, dbanie o piękno mowy ojczystej;
 - 8) okazywanie szacunku rodzicom, nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora, Rady Pedagogicznej, poszczególnych nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Uczniowskiego;
 - 9) przestrzeganie zasad współżycia społecznego, a w szczególności:
 - a) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawianie się przejawom brutalności i wulgarności,
 - c) szanowanie poglądów i przekonań innych ludzi,
 - d) poszanowanie wolności i godności osobistej drugiego człowieka,

- e) zachowanie tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby to ogółowi lub zdrowiu i życiu powierzającego,
 - 10) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów;
 - 11) bycie czystym i schludnym;
 - 12) powstrzymanie się od palenia tytoniu, spożywania alkoholu i używania innych środków odurzających;
 - 13) troska o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, noszenie w szkole obuwia zmiennego;
 - 14) przestrzeganie zakazu używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych;
2. W szkole obowiązuje strój dzienny oraz strój galowy:
- 1) STRÓJ DZIENNY- jest w stonowanej kolorystyce. Obowiązujące kolory to: biel, beż, siwy, niebieski, granatowy, brązowy, czarny. Strój ucznia ma być czysty, zakrywający ramiona, brzuch, bez agresywnych wzorów, dużej błyszczącej biżuterii.
 - 2) STRÓJ GALOWY – obowiązuje podczas uroczystości szkolnych.
Dla dziewcząt strój galowy to biała bluzka, ciemna spódnica (granatowa lub czarna).
Dla chłopców strój galowy to biała koszula, ciemne spodnie (czarne lub granatowe).
3. Uczniom nie wolno samowolnie opuszczać szkoły w czasie trwania zajęć lekcyjnych. W razie planowanego wyjścia należy przedłożyć wychowawcy klasy lub Dyrektorowi pisemne zwolnienie od rodziców. W nagłych wypadkach uczeń ma obowiązek skontaktować się z wychowawcą, Dyrektorem, psychologiem lub pedagogiem szkolnym.

§ 83.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym Statutem formy nagrody:
- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
 - 2) pochwała Dyrektora udzielona na forum klasy lub szkoły;
 - 3) pochwała pisemna Dyrektora;
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
 - 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
 - 6) nagroda w postaci stypendium;

- 7) dyplom;
 - 8) nagroda ufundowana przez Radę Rodziców;
 - 9) zamieszczenie informacji o sukcesie i nagrodzie w gablocie szkolnej i na stronie internetowej szkoły.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia mogą być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce;
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły;
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i artystycznych oraz turniejach i zawodach sportowych;
 - 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
 - 5) 100% frekwencja na zajęciach szkolnych.
 3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 84.

1. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
 - 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
 - 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
 - 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
 - 4) niszczenia mienia szkoły;
 - 5) zażywanie substancji psychoaktywnych;
 - 6) przyniesienie do szkoły niebezpiecznych narzędzi lub substancji;
 - 7) uchylanie się od obowiązku szkolnego;
 - 8) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
 - 9) fałszowania dokumentów;
 - 10) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 11) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.
2. Kara może mieć formę:
 - 1) upomnienia wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienia lub nagany Dyrektora udzielonego indywidualnie uczniowi;

- 3) upomnienia Dyrektora w obecności rodziców ucznia;
 - 4) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
 - 5) pozbawienia ucznia funkcji w Samorządzie Uczniowskim lub klasowym;
 - 6) przyznania ujemnych punktów z zachowania określonych niniejszym Statutem;
 - 7) zawieszenia lub pozbawienia możliwości uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 8) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody;
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej i lokalnej;
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym;
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość;
 - 9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy (w przypadku takiej możliwości), o co wnioskuje wychowawca oddziału, pedagog szkolny lub Dyrektor, w szczególności gdy:
 - a) wyczerpano łagodniejsze środki wpłynięcia na poprawę zachowania ucznia,
 - b) powtarzają się zachowania, za które udzielono niższej kary,
 - c) postawa ucznia nie rokuje poprawy w obecnym zespole klasowym,
 - d) uczeń stosuje przemoc wobec uczniów własnej lub innej klasy.
3. Od kary przeniesienia ucznia do innej klasy rodzice ucznia mogą odwołać się na piśmie do Rady Pedagogicznej w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi kary.
 4. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w tej sprawie w ciągu kolejnych 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania.
 5. Odwołanie rodzice składają się w sekretariacie szkoły.
 6. Uchwała Rady Pedagogicznej w tej kwestii jest ostateczna.

§ 85.

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:
 - 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;

- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom i demoralizuje innych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 8) jest agresywny - dokonuje pobić i włamań;
- 9) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 10) nagminnie i z rozmysłem nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 86.

1. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę negatywnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora;
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
2. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i Dyrektora, o których mowa w § 69 ust. 2, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
6. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – Dyrektor może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w dyskotecie szkolnej, zajęciach poza szkołą tj. na przykład wyjście do kina, teatru lub prawa do zorganizowania wycieczki.

ROZDZIAŁ VIII

WSPÓLPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 87.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. W zakresie profilaktyki szkoła prowadzi pedagogizację rodziców.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani:
 - 1) dopełnić czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) dopilnować regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwić nieobecności dziecka w szkole w ciągu 2 tygodni;
 - 4) powiadomić wychowawcę o nieobecności dziecka w ciągu 3 dni;
 - 5) zapewnić dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 6) uczestniczyć w zebraniach klasowych;
 - 7) zapewnić dziecku obowiązującego stroju dziennego, stroju galowego oraz stroju gimnastycznego;
 - 8) do odpowiedzialności materialnej za szkody wyrządzone przez ucznia powyżej 13. roku życia:
 - a) prawną odpowiedzialność za wszelkie zniszczenia mienia szkolnego wyrządzone przez dzieci określają ogólne normy postępowania cywilnego. Za szkody wyrządzone przez dzieci do 13 roku życia w czasie pobytu dziecka w szkole ponosi personel szkoły, zobowiązany do nadzoru nad uczniem (zgodnie z artykułem 426 ustawy z 23.04.1964 r. – Kodeks cywilny).
 - b) jeżeli rodzice poczuwają się do odpowiedzialności i chcą naprawić szkodę, mogą to uczynić bez przeszkód, aby szkoła przyjęła z ich strony odpowiednie świadczenie.
4. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych danego oddziału i Szkoły;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swego dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy Szkoły;
- 6) odwołania się od oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub rocznej wg obowiązującej procedury;
- 7) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych.

§ 88.

1. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne nauczycieli, wychowawców oddziałów i rodziców, zebrania oraz informacje poprzez e – dziennik.
 - 1) spotkania informacyjno-konsultacyjne z poszczególnymi nauczycielami odbywają wg harmonogramu tzw. „godzin dostępności nauczyciela”.
2. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy w półroczu.
3. Rodzice obowiązani są uczestniczyć w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie, nie później jednak niż 2 tygodnie.
4. O terminach zebrań wyznaczonych przez Dyrektora zgodnie z kalendarzem roku szkolnego wychowawca informuje rodziców uczniów klasy na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
5. W przypadku powtarzających się nieobecności rodziców na zebraniach, wychowawca ma obowiązek powiadomić Dyrektora oraz przesłać listem poleconym wezwanie rodzica do Szkoły.
6. Szkoła oczekuje od rodziców:
 - 1) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć (wycieczek, zielonych szkół, uroczystości, itp.)
 - 2) współpracy w podejmowanych działaniach wychowawczych oraz opiekuńczych - na miarę możliwości rodziców, zarówno w odniesieniu do Szkoły jak i oddziału;
 - 3) życzliwej współpracy w budowaniu poprawnych relacji między rodzicami a pracownikami Szkoły.

§ 89.

1. Na prośbę rodziców przyjmowane są dzieci spoza obwodu szkoły na podstawie złożonego wcześniej podania.

ROZDZIAŁ IX

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 90.

1. Szkoła ocenia wyniki nauczania i zachowanie uczniów na podstawie Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz aktów wykonawczych.

§ 91.

1. Ocenianie to proces gromadzenia informacji o postępach i osiągnięciach ucznia, to integralny i naturalny element uczenia się i nauczania. 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 wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 1a. Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia i jego zachowanie.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. 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 oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
- 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;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej 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.
4. Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców.
- 4a. Nauczyciel ustalający ocenę ma obowiązek ją uzasadnić.
 - 4b. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowi i rodzicowi.
 - 4c. Uczeń podpisaną przez rodzica pracę oddaje na następnej lekcji.
 - 4d. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.
 - 4e. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
5. Ocena powinna być adekwatna do możliwości intelektualnych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

6. Przy ocenianiu nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim uczniem ma do czynienia, dostosowując do niego metody i formy nauczania, sposoby oceniania.

§ 92.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (nauczyciel uzgadnia z uczniem termin, kryteria oceny o którą ubiega się uczeń i formę poprawy).
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 3) (uchylono).
- 2a. Informacje zamieszczane są w dzienniku elektronicznym.
3. Nauczyciel jest obowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie ogólnym wymaganiom.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania — na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej — na podstawie tej opinii oraz ustaleń zawartych w planie działań wspierających;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
- 4a. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu III oddziału klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki nauczyciel bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków, wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 6. 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. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.
 7. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 93.

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. W klasach I – III oceną klasyfikacyjną śródroczną i roczną jest ocena opisowa. Ocena odzwierciedla poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego i wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie bieżące ucznia w klasie IV- VIII dokonywane jest za pomocą oceny cyfrowej według niżej wymienionej skali sześciostopniowej
 - 1) stopień celujący (cel.) - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry (bdb.) - 5;
 - 3) stopień dobry (db.) - 4;
 - 4) stopień dostateczny (dst.) - 3;
 - 5) stopień dopuszczający (dop.) - 2;
 - 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.
- 3a. Stopnie, o których mowa w ust. 3 pkt 1 do 6 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 3 pkt 6
4. W przypadku ustalania bieżących ocen bieżących można dodatkowo wpisywać obok ocen znaki „+” i „-” oraz „np.” (uczeń nieprzygotowany).
 - 4a. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Prace klasowe, testy, sprawdziany i kartkówki są oceniane wg skali:
 - 1) 95%-100% celujący (cel);
 - 2) 90%-94% bardzo dobry (bdb);
 - 3) 75%-89% dobry (db);
 - 4) 55%-74% dostateczny (dst);
 - 5) 36%-54% dopuszczający (dop);
 - 6) 0% -35% niedostateczny (ndst).

6. Dla uczniów posiadających opinie bądź orzeczenie Poradni Psychologiczno - Pedagogicznej dostosowano ocenienie według skali:
- 1) 95%-100% celujący (cel);
 - 2) 90%-94% bardzo dobry (bdb);
 - 3) 75%-89% dobry (db);
 - 4) 50%-74% dostateczny (dst);
 - 5) 30%-49% dopuszczający (dop);
 - 6) 0% -29% niedostateczny (ndst).

Do ocen niedostatecznych ze sprawdzianów (prac klasowych) nauczyciel zobowiązany jest dodać komentarz w dzienniku elektronicznym o uzyskanym wyniku procentowym każdego ucznia.

7. W klasach I-III ocena bieżąca jest oceną opisową, do której dodaje się ocenę cyfrową wg następującej skali:
- 1) celujący – 6;
 - 2) bardzo dobry – 5;
 - 3) dobry – 4;
 - 4) dostateczny – 3;
 - 5) dopuszczający – 2;
 - 6) niedostateczny – 1.

§ 94.

1. Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału podstawowego i znacznie wykraczającego poza program nauczania,
- b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
- b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności, przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych wg wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.
- 2. Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.
- 3. 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.
- 4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 95.

1. Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie okresu nauki zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.
2. W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej trzy razy w ciągu okresu nauki.

3. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji - zasady zgłaszania nieprzygotowań oraz liczba zgłoszeń zostają ustalone z nauczycielem na początku roku.
4. Ocenę do dziennika elektronicznego nauczyciel jest obowiązany wpisać niezwłocznie po jej wystawieniu.
5. Uczeń otrzymuje oceny bieżące za wypowiedzi ustne, prace pisemne i działania twórcze.
6. Prace pisemne to:
 - 1) kartkówka – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z nie więcej niż trzech ostatnich tematów i trwa nie dłużej niż 15 minut;
 - 2) sprawdzian (praca klasowa) – sprawdza stopień opanowania wiadomości i umiejętności z jednego lub kilku działów programowych, a nawet z całego roku i trwa nie dłużej niż dwie godziny lekcyjne.
7. Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż 2 sprawdziany i 3 kartkówki tygodniowo).
8. Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiadany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.
9. Pisemne sprawdziany wiadomości i umiejętności (prace klasowe) nie mogą być przeprowadzane w pierwszym dniu nauki po przerwach świątecznych i międzyokresowych.
10. Zakres wiedzy i umiejętności na sprawdzianie pisemnym (pracy klasowej) powinien obejmować:
 - 1) w ok. 75% swojej zawartości treści podstawowe (na ocenę dopuszczającą i dostateczną), a w pozostałej części – treści ponadpodstawowe (na ocenę dobrą i bardzo dobrą);
 - 2) może również zawierać dodatkowe zadania wykraczające poza podstawę programową danego poziomu nauczania klasy, przewidziane na ocenę celującą.
11. W przypadku dłuższej nieobecności ucznia nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.
12. Sprawdziany (prace klasowe) są obowiązkowe. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może ich napisać z całą klasą, powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od rozdania prac (w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony z tego obowiązku).

13. Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej). Taka poprawa jest dobrowolna i musi odbyć się w terminie do 2 tygodni od rozdania prac. Uczeń przystępuje do niej tylko jeden raz.
14. Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.
15. Ocenione sprawdziany (prace klasowe) i prace kontrolne uczeń otrzymuje do poprawy w formie ustalonej przez nauczyciela.
16. Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca roku szkolnego.
17. Sprawdzone i ocenione prace pisemne (sprawdziany, prace klasowe), in oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane uczniom i jego rodzicom do kolejnych zajęć dydaktycznych z danego przedmiotu.
18. Na prośbę ucznia lub jego rodziców udostępnia się kserokopię sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych.
19. Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.
20. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed zakończeniem okresu nauki poinformować wychowawców o przewidywanych okresowych i rocznych ocenach niedostatecznych. Wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych poprzez zapis w dzienniku elektronicznym.
21. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na tydzień przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.
22. Nauczyciele zobowiązani są ustalić przewidywaną ocenę roczną do 25 maja każdego roku szkolnego. Wychowawca oddziału ma obowiązek powiadomić rodziców o przewidywanej ocenie rocznej poprzez e-dziennik do 31 maja każdego roku. Przewidywaną ocenę roczną należy zapisać w e-dzienniku.
23. Nauczyciele mają obowiązek informowania rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.
24. (uchylono)

§ 96.

1. Uczeń i jego rodzic ma prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do uzyskania informacji na temat zakresów wymagań oraz metod nauczania;

- 3) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów ocen z przedmiotów nauczania i zachowania;
- 4) być nieprzygotowanym do zajęć:
 - a) do 2 razy w półroczu (jeśli dany przedmiot występuje przynajmniej 2 razy w tygodniu)
 - b) jeden raz w półroczu (jeśli dany przedmiot występuje jeden raz w tygodniu)
- 5) do poprawiania oceny niedostatecznej ze sprawdzianu (pracy klasowej) w terminie i trybie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu;
- 6) do egzaminu klasyfikacyjnego za okres nieobecności w szkole;
- 7) do egzaminu poprawkowego z przedmiotu, z którego otrzymał ocenę niedostateczną;
- 8) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej zachowania na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 9) do powiadomienia z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym o terminie pisemnych sprawdzianów wiadomości i umiejętności;
- 10) do jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu wiedzy i umiejętności;
- 11) do podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z przedmiotu na wniosek rodzica bądź ucznia na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
- 12) do zwolnienia, w uzasadnionych przypadkach, na czas określony z zajęć wychowania fizycznego, informatyki. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje Dyrektor Szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza. W przypadku zwolnienia ucznia w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”;
- 13) do wglądu do swoich poprawionych i ocenionych prac pisemnych;
- 14) do otrzymania uzasadnienia ustalonej oceny.

§ 97.

1. Rok szkolny w Publicznej Szkole Podstawowej Nr 25 dzieli się na dwa półrocza.
2. Pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia tygodnia, po którym rozpoczynają się ferie zimowe. Drugie półrocze rozpoczyna się w pierwszym dniu nauki po zakończeniu ferii zimowych i trwa do dnia kończącego rok szkolny.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania, oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych.
4. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i jego zachowania w danym roku szkolnym. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

- 1) uczniowie otrzymują ocenę opisową w formie listu, charakteryzującego funkcjonowanie dziecka w szkole, jego zachowanie, opanowanie umiejętności oraz kierunek działań w toku dalszego kształcenia;
- 2) w trakcie zajęć uczniowie są systematycznie nagradzani pisemnymi i ustnymi pochwałami informującymi o poziomie posiadanej wiedzy i zdobytych umiejętnościach;
5. Oceniając postępy ucznia brane będą pod uwagę:
 - 1) zaangażowanie i włożony w pracę wysiłek;
 - 2) umiejętność stawiania pytań i formułowania problemów;
 - 3) dobór form i metod w rozwiązaniu problemów;
 - 4) stopień opanowania materiału;
 - 5) predyspozycje ucznia;
 - 6) (uchylony)
6. Ocena opisowa będzie obejmowała następujące kategorie rozwoju ucznia:
 - 1) rozwój poznawczy:
 - a) mówienie i słuchanie,
 - b) czytanie i pisanie,
 - c) umiejętności matematyczne,
 - d) umiejętności przyrodniczo- geograficzne;
 - 2) rozwój artystyczny;
 - 3) rozwój fizyczny;
 - a) rozwój społeczno-emocjonalny.
7. Klasyfikacja śródroczna i roczna, począwszy od klasy IV, polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych (wyrażonych w skali cyfrowej 1-6) oraz oceny zachowania wyrażonej słownie:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
8. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.

- 8a. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
- 8b. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
9. Rodzice uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi będą poinformowani o tym fakcie na zebraniach klasowych na miesiąc przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej. Informację zwrotną przechowuje wychowawca lub pedagog szkolny.
- 9a. Rodzice nieobecni na zebraniu mają obowiązek w ciągu 3 dni roboczych od odbytego w szkole zebrania przybyć do szkoły, skontaktować się z wychowawcą oddziału (w czasie wyznaczonego dyżuru wychowawcy) i odebrać od wychowawcy za potwierdzeniem odbioru pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania. W czasie nieobecności wychowawcy oddziału, informację pisemną rodzice odbierają w sekretariacie szkoły.
- 9b. Jeżeli rodzice nie dopełnią ww. obowiązków, szkoła listem poleconym ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru przesyła pisemną informację o przewidywanych rocznych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania na adres zamieszkania rodziców. Wysyłanie do rodziców ucznia dwukrotnie listu poleconego ze zwrotnym potwierdzeniem odbioru, który nie został odebrany przez rodziców, uznaje się za odebrany.
10. Nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o ustalonych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów edukacyjnych na 7 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej (śródrocznej) rocznej.
11. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę z zachowania wychowawcy- po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

11a. Ocena śródroczna, roczna i końcowa ustalana jest ~~na podstawie średniej ważonej, która pojawia się w dzienniku elektronicznym, ale ostateczną decyzję o ocenie podejmuje~~ przez nauczyciela uczącego danego przedmiotu biorąc pod uwagę indywidualne możliwości ucznia, jego wkład i zaangażowanie:

- 1) — ~~Celujący: 5,75 — 6,0;~~
- 2) — ~~Bardzo dobry: 4,70 — 5,74;~~
- 3) — ~~Dobry: 3,70 — 4,69;~~
- 4) — ~~Dostateczny: 2,70 — 3,69;~~
- 5) — ~~Dopuszczający: 1,51 — 2,69;~~
- 6) — ~~Niedostateczny: 1 — 1,50.~~

12. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.
13. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji śródrocznej otrzymał oceny niedostateczne, jest zobowiązany uzupełnić braki edukacyjne.
14. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uczeń i jego rodzice stwierdzą, że ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, mogą zgłosić zastrzeżenie do dyrektora szkoły w ciągu 2 dni roboczych, wg trybu procedury odwoławczej.
15. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej Rada Pedagogiczna stwierdzi, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub w znacznym stopniu utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła stwarza uczniowi warunki do uzupełnienia braków.
16. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeśli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej (rocznej) oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych w wymiarze przekraczającym połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
17. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionych może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

§ 98.

1. Ocenę klasyfikacyjną zachowania roczną (śródroczną), począwszy od klasy IV, ustala się według skali - zachowanie:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
2. Ocena zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 2) funkcjonowanie ucznia w środowisku szkolnym;
 - 3) respektowanie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych;
 - 4) aktywność i stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 5) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 6) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 7) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
 - 8) godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
3. W klasach I-III (edukacja wczesnoszkolna) ocena klasyfikacyjna zachowania roczna (śródroczna) jest oceną opisową.
4. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej i ukończenie szkoły.
5. Przed ustaleniem oceny klasyfikacyjnej zachowania wychowawca ma obowiązek konsultować propozycje oceny ze wszystkimi nauczycielami uczącymi danego ucznia.
6. Ocena z zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
7. W wyjątkowych wypadkach wychowawca może odstąpić od ustalenia oceny klasyfikacyjnej zachowania i powierzyć ustalenie tej oceny Radzie Pedagogicznej. Rada Pedagogiczna ustala ocenę zachowania w drodze głosowania.
8. Ustalona przez Radę Pedagogiczną ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna;
9. Szczegółowe kryteria oceny klasyfikacyjnej zachowania zawarte są w Kryteriach Oceniania Zachowania.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych

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

§ 99.

1. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w klasach IV – VIII szkoły podstawowej ustala się według załączonego systemu punktowego:
 - 1) Każdy uczeń otrzymuje 100 punktów wyjściowych.
 - 2) Uczeń który otrzyma:
 - a) powyżej 20 punktów ujemnych- nie może mieć oceny wzorowej,
 - b) powyżej 40 punktów ujemnych – nie może mieć oceny bardzo dobrej,
 - c) powyżej 60 punktów ujemnych- nie może mieć oceny dobrej.
 - 3) Uczeń, który otrzyma odpowiednią liczbę punktów otrzymuje następujące oceny z zachowania:
 - a) WZOROWE – powyżej 160 punktów,
 - b) BARDZO DOBRE – 159 – 130 pkt,
 - c) DOBRE – 129 – 100 pkt,
 - d) POPRAWNE – 99 – 60 pkt,
 - e) NIEODPOWIEDNIE – 59 – 0 pkt,
 - f) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który wszedł w kolizję z prawem, dopuścił się wykroczeń stanowiących zagrożenie dla życia, bezpieczeństwa lub zdrowia swojego lub innych ludzi

Przyznaje się punkty w następujących kategoriach i zakresach:

PUNKTY DODATNIE			
CZYNNIKI	LICZBA DODAWAN YCH PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ	OSOBA PRZYDZIELAJĄCA PUNKTY
Aktywny udział w pracach kół zainteresowań i organizacjach szkolnych, np. LOP, SKS itp.	5-10	raz w półroczu	nauczyciel, wychowawca
Udział w konkursie szkolnym, zawodach sportowych	5	každorazowo	nauczyciel
Udział w konkursie międzyszkolnym	10	každorazowo	nauczyciel
Laureat i finalista konkursu	15-20	každorazowo	nauczyciel

międzyszkolnego, zawodów sportowych			
Laureat etapu rejonowego	25	każdorazowo	nauczyciel
Laureat wyższych szczebli	30	każdorazowo	nauczyciel
Praca społeczna na rzecz klasy, szkoły, imprezy klasowe, szkolne	2-15	każdorazowo	nauczyciel
Wysoka kultura osobista	10	raz w półroczu	wychowawca
Pomoc koleżeńska	2	każdorazowo	nauczyciel
Reagowanie na krzywdę innych i przejawy zła, obrona słabszych	10	każdorazowo	nauczyciel
Wyróżniająca postawa patriotyczna i Obywatelska	10-20	raz w półroczu	wychowawca
Praca w Szkolnym Wolontariacie	5-20	raz w półroczu	nauczyciel odpowiedzialny
Noszenie stroju zgodnego z wymaganiami	5	raz w półroczu	wychowawca
Inna zauważalna aktywność poza szkołą	5-10	raz w półroczu	wychowawca
Frekwencja	20	raz w półroczu	wychowawca
• Frekwencja 100 %;	15		
• absencja w 100% usprawiedliwiona i brak spóźnień ; • brak spóźnień;	10		
Praca na rzecz biblioteki szkolnej oraz pomoc w działaniach świetlicy szkolnej	10	raz w półroczu	nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy wychowawca
Wyraźne wyniki pracy nad sobą (poprawa pracy nad sobą, zaprzestanie spóźnień, opanowanie agresji, innych zachowań negatywnych)	10	raz w półroczu	wychowawca

PUNKTY UJEMNE			
CZYNNIKI	LICZBA DODAWANYCH PUNKTÓW	CZĘSTOTLIWOŚĆ	OSOBA PRZYDZIELAJĄCA PUNKTY
Łamanie dyscypliny, np. przeszkadzanie w prowadzeniu zajęć, podczas przerwy, w szatni podczas wyjść i uroczystości szkolnych itp. Niewykonywanie poleceń nauczyciela, pracownika szkoły Niezmienianie obuwia w szkole	5	każdorazowo	nauczyciel, wychowawca
	5	każdorazowo	nauczyciel
	5	każdorazowo	nauczyciel
Arogancki stosunek do pracownika szkoły	10	każdorazowo	nauczyciel
Wulgarne słownictwo, poniżenie godności innych	20	każdorazowo	nauczyciel
Przemoc, agresja, zastraszanie, bójki	20-50	każdorazowo	nauczyciel
Celowe niszczenie sprzętu szkolnego i mienia kolegów, dewastacja miejsc użyteczności publicznej	10-50	każdorazowo	wychowawca
Kradzież, wyłudzenie pieniędzy	40	każdorazowo	wychowawca
Nieusprawiedliwione spóźnianie się na	5	każdorazowo	wychowawca

lekcje			
Wagary, ucieczki z lekcji, nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (za każdą godzinę)	5	každorazowo	wychowawca
Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych, np. brak prac domowych, przyborów szkolnych, unikanie sprawdzianów, bierna postawa na zajęciach, itp	5-10	každorazowo	nauczyciel
Ściąganie	10	každorazowo	nauczyciel
Uleganie nałogom (papierosy, e-papierosy, alkohol, narkotyki i inne używki	20-40	každorazowo	wychowawca. nauczyciel
Farbowanie włosów, malowanie paznokci, makijaż, tatuaż , biżuteria, piercing, niewłaściwa odzież	5-15	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
Brak stroju galowego	5	každorazowo	wychowawca
Nieuzasadnione korzystanie z telefonów i innych urządzeń mobilnych na terenie szkoły	10	každorazowo	nauczyciel
Nagrywanie, fotografowanie, wykorzystanie wizerunku bez pozwolenia	20	každorazowo	wychowawca, nauczyciel
Stosowanie cyberprzemocy, ośmieszanie, wyśmiewanie, wyzywanie, obrażanie, zastraszanie, grożenie w sieci	30	každorazowo	wychowawca
Wnoszenie na teren szkoły niebezpiecznych przedmiotów, substancji itp.	10-25	každorazowo	wychowawca

§ 100.

1. Egzamin klasyfikacyjny może zdawać uczeń, który:
 - 1) był nieklasyfikowany w wyniku nieobecności usprawiedliwionych;
 - 2) był nieklasyfikowany w wyniku nieobecności nieusprawiedliwionych, ale Rada Pedagogiczna wyraziła zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
 - 3) realizuje indywidualny program lub tok nauki;
 - 4) spełnia obowiązek szkolny poza szkołą.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się również oceny zachowania.
 - 2a. 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 odpowiednio w okresie za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się w ciągu 20 dni przed posiedzeniem rady klasyfikacyjnej, nie później jednak niż na 7 dni przed posiedzeniem rady.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Wymagania egzaminacyjne określa nauczyciel uczący danego przedmiotu.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja złożona z nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, nauczyciela tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni, w charakterze obserwatorów, rodzice.
- 9a. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 9b. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny/nauki poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły– jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
- 7c. W charakterze obserwatorów mogą być obecni rodzice ucznia.
10. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) dane personalne członków komisji egzaminacyjnej;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania egzaminacyjne zatwierdzone przez dyrektora;
 - 4) uzyskane oceny klasyfikacyjne;

- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
- 6) imię i nazwisko ucznia.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego odpowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Otrzymana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna jest ostateczna.
12. Ustalona w drodze egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 101.

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał jedną lub dwie oceny niedostateczne z zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy.
2. (uchylono)
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, techniki muzyki, informatyki i wychowania fizycznego, z których egzamin ma formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich i powiadamia zainteresowanych pismem urzędowym.
5. Wymagania egzaminacyjne określa nauczyciel uczący danego przedmiotu i przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w składzie:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia - może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje za zgodą dyrektora tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:

- 1) skład komisji,
- 2) termin egzaminu poprawkowego,
- 3) zadania egzaminacyjne;
- 3a) imię i nazwisko ucznia;
- 4) ocenę klasyfikacyjną ustaloną przez komisję;
- 5) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin poprawkowy.

Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o jego wypowiedziach ustnych i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Uczeń, który z usprawiedliwionych przyczyn losowych, nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora, nie później jednak niż do końca września.

9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza odpowiednio oddział klasy.

10. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych tzn. ma jedną ocenę niedostateczną.

§ 102.

1. Uczeń klasy I-III (edukacja wczesnoszkolna) otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej bez względu na oceny opisowe.

1a. Na wniosek wychowawcy oddziału i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału klasy przez ucznia oddziału klasy I- III. Decyzja rady pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I- II do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

- 1c. O promowaniu do oddziału klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej
 3. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w ust. 2, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 4. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję z wyróżnieniem do klasy programowo wyższej.
 - 4a. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
 5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną roczną (średniczną).
 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. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
 8. Ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
 9. Jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji.
 10. 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 z obowiązkowych zajęć albo zajęć z języka mniejszości narodowej pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

§ 103.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał oceny wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Na klasyfikację końcową składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymane w klasie szóstej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się wcześniej.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uczeń otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, to kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem.

§ 103 a.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
 - 2a. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
 - 2b. (uchylono)
3. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

- 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
6. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
7. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 103 b.

1. W trakcie kształcenia na odległość ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość 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. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
3. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
4. Monitorowanie postępów uczniów odbywa się poprzez:
 - 1) Obserwację pracy ucznia, w tym aktywność ucznia;
 - 2) Zaangażowanie ucznia w kontaktach z nauczycielem i kolegami w grupie;
 - 3) Rozwiązywanie zadań i wykonywanie prac wskazanych przez nauczyciela;
 - 4) Terminowe wykonywanie zadań;
 - 5) Wykazywanie własnej inicjatywy przez ucznia przy pojawiających się trudnościach;
 - 6) Wykorzystywanie przez ucznia wiedzy i umiejętności wcześniej nabytych do wykonywania kolejnych zadań.
5. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów zależą od specyfiki przedmiotu.

6. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :
- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
 - 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
 - 3) ocenianiu podlegają prace domowe zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
 - 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
 - 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
 - 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

§ 103 c.

1. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.
2. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.
3. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań
4. Nauczyciel wychowania fizycznego może zachęcać uczniów do wypełniania dzienników aktywności fizycznej.

§ 103 d.

1. Ocenianie zachowania uczniów polegać będzie na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.
2. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości za pośrednictwem poczty elektronicznej do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).
3. W trakcie kształcenia na odległość z wykorzystaniem np. wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji, m.in. czy przeskadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

§ 103 e.

1. postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
2. Po sprawdzeniu pracy ucznia nauczyciel wysyła informację zwrotną z podsumowaniem lub oceną wykonanego zadania.
3. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
 - 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

§ 103 f.

1. Ustalając ocenę klasyfikacyjną nauczyciel zobowiązany jest brać pod uwagę frekwencję ucznia od początku roku szkolnego. W trakcie kształcenia na odległość nauczyciel zobowiązany jest wziąć pod uwagę także możliwości ucznia w zakresie korzystania ze sprzętu elektronicznego, sytuację domową i rodzinną itd.

2. Jeżeli nie ma żadnych przeciwwskazań ani przeszkód egzamin klasyfikacyjny i poprawkowy może być przeprowadzony zdalnie (za pomocą środków komunikacji elektronicznej).
3. W przypadku egzaminów z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej protokół wypełnia się zdalnie.

ROZDZIAŁ X

UCZNIOWIE Z UKRAINY

§ 104.

1. Ilekroć w rozdziale jest mowa o:
 - 1) szkole za granicą – należy przez to rozumieć szkołę funkcjonującą w systemie oświaty Ukrainy;
 - 2) dokumentach – należy przez to rozumieć świadectwo, zaświadczenie lub inny dokument stwierdzający ukończenie szkoły lub kolejnego etapu edukacji w placówce oświatowej w Ukrainie oraz dokument potwierdzający sumę lat nauki szkolnej ucznia lub pisemne oświadczenie dotyczące sumy lat nauki szkolnej, złożone przez rodzica lub osobę upoważnioną do opieki;
 - 3) miejscu zamieszkania – należy przez to rozumieć miejsce zamieszkania na terytorium Rzeczypospolitej Polskiej ucznia z Ukrainy;
 - 4) oddziale przygotowawczym – należy przez to rozumieć oddział szkolny dla osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, jak również wykazują zaburzenia w komunikacji oraz trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, co wymaga dostosowania procesu i organizacji kształcenia do ich potrzeb i możliwości edukacyjnych, zorganizowany zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 165 ust. 16 pkt 2 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

§ 105.

1. W przypadku, gdy do szkoły uczęszczają uczniowie z Ukrainy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
 - a) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w aklimatyzowaniu się w nowych warunkach;
 - b) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu;
 - c) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego;
 - d) kształtowanie i podtrzymywanie tożsamości, językowej, historycznej i kulturowej poprzez włączanie treści programowych w nauczaniu zintegrowanym i przedmiotowym oraz w działania wychowawcze prowadzone na podstawie Programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - e) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - f) włączanie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie szkoły;
 - g) organizacja i prowadzenie dodatkowych lekcji języka polskiego;
 - h) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych;
 - i) zapewnianie pomocy nauczyciela władającego językiem ucznia i komunikatywnym językiem polskim w celu ułatwienia porozumiewania się uczniowi cudzoziemskiemu z sytuacjach szkolnych.
2. W szkole mogą być prowadzone oddziały przygotowawcze dla uczniów z Ukrainy nieznających języka polskiego lub znających język polski w stopniu niewystarczającym do korzystania z nauki.
3. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor szkoły:
 - 1) uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do szkoły na podstawie dokumentów, o których mowa w § 74 ust.1 pkt 2) Statutu;
 - 2) uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy lub do oddziału przygotowawczego na podstawie dokumentów, o których mowa § 74 ust.1 pkt 4) Statutu, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki;

- 3) kwalifikacji ucznia do oddziału przygotowawczego dokonuje komisja kwalifikująca powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog.
4. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7-18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.
5. W okresie od 24 lutego 2022 r. do odwołania liczebność uczniów /wychowanków w poszczególnych oddziałach może wynosić:
 - 1) w oddziale przedszkolnym 28 wychowanków, w tym 3 dzieci będących obywatelami Ukrainy;
 - 2) w oddziałach klas I – III 29 uczniów, w tym nie więcej niż 4 uczniów będących obywatelami Ukrainy. W przypadkach, gdy liczebność klas I -III była uprzednio zwiększona, to liczba uczniów w tych klasach po przyjęciu odpowiednio 3 lub 2 uczniów nie może przekroczyć 29 wychowanków.

§ 106.

1. Organizacja procesu kształcenia w oddziale przygotowawczym dla klas IV-VI.
 - 1) nauczanie w oddziale przygotowawczym jest prowadzone według realizowanych w szkole programów nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych, którzy mogą być wspomagani przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia ucznia;
 - 3) na realizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym przeznacza się w tygodniowym rozkładzie zajęć liczbę godzin:
 - a) w szkole podstawowej dla klas IV-VI– nie mniejszą niż 23 godzin tygodniowo;
2. Liczba uczniów w oddziale przygotowawczym nie może przekraczać 25 osób.
3. Rada Pedagogiczna opiniuje ramowy plan nauczania dla oddziałów przygotowawczych oraz programy nauczania poszczególnych edukacji przedmiotowych, przedstawionych przez nauczycieli lub zespół nauczycieli.

4. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny.
5. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
6. W oddziale przygotowawczym w ramach tygodniowego wymiaru godzin prowadzi się naukę języka polskiego według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców, o którym mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 92 ust. 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 r. o pomocy społecznej (Dz. U. z 2019 r. poz. 1507, 1622, 1690, 1818 i 2473), w wymiarze nie niższym niż 6 godzin tygodniowo.
7. Dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, organ prowadzący szkołę organizuje w szkole, w której uczeń realizuje naukę zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego, dodatkową, bezpłatną naukę języka polskiego w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego.
8. Dodatkowe zajęcia lekcyjne z języka polskiego są prowadzone indywidualnie lub w grupach w wymiarze pozwalającym na opanowanie języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, nie niższym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
9. Tygodniowy rozkład oraz wymiar godzin dodatkowych zajęć lekcyjnych z języka polskiego ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły.
10. W celu uzupełnienia różnic programowych z poszczególnych edukacji organ prowadzący szkołę organizuje w szkole dodatkowe zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze z tego przedmiotu.
11. Dodatkowe zajęcia wyrównawcze z danego przedmiotu są prowadzone indywidualnie lub w grupach, w formie dodatkowych zajęć lekcyjnych z tego przedmiotu, w wymiarze 1 godziny lekcyjnej tygodniowo.

12. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę, dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.
13. Łączny wymiar godzin zajęć lekcyjnych, o których mowa w pkt. 15 i pkt. 18 nie może być wyższy niż 5 godzin lekcyjnych tygodniowo w odniesieniu do jednego ucznia.
14. Dyrektor szkoły prowadzi i jest odpowiedzialny za organizację i przebieg procesu dla uczniów będących obywatelami Ukrainy.

ROZDZIAŁ XI

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 107.

1. Szkoła prowadzi ewidencję dzieci i młodzieży, podlegających obowiązkowi szkolnemu i zamieszkałych w obwodzie szkoły.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają przepisy finansowo-księgowe.

§ 108.

Regulaminy w szkole są opracowane na podstawie obowiązujących przepisów prawa.

§ 109.

1. O zmiany w Statucie mają prawo wnioskować wszystkie organy szkoły.
2. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do ogłoszenia tekstu jednolitego statutu po każdej nowelizacji.
3. Statut wchodzi w życie z dniem zatwierdzenia.
4. Statut szkoły znajduje się w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.