



STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. MIKOŁAJA KOPERNIKA W PIASKACH

MISJA SZKOŁY

Zgodnie z Misją Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Piaskach uczeń:

- zostanie przygotowany do nauki na wyższym etapie edukacyjnym
- nauczy uczyć się;
- opanuje umiejętność korzystania ze źródeł informacji (w tym komputera i Internetu)
- pozna swoje mocne i słabe strony, dzięki czemu będzie wiedział, jak zaplanować dalszą edukację na miarę posiadanych możliwości;
- pozna metody i techniki umożliwiające nawiązywanie pozytywnych relacji z innymi ludźmi;
- nauczy się społecznie akceptowanych zachowań, które ułatwią mu podejmowanie współpracy z innymi;
- stanie się odpowiedzialny za zdrowie własne i innych oraz za stan środowiska naturalnego.

WIZJA SZKOŁY

Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Piaskach jest przyjazną placówką, przygotowującą uczniów do kontynuowania nauki na kolejnym etapie edukacyjnym. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły ukierunkowany jest na ucznia oraz jego potrzeby. Realizacja programu ma umożliwić uczniowi wszechstronny rozwój. Uczniowie naszej szkoły wyrosną na ludzi mających poczucie własnej wartości i odpowiedzialności za własne zachowanie. Wykorzystujemy najnowsze techniki informacyjne, stosujemy nowoczesne metody nauczania i wychowania, aby uczeń mógł rozwijać swoje zainteresowania, umiejętności, zdolności i pasje. W pracy z uczniem nauczyciel podejmuje twórcze działania, które pozwolą realizować misję szkoły. Nasi uczniowie będą świadomi nierozzerwalnego współistnienia ze środowiskiem przyrodniczym, świadomi własnego pochodzenia, dumni z bycia Polakami, Europejczykami i członkami swojej "małej ojczyzny". Będą szanować kulturę i tradycję. Szczególnie dbamy o rozwój fizyczny, psychiczny i duchowy uczniów, aby w przyszłości propagowali zdrowy styl życia i potrafili dokonywać słuszych wyborów.

DZIAŁ I.....	5
INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY.....	5
DZIAŁ II.....	6
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	6
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły.....	6
Rozdział 2 Sposób realizacji zadań szkoły	8
DZIAŁ III.....	10
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE.....	10
Rozdział 1 Dyrektor szkoły.....	10
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna	12
Rozdział 3 Samorząd Uczniowski.....	14
Rozdział 4 Rada Rodziców	14
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	15
DZIAŁ IV	16
ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....	16
Rozdział 1 Zadania wicedyrektora.....	16
Rozdział 2 Zadania nauczycieli	16
Rozdział 3 Zadania wychowawcy oddziału.....	18
Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza	19
Rozdział 5 Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej	20
Rozdział 6 Zadania nauczycieli specjalistów.....	20
DZIAŁ V	23
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	23
Rozdział 1 Organizacja zajęć edukacyjnych.....	23
Rozdział 2 Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych	29

Rozdział 3 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.	36
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno – pedagogicznej	38
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	42
Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej.....	43
Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej.....	44
Rozdział 8 Organizacja wolontariatu	45
Rozdział 9 Działalność innowacyjna	45
Rozdział 10 Organizacja i formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.....	46
Rozdział 11 Organizacja opieki zdrowotnej	48
Rozdział 12 Bezpieczeństwo uczniów	48
Rozdział 13 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych. .	52
DZIAŁ VI	52
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	BŁĄD! NIE ZDEFINIOWANO ZAKŁADKI.
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania.....	52
Rozdział 2 Klasyfikowanie i promowanie uczniów.....	55
Rozdział 3 Zasady ustalania wyższej niż proponowana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania.	59
Rozdział 4 Egzamin klasyfikacyjny	60
Rozdział 5 Egzamin poprawkowy	62
Rozdział 6 Zasady oceniania zachowania	63
Rozdział 7 Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą.....	70
Rozdział 8 Ukończenie szkoły	71
DZIAŁ VII	71
UCZNIOWIE	71
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	71
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	74
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród	74
Rozdział 4 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody.....	75

Rozdział 5 Rodzaje i warunki przyznawania kar	75
Rozdział 6 Tryb odwołania się od przyznanej kary.....	76
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły	78
Rozdział 8 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie	78
DZIAŁ VIII	79
POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	79

DZIAŁ I

INFORMACJE OGÓLNE DOTYCZĄCE SZKOŁY

§ 1. 1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Mikołaja Kopernika w Piaskach.

2. Szkoła jest publiczną szkołą podstawową o strukturze klas I-VIII.

3. Siedziba szkoły mieści się na ulicy Mickiewicza 2 w Piaskach.

4. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Piaski.

5. Siedziba organu prowadzącego mieści się na ul. Lubelskiej 77 w Piaskach.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Lubelski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

2. Dyrektor, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, w uzgodnieniu ze środowiskiem szkolnym ustala dodatkowe dni wolne od zajęć szkolnych.

3. W terminie do 30 września dyrektor publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

4. W szkole funkcjonują oddziały ogólnodostępne realizujące podstawę programową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa dotyczącymi ramowych planów godzin

5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału przedszkola oraz oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

6. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca wyznaczony przez dyrektora.

7. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.

8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00

9. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.

10. Podział zajęć dydaktyczno-wychowawczych realizowanych w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie określa arkusz organizacyjny szkoły.

11. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

12. Przerwy międzylekcyjne trwają 10 min., a przerwa umożliwiająca uczniom spożycie posiłków na terenie szkoły trwa - 15 min. na spożycie śniadania i 20 min. obiadu

13. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych lub zajęć do wyboru przez uczniów, do których organizacji zastosowanie mają odrębne przepisy.

14. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wyjść grupowych uczniów, których organizację określają odrębne przepisy oraz określona przez dyrektora w drodze zarządzenia procedura wyjść poza teren szkoły.

15. W uzgodnieniu z rodzicami zajęcia dydaktyczno-wychowawcze mogą odbywać się także w formie wycieczek, w tym za granicę kraju.

16. Wycieczki, o których mowa w ust.15. mogą mieć formę:

1) wycieczki przedmiotowej inicjowanej i realizowanej przez nauczycieli w celu uzupełnienia programu nauczania w ramach jednego lub kilku przedmiotów;

2) wycieczki krajoznawczo-turystycznej o charakterze interdyscyplinarnym, w których udział nie wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, organizowanych w celu nabywania wiedzy o otaczającym środowisku i umiejętności zastosowania tej wiedzy w praktyce;

3) specjalistycznej wycieczki krajoznawczo-turystycznej, w których udział wymaga od uczniów przygotowania kondycyjnego, sprawnościowego i umiejętności posługiwania się specjalistycznym sprzętem, a program wycieczki przewiduje intensywną aktywność turystyczną, fizyczną lub długodystansowość na szlakach turystycznych.

17. Podstawy prawne organizacji wycieczek określają odrębne przepisy .

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Cele i zadania szkoły

§ 3. 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

§ 4. 1. Szkoła organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 5. 1. Głównymi celami szkoły jest w szczególności:

- 1) prowadzenie kształcenia i wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz szacunku dla tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności i altruizmu;
- 3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowania relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem roli rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
- 4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 6) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 7) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 8) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 9) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 11) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 13) organizowanie zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej;
- 14) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach

oświaty innych państw;

15) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;

16) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy.

Rozdział 2 Sposób realizacji zadań szkoły

§ 6. 1. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez:

- 1) przekazywanie wiedzy i kształcenie umiejętności w ramach:
 - a) rocznego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego w oddziałach przedszkolnych;
 - b) edukacji wczesnoszkolnej w klasach I–III;
- 2) prowadzenia edukacji prozdrowotnej, regionalnej, ekologicznej, czytelniczej i medialnej, patriotyczno-obywatelskiej oraz wychowania do życia w społeczeństwie, wychowania do życia w rodzinie;
- 3) oddziaływanie wychowawcze skierowane na priorytety takie jak:
 - a) pomoc w uzyskaniu orientacji i hierarchizacji wartości,
 - b) personalizację życia w rodzinie, w grupie koleżeńskiej, w szerszej społeczności,
 - c) wpajanie zasad kultury życia codziennego;
- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych w zależności od potrzeb uczniów;
- 5) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 6) naukę języka obcego;
- 7) prowadzenie lekcji religii lub etyki w szkole;
- 8) pracę pedagoga i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Świdniku, współpracę z IV Wydziałem Rodzinnym i Nieletnich Sądu Rejonowego Lublin – Wschód w Lublinie z siedzibą w Świdniku, Komisariatem Policji w Piaskach, Poradnią Zdrowia Psychicznego, Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Miejskim Centrum Kultury;
- 9) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
- 10) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 11) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.

§ 7. 1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Program nauczania ogólnego obejmuje co najmniej jeden etap edukacyjny i dotyczy edukacji wczesnoszkolnej, przedmiotu.

3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.
4. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy wychowania przedszkolnego lub programy nauczania stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego lub szkolny zestaw programów nauczania.
5. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego i szkolnym zestawie programów nauczania całości odpowiednio podstawy programowej wychowania przedszkolnego i podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.
6. Nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
7. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych bez obowiązku zwrotu - oprócz podręczników, które należy zwrócić do biblioteki szkolnej.
8. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe, o których mowa powyżej, zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
9. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:
 - 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
10. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu ich używania.
11. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
12. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
13. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
14. Szkolny zestaw podręczników składa się z nie więcej niż trzech podręczników dla danych zajęć edukacyjnych, co dotyczy klas pierwszych i czwartych. W stosunku do pozostałych klas, jeżeli jest to niezbędne dla prawidłowego przebiegu procesu dydaktycznego w ramach rozpoczętego etapu edukacyjnego, rada pedagogiczna może podjąć uchwałę, że w szkolnym zestawie podręczników będzie więcej niż trzy podręczniki dla danych zajęć edukacyjnych. Taka sytuacja trwać będzie do zakończenia kształcenia w danym etapie edukacyjnym.

15. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości odpowiednio zestaw programów wychowywania przedszkolnego, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
16. Szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązuje przez trzy lata szkolne.
17. W uzasadnionych przypadkach rada pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub rady rodziców może dokonać zmian w zestawie programów wychowania przedszkolnego, szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego.
18. Dyrektor szkoły podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły.
19. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
20. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów jest Lubelski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli jest organ prowadzący szkołę.

§ 9.1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. 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) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;

3) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

§ 10. 1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 23) współpraca z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

24) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez zespół z przepisami o ochronie danych osobowych;

25) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały.

§ 11. 1. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:

1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;

2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;

4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych;

6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole;

7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;

8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;

9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;

10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;

11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,

12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;

15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;

16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

§ 12. 1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

2. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

3. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu na tablicy informacyjnej w pokoju nauczycielskim.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 13.1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia;
- 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania;
- 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
- 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora;
- 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

§ 14. 1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły bądź projektu jego zmian oraz jego zatwierdzenie po zaopiniowaniu przez radę rodziców;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
 - 3) zatwierdzanie wyników klasyfikacji i promowania uczniów;
 - 4) wyrażanie zgody na egzaminy klasyfikacyjne wynikające z nieobecności z przyczyn nieusprawiedliwionych;
 - 5) uchwalanie warunkowej promocji ucznia;
 - 6) ustalanie warunków i zasad przyznawania wyróżnień uczniom klas I–III;
 - 7) zatwierdzanie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole.
2. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
4. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania Rady pedagogicznej są protokołowane.
6. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

7. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków w trybie jawnym, poza uchwałami podejmowanymi w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w zespole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowisko, które podejmowane są w głosowaniu tajnym.

Rozdział 3 Samorząd uczniowski

§ 15. 1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

1. Władzami samorządu są:
 - 1) na szczeblu klas: samorzady klasowe;
 - 2) na szczeblu szkoły: samorząd uczniowski.
2. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowywanie projektów regulaminu samorządu uczniowskiego;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonania;
 - 3) gospodarowanie środkami materialnymi samorządu uczniowskiego;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrektora szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
 - 6) tworzenie Szkolnego Koła Wolontariatu, którego organizację i działania określa odrębny regulamin
3. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a w szczególności realizowania podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
4. Szczegółowe prawa i obowiązki określa regulamin samorządu uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić i uchylić uchwałę lub inne postanowienie samorządu, jeśli jest ono sprzeczne z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 16. 1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole;

5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 17. 1. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się ze statutem i regulaminami szkoły,

2) zapoznania się z programami nauczania realizowanymi w szkole, szkolnym programem wychowawczo - profilaktycznym, szkolnym systemem oceniania;

3) informacji o zachowaniu, ocenach, postępach i trudnościach w nauce swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

1) współpracować ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci,

2) brać udział w organizowanych dla nich spotkaniach,

3) powiadomić szkołę o przewidywanej dłuższej nieobecności dziecka, najpóźniej do 5 dni od pierwszego dnia nieobecności w szkole,

4) przekazać wychowawcy klasy usprawiedliwienie w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 18. 1. Organy szkoły współdziałają ze sobą celem prawidłowej realizacji statutowych zadań szkoły i podejmują decyzje w granicach swoich kompetencji, z poszanowaniem zasady samorządności, systematyczności, jawności i podmiotowości.

2. Organy szkoły są zobowiązane do wymiany informacji, uzgadniania planowanych i podejmowanych działań lub decyzji.

3. Za wzajemne przekazywanie informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach odpowiedzialni są przewodniczący organów szkoły.

4. Sprawy sporne dotyczące organów szkoły rozstrzyga się w trakcie rozmowy zainteresowanej strony z dyrektorem szkoły.

5. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się następująco:

1) sytuacje konfliktowe pomiędzy organami reprezentującymi nauczycieli, rodziców i uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

2) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami w klasie, uczniami różnych klas oraz między uczniem a nauczycielem rozstrzygają wychowawcy;

3) stronom przysługuje możliwość odwołania się do dyrektora szkoły;

4) sytuacje konfliktowe pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, a także pomiędzy nauczycielem (wychowawcą) a uczniem albo jego rodzicami rozstrzyga dyrektor szkoły. Stronom przysługuje możliwość odwołania się do organu prowadzącego szkołę lub organu nadzoru pedagogicznego;

5) sytuacje konfliktowe pomiędzy uczniami lub ich rodzicami a szkołą oraz konflikty pomiędzy nauczycielami i innymi pracownikami szkoły a dyrektorem rozwiązuje organ prowadzący szkołę lub organ nadzoru pedagogicznego;

6) sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich stron.

§ 19. 1. W sytuacjach kryzysowych lub naruszenia praw ucznia nauczyciele i rodzice mają obowiązek postępowania zgodnie z procedurami obowiązującymi w szkole.

2. Nauczyciel:

- 1) rozpoznaje problem w rozmowie z osobami zainteresowanymi: uczniem lub rodzicami;
- 2) sytuacji tego wymagającej przekazuje problem wychowawcy;
- 3) w razie potrzeby wychowawca informuje o problemie rodziców;
- 4) gdy waga problemu lub przepisy szczegółowe tego wymagają, przekazywany jest on dyrektorowi szkoły.

3. Rodzice rozpoznają problem z nauczycielem lub wychowawcą, którzy prowadzą rozwiązanie problemu zgodnie z dalszą procedurą.

4. W przypadku sytuacji konfliktowej stronom przysługuje prawo odwołania się do dyrektora szkoły, a następnie do organu prowadzącego.

5. Dyrektor szkoły przyjmuje skargi przekazane na piśmie, drogą elektroniczną lub złożone ustnie do protokołu. Skargi anonimowe po dokonaniu rejestracji pozostają bez rozpoznania.

6. Dyrektor szkoły prowadzi rejestr skarg i wniosków.

DZIAŁ IV

ZADANIA NAUCZYCIELI I INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

Rozdział 1 Zadania wicedyrektora

§ 20. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.

2. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.

Rozdział 2 Zadania nauczycieli

§ 21.1. Do zakresu zadań nauczyciela należy:

- 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć szkolnych;
- 2) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z opracowanym planem pracy, zatwierdzonym przez dyrektora szkoły;
- 3) troska o dobro ucznia, poszanowanie jego godności oraz jego podmiotowe traktowanie;
- 4) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
- 5) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania uczniów z uwzględnieniem ich prawa do uzyskiwania informacji dotyczących ucznia, jego zachowania i rozwoju;
- 6) realizowanie szkolnego programu nauczania;
- 7) bezstronne i obiektywne ocenianie uczniów zgodnie z kryteriami oceniania nauczanego przedmiotu i przyjętym w szkole wewnątrzszkolnym ocenianiem;
- 8) indywidualizowanie procesu nauczania;
- 9) przeprowadzanie lekcji zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, określonym przez dyrektora szkoły;

10) udzielanie uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb w ramach godzin dostępności;

11) pełnienie dyżurów na przerwach zgodnie z harmonogramem określonym przez dyrektora szkoły;

12) rzetelnego prowadzenia dokumentacji dydaktycznej szkoły, w szczególności gromadzenia w niej wyłącznie danych niezbędnych w oparciu o obowiązujące przepisy prawa;

13) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach;

14) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;

15) uczestniczenie w posiedzeniach rady pedagogicznej, realizowanie jej uchwał i postanowień;

16) dotrzymywanie tajemnicy obrad rady pedagogicznej, a w szczególności nieujawnianie informacji i danych osobowych oraz spraw poruszanych na radzie pedagogicznej mogących naruszać dobra osobiste uczniów i ich rodziców, jak również nauczycieli i innych pracowników szkoły. Nauczyciele zobowiązani są także do wykorzystywania przedmiotowych informacji i danych wyłącznie do celów związanych z realizacją zadań służbowych;

17) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy, doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu swojej wiedzy służącej lepszemu wykształceniu i wychowaniu uczniów;

18) znajomość i przestrzeganie przepisów ogólnych obowiązujących w szkole oraz przepisów BHP i ppoż., obowiązków wynikających z zakresu zajmowanego stanowiska lub dotyczących wykonywanej pracy;

19) dbałość o prestiż i wysoki poziom nauczania w szkole;

20) dbałość o pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;

21) dostosowanie sposobu, formy i treści pracy do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

2. Nauczyciele mają prawo do:

1) warunków pracy umożliwiających realizację programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;

2) zgłaszania i podejmowania działań innowacyjnych oraz realizowania autorskich programów nauczania;

3) doboru form i metod pracy z uczniem w procesie dydaktycznym;

4) wyboru podręczników i pomocy dydaktycznych;

5) wnioskowania w sprawie kar, nagród i wyróżnień uczniów;

6) podnoszenia kwalifikacji zawodowych;

7) szacunku dla własnych poglądów i przekonań.

§ 22. 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

- § 23.** 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły, który powołany jest do rozwiązywania problemów wychowawczych wynikających z bieżących problemów uczniów.
2. W skład zespołu wchodzi: pedagog, psycholog oraz wskazani przez dyrektora szkoły:
- 1) wychowawcy klas;
 - 2) w miarę potrzeb, inni nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział 3 Zadania wychowawcy oddziału

- § 24.** 1. Do zadań wychowawcy klasy należy sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami przydzielonej mu klasy, a w szczególności:
- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) dbanie o zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 5) dostosowanie sposobu, formy i treści pracy do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.
2. Wychowawca w celu realizacji powierzonych zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami
 - a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich zadania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - poznania ich i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w działaniach wychowawczych,
 - włączenia rodziców w sprawy życia klasy i szkoły,
 - f) współpracuje z pedagogiem szkolnym, psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych, zgodnie z zarządzeniem MEN w sprawie udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g) organizuje, co najmniej dwa razy w półroczu spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu ucznia,
 - h) na miesiąc przed końcem półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o przewidywanej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
3. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
4. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

5. Rodzice, w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
6. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
7. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany.

Rozdział 4 Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 25. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) praca pedagogiczna:
 - a)) udostępnianie zbiorów w wypożyczalni, czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych,
 - c) rozmowy z czytelnikami o książkach,
 - d) indywidualne doradztwo w wyborach czytelniczych,
 - e) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej,
 - f) udostępnianie nauczycielom, opiekunom potrzebnych materiałów,
 - g) informowanie nauczycieli o stanie czytelnictwa uczniów i jego analiza,
 - h) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa (konkursy, wystawy, imprezy czytelnicze itp.),
 - i) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - j) dobra znajomość zbiorów, potrzeb i zainteresowań czytelniczych,
 - k) dostosowanie sposobu, formy i treści pracy do wieku, poziomu intelektualnego uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły;
 - 2) praca organizacyjno- techniczna:
 - a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami placówki,
 - b) ewidencja zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) opracowanie zbiorów bibliotecznych,
 - d) selekcja zbiorów i ich konserwacja,
 - e) organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - f) wydzielenie księgozbioru podręcznego,
 - g) prowadzenie katalogów,
 - h) gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole zakupionymi z dotacji celowej MEN,
 - i) opracowanie rocznych planów działalności biblioteki,
 - j) sprawozdania z pracy biblioteki zawierające oceny czytelnictwa,
 - k) odpowiedzialność za stan i wykorzystanie powierzonych zbiorów oraz dokumentację prac biblioteki;
 - 3) współpraca z rodzicami i instytucjami:
 - a) w miarę możliwości nauczyciel bibliotekarz współpracuje z rodzicami uczniów, bibliotekami pozaszkolnymi i innymi instytucjami kulturalnymi.
2. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły, który:
- 1) zapewnia odpowiednie pomieszczenia na bibliotekę i właściwe wyposażenie;
 - 2) zapewnia środki finansowe na jej działalność;
 - 3) zatrudnia wykwalifikowaną kadrę zgodnie z obowiązującymi normami oraz zapewnia warunki do doskonalenia zawodowego nauczycieli bibliotekarzy;
 - 4) zarządza skonstrum zbiorów;
 - 5) zapewnia nauczycielom bibliotekarzom godziny do realizacji zajęć z edukacji czytelniczej;

- 6) zatwierdza regulamin biblioteki;
- 7) nadzoruje i ocenia pracę biblioteki.

Rozdział 5 Zadania nauczyciela świetlicy szkolnej

§ 26. 1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
- 2) zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój;
- 3) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
- 4) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
- 5) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
- 6) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 7) wyrabianie u uczniów samodzielności;
- 8) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
- 9) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji;
- 10) dostosowanie sposobu, formy i treści pracy do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

Rozdział 6 Zadania nauczycieli specjalistów

§ 27. 1. W szkole zatrudnieni są nauczyciele specjaliści: pedagog, psycholog, logopeda, doradca zawodowy oraz nauczyciele posiadający kwalifikację z zakresu pedagogiki specjalnej, którzy współorganizują kształcenie uczniów niepełnosprawnych.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych 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 w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) udzielanie 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 i organizowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

b) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań pedagoga specjalnego należą:

1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie rekomendowania dyrektorowi działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły osób ze szczególnymi potrzebami oraz rekomendowanie działań dla tych osób w zakresie dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności;

2) prowadzenie 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 uczniów w życiu szkoły;

3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

4) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

5) współpraca w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w zakresie:

a) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki,

b) udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

c) dostosowania sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

d) doboru metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie wspierania uczniów ze szczególnymi potrzebami, w tym z niepełnosprawnością.

4. Do zadań logopedy należą:

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, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły,

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań doradcy zawodowego należy:

1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole;

8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć edukacyjnych;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami;

10) dostosowanie sposobu, formy i treści pracy do wieku i potrzeb uczniów oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Do zakresu zadań nauczyciela posiadającego kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych należy w szczególności:

1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych wg planów pracy szkoły z uwzględnieniem indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych uczniów objętych kształceniem specjalnym;

2) udział w posiedzeniach zespołu d.s. pomocy psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania oceny funkcjonowania uczniów, zaplanowania działań wspierających uczniów i ich rodziców, a także oceny efektywności podejmowanych działań;

3) realizowanie wyznaczonych przez dyrektora zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym uczniów objętych kształceniem specjalnym;

4) prowadzenie zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów objętych kształceniem specjalnym, w tym w szczególności zajęć rewalidacyjnych;

5) dostosowanie przestrzeni szkoły i miejsca pracy ucznia objętego kształceniem specjalnym do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;

6) organizowanie udziału ucznia objętego kształceniem specjalnym we wszystkich szkolnych aktywnościach uczniów;

7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów objętych kształceniem specjalnym oraz innych uczniów będących w otoczeniu;

8) udzielanie pomocy nauczycielom zatrudnionym w szkole w doborze form i metod pracy z uczniami objętymi kształceniem specjalnym;

9) przygotowywanie opinii o funkcjonowaniu uczniów objętych wsparciem pedagoga specjalnego;

10) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów objętych kształceniem specjalnym polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych, w tym trudności wynikających z rodzaju niepełnosprawności.

DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja zajęć edukacyjnych

§ 28. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

3. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie może przekraczać 25 osób.

4. Liczba uczniów w oddziale klas I–III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.

§ 29. 1. Dyrektor, po poinformowaniu rady oddziałowej, może podzielić oddział klas I–III jeśli w trakcie trwania roku szkolnego liczba uczniów w tym oddziale zwiększy się ponad liczbę 25 osób w skutek przyjęcia ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły.

2. Na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 1, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.

3. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 2, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

4. W klasach IV–VIII podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki oraz zajęć komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w oddziałach liczących powyżej 26 uczniów.

5. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).

6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 30. 1. Formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII–VIII);

7) nauka religii;

8) zajęcia edukacyjne wychowania do życia w rodzinie (dla uczniów klas IV–VIII).

2. Godzina 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.

3. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.

4. Tygodniowy rozkład zajęć klas I–III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.

§ 31. 1. Organizacja zajęć dodatkowych:

- 1) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym;
- 2) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych;
- 3) liczbę uczestników zajęć dodatkowych ustalają odpowiednie zarządzenia MEN.

- § 32.** 1. Lekcje religii i etyki, są przedmiotami nieobowiązkowymi i są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w dowolnej formie. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może być natomiast zmieniona w każdym momencie.
2. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii lub etyki objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi w bibliotece lub świetlicy szkolnej.
 3. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne. Nauczanie etyki odbywa się w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego.
 4. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
 5. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
 6. Nauczyciel religii/etyki ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
 7. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek dokumentowania przebiegu nauczania zgodnie z obowiązującymi w szkole przepisami.
 8. Na wniosek rodzica dla jego dziecka mogą zostać zorganizowane zajęcia z etyki zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
 9. Nauka religii lub etyki odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
 10. Uczeń może uczęszczać jednocześnie na lekcje religii i etyki.
 11. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i na świadectwie ukończenia szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena.
 12. Oceny zarówno z religii, jak i etyki są wliczane do średniej z ocen.
 13. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
 14. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii/etyki, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły oraz pracownicy nadzoru pedagogicznego.
 15. Nauczyciel religii/etyki ma obowiązek wypełniania dziennika szkolnego.
 16. Szkoła umożliwia uczniom uczęszczającym na lekcje religii udział w rekolekcjach wielkopostnych.

§ 33. 1. Dla wszystkich uczniów klas 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. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 34. 1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych z języka polskiego jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
- 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
- 4) organizacji oddziałów przygotowawczych;
- 5) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.

2. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami praw.

3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

4. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 35. 1. Szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego.

2. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w oparciu o program przygotowany przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej).

3. Program zajęć, o których mowa w ust. 2, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.

4. Na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczona jest minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII–VIII.

§ 36. 1. Zajęcia wychowania fizycznego są realizowane w wymiarze 4 godzin tygodniowo.

Mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyklasowych.

2. Od klasy VI-ej grupy te mogą być dzielone na chłopców i dziewczęta.

3. Procedura zwolnień z zajęć wychowania fizycznego:

1) w uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego;

2) w wyjątkowych sytuacjach mogą zwolnić ucznia z uczestnictwa w zajęciach z wychowania fizycznego rodzice poprzez przedłożenie umotywowanego podania do dyrektora szkoły; łączna długość tego typu zwolnień nie może przekraczać dwóch tygodni w okresie;

- 3) dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego musi być poparte odpowiednim zaświadczeniem wystawionym przez lekarza;
- 4) zaświadczenie lekarskie, wskazujące na konieczność zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego na okres nie dłuższy niż jeden miesiąc, należy przekazać nauczycielowi wychowania fizycznego;
- 5) zaświadczenie lekarskie wystawione na okres dłuższy niż miesiąc, jednak nie obejmujący całego półrocza, należy złożyć sekretariacie szkoły;
- 6) dyrektor szkoły podejmuje decyzję o zwolnieniu ucznia z oceny śródrocznej lub rocznej po dostarczeniu odpowiedniego zwolnienia lekarskiego;
- 7) zwolnienie z czynnego udziału w lekcjach wychowania fizycznego do 1 tygodnia dokonywane jest przez rodzica w formie pisemnej lub drogą elektroniczną poprzez dziennik elektroniczny.

§ 37. 1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniu zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I – III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Organizację nauczania indywidualnego regulują odrębne przepisy prawa.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów, z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (wf, język obcy).
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 9, składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem. Wpisuje się do dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dziennik indywidualnego nauczania stanowi element dziennika danego oddziału.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi :
 - 1) dla uczniów klasy I–III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
 - 2) dla uczniów klasy IV–VII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach;
 - 3) dla uczniów klasy VII–VIII – od 10–12.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
 - 1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;

- 2) udział w zebraniach zespołu wspierającego opracowującego IPET;
 - 3) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
 - 5) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
2. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych. Wszelkie informacje o możliwościach uczestniczenia dziecka oraz stanowisko rodziców odnotowywane są w dzienniku nauczania indywidualnego.
3. Dyrektor szkoły ma prawo do zawieszenia organizacji nauczania indywidualnego w przypadku, gdy rodzice złożą wniosek o zawieszenie nauczania indywidualnego wraz z zaświadczeniem lekarskim potwierdzającym czasową poprawę zdrowia ucznia, umożliwiającą uczęszczanie ucznia do szkoły.
4. Dyrektor szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły. Dyrektor szkoły w przypadku zawieszenia nauczania indywidualnego jest zobowiązany powiadomić poradnię psychologiczno-pedagogiczną, która wydała orzeczenie oraz organ prowadzący szkołę.
5. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w wewnętrznych zasadach oceniania.

§ 38. 1. Indywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

2. Indywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym oraz;
- 2) indywidualnie z uczniem.

3. Objęcie ucznia indywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego indywidualizowaną ścieżką kształcenia ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy ze szkołą oraz rodzicami ucznia albo pełnoletnim uczniem przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
 - 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
 - 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.
7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danym przedszkolu lub szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
8. Na wniosek rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego lub podstawy programowej kształcenia w zawodach.
9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.
10. Zindywidualizowanej ścieżki kształcenia nie organizuje się dla:
- 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem.

§ 39. 1. Dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na niepełnosprawność szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest usprawnianie zaburzonych funkcji rozwojowych i intelektualnych dziecka.

2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, mogą być organizowane w następujących formach:
- 1) nauki orientacji przestrzennej i poruszania się oraz nauki komunikacji systemem Braille'a lub innych alternatywnych metod komunikacji - w przypadku ucznia niewidomego;
 - 2) nauki języka migowego lub innych sposobów komunikowania się, w szczególności alternatywnych metod komunikacji (AAC) - w przypadku ucznia niepełnosprawnego z zaburzeniami mowy lub jej braku;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
 - 4) innych zajęć, w tym terapeutycznych, usprawniających lub korekcyjnych wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Szczegółowe zasady organizacji zajęć rewalidacyjnych, w tym minimalną tygodniową liczbę godzin oraz czas trwania pojedynczych zajęć regulują odrębne przepisy prawa.
4. Zajęcia mogą odbywać indywidualnie lub w zespole uczniów. Sposób organizacji zajęć rewalidacyjnych oraz liczba uczestników tych zajęć wynika z potrzeb i możliwości uczniów oraz wskazań zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Rodzaje zajęć rewalidacyjnych, w jakich ma uczestniczyć dziecko określa się w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym na podstawie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania, we współpracy z rodzicami, z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. Rodzic ucznia niepełnosprawnego bądź pełnoletni uczeń niepełnosprawny może zgłosić dyrektorowi szkoły na piśmie chęć rezygnacji z uczestnictwa w zajęciach rewalidacyjnych. Wniosek musi być uzasadniony.

7. Podstawą do rezygnacji, o której mowa w ust. 6, nie mogą być względy organizacyjne leżące po stronie szkoły, takie jak utrudnienia w korzystaniu z zajęć w wyznaczonych przez szkołę godzinach lub brak wykwalifikowanej kadry do prowadzenia zajęć — uzasadnieniem może być jedynie zaspokajanie potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia w inny sposób niż organizacja zajęć rewalidacyjnych w szkole.
8. Inny niż w szkole sposób realizacji zajęć rewalidacyjnych musi być uwzględniony i opisany w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym oraz brany pod uwagę podczas dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
9. Dziecko korzystające z zajęć rewalidacyjnych ma prawo do korzystania z innych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 2 Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

§ 40. 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci w wieku 5 i 6 lat, zwane dalej, w całym rozdziale – oddziałami.

2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
3. Na terenie funkcjonowania oddziałów, tak jak na terenie szkoły, obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez uczniów szkoły i osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie potrzebne do audycji, widowiska, przedstawienia, lekcji otwartej itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku dziecka.

§ 41. 1. Oddziały są organizacyjnie placówką nieferyjną — funkcjonują przez cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej.

2. Oddziały przedszkolne pracują w godzinach od 7.45 do 12.45, zatwierdzonych przez organ prowadzący. Są czynne pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
3. Do ustalania przerwy wakacyjnej w funkcjonowaniu oddziałów przedszkolnych, o której mowa w ust. 1, zastosowanie mają odrębne przepisy prawa.
4. Termin przerwy wakacyjnej dla oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora w uzgodnieniu z radą rodziców.
5. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej miesięcznym wyprzedzeniem.

§ 42 .1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi i poinformowanie o tym dyrektora szkoły.
3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren szkoły, wycieczek, festynów, imprez i uroczystości organizowanych w szkole i poza szkołą.
4. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczych lub dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych przed i po realizacji zajęć bezpłatnych, jeżeli liczebność grup w oddziałach w tym czasie jest niewielka i nie przekracza 25 osób.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor przedszkola może zlecić łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie przekracza 25 osób.

- § 43.** 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola w godzinach 6.30 – 7.45.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce sprawującej opiekę w świetlicy szkolnej, jeżeli dziecko jest przyprowadzane przed godziną 7.45.
3. Dziecko musi wejść do sali. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub na korytarzu szkolnym.
4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, z katarem, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do przedszkola.
5. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczyni aktualny numer telefonu kontaktowego.

- § 44.** 1. Rodzic lub osoba upoważniona przez niego do odebrania dziecka z przedszkola osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, warunkiem jest upoważnienie na piśmie podpisane przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba, odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 16.30, nauczyciel pełniący opiekę w świetlicy szkolnej zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przedszkolnej 1 godzinę – do 17.30. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami (Komisariat Policji Piaskach , ul. Braci Spozów 19 , tel. 47 812 14 10).
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 45. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego

2. Celem ogólnym oddziału wynikającym z przepisów prawa jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.

3. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) pełna realizacja programów wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem dostosowania wymagań, treści, metody, form pracy oraz organizację poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;

3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii;

4) umożliwianie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;

5) udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) organizowanie kształcenia specjalnego dla uczniów z niepełnosprawnością;

7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień;

8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 46.1. Zadaniem ogólnym oddziału przedszkolnego jest umożliwienie dzieciom osiągnięcia dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego oraz przygotowanie do nauki w szkole.

§ 47. 1. W oddziale przedszkolnym organizuje i udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu.

2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u dzieci:

1) szczególnych uzdolnień;

2) przyczyn trudności rozwojowych;

3) przyczyn zaburzeń zachowania.

3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.

4. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie przedszkola organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym w szczególności:

1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

5. W oddziale przedszkolnym pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;

4) porad i konsultacji.

6. Zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 48. 1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej i stanowiska uczenia się do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

3. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 49. 1. Dzieci niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z wychowania przedszkolnego na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności postępującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 50. 1. W oddziale przedszkolnym organizuje zajęcia religii.

2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica w formie pisemnej umieszczone na dokumentach rekrutacyjnych .

3. Życzenie udziału w zajęciach z religii raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.

4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 51. 1. Szkoła zapewnia wychowankom oddziału przedszkolnego pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć na terenie szkoły oraz w czasie poza nią poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 6) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 7) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 8) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji szkoły;
- 9) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;

- 10) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren przedszkola w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 11) ogrodzenie terenu;
- 12) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 13) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 14) wyposażenie schodów w balustrady z poręczami zabezpieczającymi przed ewentualnym zsuwaniem się po nich i zabezpieczenie otwartej przestrzeni pomiędzy biegami schodów kratami;
- 15) wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesłek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci, w tym dzieci;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 52. 1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.

2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań przedszkola są:

- 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
- 2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności,
- 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno-ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
- 4) samorzutna aktywność dziecka;
- 5) twórczość artystyczna;
- 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Organizacja realizacji zadań - zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.

§ 53. 1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych oraz dzieciom z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole.

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające, które są odpowiednie do zdiagnozowanych indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Są to, w szczególności:

- 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w przedszkolu, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane za zajęciach w przedszkolu pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;

3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;

4) działania zaplanowane w Indywidualnym programie wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;

5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;

6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów Indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

3. Rodzinom dzieci o specjalnych potrzebach rozwojowych, edukacyjnych oraz rodzinom dzieci z niepełnosprawnością oddział przedszkolny zapewnia wspomaganie w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością.

4. Nauczyciele oddziału i specjaliści współpracują z rodziną dziecka w szczególności przez:

1) udzielanie wsparcia w zakresie kształtowania postaw i zachowań akceptujących dysfunkcję dziecka, w tym wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,

2) wspieranie w rozpoznawaniu właściwych zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;

3) wspieranie w rozpoznawaniu właściwych zachowań wobec dziecka i utrwalanie wzorców tych zachowań w codziennym funkcjonowaniu z dzieckiem;

4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;

5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do rodzaju niepełnosprawności dziecka;

6) pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu ze szczególnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

§ 54. 1. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka a także o problemach dziecka wychowawca grupy przedstawia rodzicom podczas zebrań oddziałowych oraz indywidualnych konsultacji.

2. Bieżąca informacja przekazywana jest w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego.

3. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom poprzez:

1) rozmowę telefoniczną;

2) korespondencję mailową.

4. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 55. 1. Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:

1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;

2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora szkoły odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;

4) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora szkoły,

5) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

6) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;

7) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;

8) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędy;

9) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;

10) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren przedszkola.

2. Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;

2) udzielenie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;

3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;

4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy w szczególności:

1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;

2) określanie celów każdego zajęć i kryteriów sukcesu;

3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;

4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić,

5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;

6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

4. Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:

1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;

2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;

3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;

4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;

5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;

6) realizacji działań wynikających z wniosków;

- 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
 - 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.
5. Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:
- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku;
 - 2) Miejskim Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Piaskach.

§ 56. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez przedszkole zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w przedszkolu;
 - 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.
2. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) szanować nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych;
 - 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) szanować osoby starsze,
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

Rozdział 3 Organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 57.1. W razie wystąpienia na terenie, w którym funkcjonuje szkoła:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub temperatury w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1– 3 sytuacji
- zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, zgodnie z trybem określonym w szczegółowych przepisach dotyczących bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

2. W czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust.1., dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. Organizacja pracy uczniów i nauczycieli przebiega zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zamieszczonym w dzienniku elektronicznym.
4. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest uczestnictwo w lekcji w czasie rzeczywistym (zalogowanie na platformie, wykonywanie poleceń nauczyciela).
5. Nauczyciele zaznaczają właściwy wpis frekwencyjny w dzienniku elektronicznym zgodnie z faktycznym stanem obecności na zajęciach edukacyjnych.
6. W przypadku braku możliwości połączenia się na platformie, uczeń lub jego rodzic zgłasza ten fakt do wychowawcy za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Uczeń korzysta z materiałów zamieszczonych przez nauczyciela w notesie zajęć lub plikach danego zespołu.
7. Jeśli nieobecność spowodowana jest problemem z dostępem do Internetu, awarią sprzętu wychowawca po uzyskaniu takiej informacji zastępuje zapisane nieobecności wpisem „obecny”.
8. W pracy z uczniami nauczyciele uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne dzieci i uczniów, w tym dzieci i uczniów objętych kształceniem specjalnym, uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz dydaktyczno-wyrównawcze.
9. Nauczyciele prowadzą zajęcia z użyciem platformy edukacyjnej Microsoft Teams <https://www.microsoft.com/pl-pl/microsoft-teams> oraz dziennika elektronicznego.
10. Do korzystania z platformy uprawniona jest osoba, która posiada status ucznia szkoły, rodzica lub nauczyciela szkoły.
11. Uprawniony do korzystania z platformy uczeń otrzymuje od szkoły login oraz jednorazowe hasło, które umożliwiają założenie indywidualnego konta, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online.
12. Dodatkowo nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują bezpłatne aplikacje, programy, generatory zadań i kart pracy, gry dydaktyczne oraz strony internetowe uwzględniające specyfikę danego przedmiotu rekomendowane przez ministerstwo, doradców metodycznych innych specjalistów. Przed wykorzystaniem narzędzia nauczyciel sprawdza funkcjonalność wybranej aplikacji, możliwość skorzystania z niej przez każdego ucznia w klasie oraz zabezpieczenia przed niepożądanymi treściami, bezpieczeństwo antywirusowe oraz zabezpieczenia dotyczące przejęcia danych osobowych.
13. Nauczyciele, prowadząc zajęcia z uczniami, łączą kształcenie z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
14. Z przedmiotów takich jak: muzyka, plastyka, technika oraz zajęcia wychowania fizycznego oceniany jest wysiłek i zaangażowanie ucznia na miarę jego możliwości.
15. Nauczyciele dokumentują swoją pracę systematycznie prowadząc dziennik elektroniczny lub dziennik w formie papierowej, jeśli wcześniej taki był stosowany.
16. Ocenianie ucznia obejmuje:
 - a) prezentacje multimedialne;
 - b) różne formy wypowiedzi pisemnej;
 - c) karty pracy;
 - d) wykonywanie zadań na platformach edukacyjnych lub stronach internetowych wskazanych przez nauczycieli;
 - e) zadania wykonywane w formie projektu;

f) sprawdziany, kartkówki wykonywane na platformach edukacyjnych lub w inny sposób czy formie wskazanej przez nauczyciela.

17. Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, śródroczny lub sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się na platformie edukacyjnej wskazanej przez nauczyciela. Natomiast forma ustna egzaminu odbywa się poprzez rodzaj „wideokonferencji”, w której uczestniczą członkowie odpowiedniej komisji oraz uczeń.

18. Podanie o dopuszczenie ucznia do odpowiedniego egzaminu uczeń składa elektronicznie na adres szkoły: spiaski@piaski.pl

17. Pozostałe kwestie, warunki i tryb ustalania oceny reguluje *Statut Szkoły, Dział IV Zasady wewnątrzszkolnego oceniania*.

19. Rodzice konsultują się z nauczycielami poprzez dziennik elektroniczny oraz w terminach ustalonych konsultacji lub w innej formie elektronicznej wskazanej przez nauczyciela.

20. Rodzice, uczniowie oraz nauczyciele mogą korzystać z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego w sposób określony przez dyrektora szkoły zgodnie z informacją przekazaną na stronie szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 58. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;

2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;

4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym;

5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;

6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;

8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;

9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;

11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;

12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom;

13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

- 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest uczniom, gdy potrzeba jej zorganizowania wynika w szczególności z:
- 1) niepełnosprawności ucznia;
 - 2) niedostosowania społecznego;
 - 3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) szczególnych uzdolnień;
 - 6) specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) choroby przewlekłej;
 - 9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) niepowodzeń szkolnych;
 - 11) zaniedbań środowiskowych;
 - 12) trudności adaptacyjnych.
3. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
- 1) rodzice ucznia;
 - 2) uczeń;
 - 3) dyrektor szkoły;
 - 4) nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści;
 - 5) pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarka szkolna;
 - 6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna;
 - 7) asystent edukacji romskiej;
 - 8) pomoc nauczyciela i asystent nauczyciela/ wychowawcy świetlicy lub ucznia;
 - 9) pracownik socjalny;
 - 10) asystent rodziny;
 - 11) kurator sądowy;
 - 12) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) pedagog specjalny,
 - c) psycholog,
 - d) logopeda,
 - e) oligofrenopedagog,
 - f) terapeuta pedagogiczny,
 - g) doradca zawodowy;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

§ 59.1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;

- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez specjalistów i nauczycieli;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga i psychologa szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli ze specjalistami;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści, w szczególności psycholog, pedagog, logoped, doradca zawodowy.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych,
 - b) logopedycznych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne,
 - d) rewalidacyjnych,
 - e) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
6. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów bądź dzieci szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
8. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
9. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć wynosi do 5.

10. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
11. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizowane są dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
12. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów i dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
13. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia lub wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele i specjaliści.

§ 60. 1. Szkoła wspiera ucznia zdolnego poprzez:

- 1) udzielanie uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień;
 - 2) wspieranie emocjonalne uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie;
 - 3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego uczniów;
 - 4) uwrażliwianie uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych;
 - 5) promocja ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
- 1) na lekcji;
 - 2) poza lekcjami;
 - 3) poza szkołą;
 - 4) inne formy.
3. Uczeń zdolny ma możliwość:
- 1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad;
 - 3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych i w domu;
 - 4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z uczniem zdolnym nauczyciel:
- 1) rozpoznaje uzdolnienia uczniów;
 - 2) umożliwia uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy;
 - 3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy ucznia w domu;
 - 4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych ucznia;
 - 5) składa wnioski do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wnioski do wychowawcy o objęcie ucznia opieką psychologiczno-pedagogiczną.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

§ 61. 1. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku oraz innymi placówkami wspierającymi pracę szkoły celem:

- 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 62. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu przygotowania uczniów do wejścia na rynek pracy, dokonywania racjonalnych wyborów życiowych, w oparciu o właściwą samoocenę i rzetelną informację.

2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego jest udzielanie uczniom wszechstronnej pomocy w wejściu na rynek pracy lub wyborze dalszego kierunku kształcenia zawodowego.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego realizowany jest poprzez:

- 1) prowadzenie grupowych zajęć obowiązkowych z zakresu doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 3) udzielanie indywidualnych porad uczniom i rodzicom w zakresie:
 - a) wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów przy wykonywaniu przyszłych zadań zawodowych,
 - b) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób z niepełnosprawnością w życiu zawodowym,
 - c) alternatywnych możliwości kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i dla uczniów niedostosowanych społecznie,
- 4) upowszechnianie informacji o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników, średnich zarobkach w poszczególnych branżach oraz dostępnych stypendiach i systemach dofinansowania kształcenia;
- 5) prowadzenie wolontariatu umożliwiającego rozpoznanie środowisk pracy;

- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
4. Koordynator doradztwa zawodowego na każdy rok szkolny opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego.
5. Tryb przyjęcia do realizacji programu doradztwa zawodowego określają odrębne przepisy.

Rozdział 6 Organizacja świetlicy szkolnej

- § 63.** 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu, dla uczniów zwolnionych z zajęć edukacyjnych, nieuczęszczających na religię, wdż oraz dla uczniów wymagających opieki pedagogiczno-psychologicznej w szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest placówką wychowania pozalekcyjnego.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez dyrektora szkoły.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie złożenia Karty zgłoszeniowej rodziców kierowane do dyrektora szkoły w terminie do 14 września.
7. Dni i godziny pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły na dany rok szkolny po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zależności od potrzeb środowiska, godzin pracy i możliwości finansowych szkoły.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.
9. Do zadań świetlicy należy:
- 1) wspomaganie procesu dydaktycznego szkoły;
 - 2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
 - 3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
 - 4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
 - 7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze,
 - 8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
10. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
- 1) zajęć specjalistycznych;
 - 2) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
 - 3) zajęć utrwalających wiedzę;
 - 4) gier i zabaw rozwijających;
 - 5) zajęć rekreacyjnych.
11. Świetlica realizuje swoje zadania z uwzględnieniem warunków wszechstronnego rozwoju ucznia wg opiekuńczego, wychowawczego- profilaktycznego i dydaktycznego planu pracy szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
12. Świetlica jest organizowana, gdy z uczniów potrzebujących stałej formy opieki można utworzyć nie mniej niż jedną grupę wychowawczą.
13. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I-IV, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.

14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonują wyznaczeni pracownicy świetlicy w porozumieniu z pedagogiem szkolnym i dyrektorem.
16. Uczeń zakwalifikowany do świetlicy, który bez usprawiedliwienia nie uczęszcza do świetlicy przez okres jednego miesiąca, zostaje skreślony z listy uczestników świetlicy.
17. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez dyrektora szkoły.
18. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane osobiście przez rodziców lub osoby upoważnione.
19. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
20. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
21. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

Rozdział 7 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 64. 1. Biblioteka szkolna zwana dalej „biblioteką” jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji, a także miejsca samodzielnej pracy uczniów, w tym odrabiania zadań domowych.

2. Czas pracy biblioteki ustala dyrektor w organizacji pracy szkoły na dany rok szkolny.

3. Z biblioteki mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów uczęszczających do szkoły.

4. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).

5. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru.

6. Do zbiorów bibliotecznych należą:

1) programy, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;

2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;

3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;

4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;

5) czasopisma dla młodzieży;

6) czasopisma ogólnopedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;

7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne;

8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;

9) zbiory multimedialne;

- 10) materiały regionalne i lokalne odpowiednie dla siedziby szkoły.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów;
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia;
 - c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie;
 - d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów.
 - 3) Rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów objętych kształceniem specjalnym w bezpłatne podręcznik dostosowane do ich niepełnosprawności;
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży.
8. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.
9. Biblioteka nie rzadziej niż co cztery lata przeprowadza inwentaryzację księgozbioru z uwzględnieniem przepisów o bibliotekach.

Rozdział 8 Organizacja wolontariatu

- § 65.** 1. W Szkole Podstawowej w Piaskach działa Szkolne Koło Wolontariat zwany „SKW”.
2. Szkolne Koło Wolontariatu jest sekcją w ramach samorządu uczniowskiego.
 3. Ideą SKW jest niesienie pomocy innym.
 4. Do celów SKW należy w szczególności :
 - 1) zaangażowanie dzieci i młodzieży do świadomej, czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) uwrażliwienie na cierpienie, samotność i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 4) kształtowanie umiejętności pracy w zespole;
 - 5) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej.
 5. SKW spełnia swoją misję poprzez:
 - 1) pomoc kolegom w nauce bądź odrabianiu zadań domowych;
 - 2) zbieranie nakrętek;
 - 3) zaangażowanie uczniów w ogólnopolską akcję Wielka Orkiestra Świątecznej Pomocy;
 - 4) dokarmianie ptaków w okresie zimowym;
 - 5) zbiórki karmy na rzecz schroniska dla zwierząt.
 6. Szczegółową organizację wolontariatu określa Regulamin SKW.

Rozdział 9 Działalność innowacyjna

- § 66.** 1. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną mającą na celu poszerzenie lub modyfikację zakresu realizowanych w szkołach celów i treści kształcenia,

wychowania lub opieki albo poprawę skuteczności działania szkoły uwzględniając potrzeby środowiska i specyfikę szkoły, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.

2. Udział w działalności o której mowa ust. 1 niniejszego paragrafu jest dobrowolny.

Rozdział 10 Organizacja i formy współpracy z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki

§ 67.1. Rodzice ucznia są obowiązani w szczególności do:

1) zgłoszenia dziecka do szkoły w terminie i zgodnie z zasadami ustalonymi w regulaminie rekrutacji;

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

3) usprawiedliwiania nieobecności dziecka w szkole;

4) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;

5) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego spełnianego w szkole za granicą;

6) aktywnego wspierania dziecka i nauczycieli w procesie nauczania;

7) aktywnej i ścisłej współpracy ze szkołą w czasie planowania udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8) systematycznego kontaktu z wychowawcą i nauczycielami oraz udziału w zebraniach z rodzicami.

2. Rodzice ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia dyrektora szkoły są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.

3. Rodzice ucznia mają prawo do:

1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi i opiekuńczymi szkoły w szczególności poprzez:

a) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w klasie I szkoły podstawowej ze statutem szkoły, szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym i zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,

b) zapoznanie przez wychowawcę oddziału, do którego uczęszcza dziecko, na pierwszym zebraniu z rodzicami w każdym roku szkolnym z kalendarzem pracy szkoły, planem i koncepcją pracy szkoły,

c) zapoznanie na początku każdego roku szkolnego przez nauczycieli przedmiotu z przedmiotowym systemem oceniania;

2) wnoszenia własnych propozycji do planu wychowawczego oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

3) uzyskiwania informacji o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, a następnie uzyskania pisemnej informacji o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

4) wyrażenia zgody lub odmowy korzystania przez dziecko z proponowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat funkcjonowania dziecka w szkole: jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce bezpośrednio od wychowawcy, nauczyciela lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

6) uzyskiwania informacji i porad w sprawie wychowania swojego dziecka od wychowawcy, pedagoga, psychologa szkolnego lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły dyrektorowi szkoły, radzie rodziców, samorządowi uczniowskiemu, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą oraz organowi prowadzącemu szkołę;

8) dyskrekcji i poszanowania prywatności w czasie omawiania i rozwiązywania problemów dziecka;

9) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły.

4. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, mogą omawiać na terenie szkoły w terminach niezakłócających nauczycielom realizacji zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zajęć opiekuńczych, w tym dyżurów pełnionych w czasie przerw zgodnie z harmonogramem lub w ramach doraźnych zastępstw.

5. Rodzice ucznia, wszystkie sprawy dotyczące ich dziecka z zakresu nauczania, wychowania i profilaktyki, powinni omawiać w następującej kolejności z:

1) nauczycielem przedmiotu lub specjalistą prowadzącym zajęcia z uczniem;

2) wychowawcą oddziału, do którego uczęszcza dziecko;

3) pedagogiem, psychologiem;

4) wicedyrektorem;

5) dyrektorem.

6. Spotkania, porady i konsultacje dla rodziców mogą się odbywać w szczególności w formach:

1) rozmów indywidualnych: osobistych i telefonicznych;

2) korespondencji listowej: tradycyjnej i elektronicznej;

3) zebrań z rodzicami i dni otwartych w terminach ustalonych w kalendarzu pracy szkoły;

4) szkoleń, warsztatów, konferencji prowadzonych w szkole lub poza szkołą przez nauczycieli, wychowawców, pedagoga, psychologa, innego specjalistę lub przedstawiciela instytucji działającej na rzecz uczniów i ich rodziców.

7. Informacje o postępach ucznia w nauce są przekazywane rodzicom na bieżąco przez nauczycieli poprzez wpisywanie ocen bieżących na pracach pisemnych ucznia, do dziennika elektronicznego.

8. Informacje o bieżącej frekwencji i zachowaniu ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy wychowawcy i nauczyciela.

9. Inne, niż wymienione w ust. 6-7, informacje dotyczące ucznia są przekazywane rodzicom na ich prośbę lub z inicjatywy dyrektora, wychowawcy, nauczyciela, pedagoga, psychologa, pielęgniarki szkolnej lub innego specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem.

10. Informacje, o których mowa w ust. 7-9, są udzielane w formie:

1) informacji ustnej przekazanej w bezpośredniej rozmowie z rodzicem dziecka;

2) wglądu rodzica do dziennika lekcyjnego w obecności nauczyciela, wychowawcy, pedagoga, psychologa, dyrektora, wicedyrektora;

3) wglądu rodzica na konto dziecka w dzienniku elektronicznym;

4) informacji pisemnej przekazywanej przez wychowawcę podczas zebrania z rodzicami poświęconego analizie ocen bieżących w każdym okresie.

11. Informacje o ocenach proponowanych śródrocznych i rocznych są przekazywane rodzicom w formie informacji pisemnej podczas zebrania poświęconego przekazaniu tych informacji. W razie nieobecności rodzica na zebraniu, wychowawca przekazuje te informacje za pośrednictwem dziecka, chyba że co najmniej jedna z ocen proponowanych jest stopniem niedostatecznym lub zachowaniem nieodpowiednim lub nagannym. W takim przypadku wychowawca wysyła taką informację listem poleconym.

12. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, szkoła nie pobiera od rodziców żadnych opłat.

Rozdział 11 Organizacja opieki zdrowotnej

§ 68. 1. W szkole organizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 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) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia.

4. W szkolnym gabinecie pierwszej pomocy przedmedycznej opiekę nad dziećmi i uczniami sprawuje pielęgniarka zatrudniona na podstawie umowy zawartej na dany rok szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta zatrudniony na podstawie umowy zawartej na dany rok szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców, 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.

Rozdział 12 Bezpieczeństwo uczniów

§ 69. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie fizyczne i psychiczne od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

2. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych, pozalekcyjnych i imprez szkolnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

3. Dyżury nauczycieli w budynku pełnione są wg harmonogramu wywieszonego w pokoju nauczycielskim oraz zgodnie z regulaminem dyżurów;

4. W Szkole Podstawowej w Piaskach obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne, pod warunkiem, że będzie przed szkołą obecny nauczyciel pełniący dyżur.

5. Wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.

6. Podczas wycieczek dyrektor przydziela jednego opiekuna (osobę pełnoletnią): na 30 uczniów — jeżeli grupa nie wyjeżdża poza miasto i nie korzysta z przejazdów, na 15 uczniów — w czasie wycieczki, na 10 uczniów — w czasie turystyki kwalifikowanej.

7. Na udział w wycieczce z wyjątkiem wycieczek przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych nauczyciel musi uzyskać zgodę rodziców uczniów.

8. Nie wolno organizować wycieczek podczas niesprzyjających warunków atmosferycznych.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.).
10. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
11. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.
12. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów, dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
13. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
14. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
15. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
16. Dyrektor, kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
17. W przypadku gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 16, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
18. W szkolnym gabinecie pierwszej pomocy przedmedycznej opiekę nad dziećmi i uczniami sprawuje pielęgniarka zatrudniona na podstawie umowy zawartej na dany rok szkolny na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
19. W szkole zostało przeznaczone do nauki oddzielne piętro dla uczniów klas I – III oraz wydzielone pomieszczenia dla oddziału przedszkolnego.
20. Dla dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych, uczniów szkoły podstawowej, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, oczekujących na zajęcia dodatkowe lub inne okoliczności, szkoła zapewnia pobyt w świetlicy.
21. Dziecko bądź uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców.
22. Nauczyciel zwalnia dziecko bądź ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica.
23. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę.
24. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka bądź ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.

25. W przypadku gdy dziecko bądź uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.

26. W przypadku gdy pod wskazanymi w dokumentacji szkoły numerami nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły, a następnie policję.

27. Rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki, a domem.

28. W szkole odbywają się systematycznie szkolenia pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy.

29. Szkoła zapewnia opiekę i bezpieczeństwo uczniom dojeżdżającym do szkoły - opiekę nad dziećmi w czasie przewozów sprawuje opiekun w autobusie.

30. Szkoła Podstawowa w Piaskach również dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci oraz uczniów poprzez:

1) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie sprawdzianu na kartę rowerową,

2) zapewnienie uczniom warunków do spożycia, co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej;

3) utrzymywanie kuchni, jadalni i urządzeń sanitarnych w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;

4) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego rozłożenia zajęć w każdym dniu;

5) różnorodność zajęć w każdym dniu, w tym zajęcia ruchowe (wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, technika);

6) nietęczenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga.

31. Każda informacja od ucznia o złym samopoczuciu musi być poważnie potraktowana i zobowiązuje nauczyciela do udzielenia mu pomocy.

32. Zwolnienie ucznia z zajęć z powodu złego samopoczucia powinno być połączone z:

1) zapewnieniem uczniowi pomocy medycznej - pielęgniarka dokonuje diagnozy stanu zdrowia, powiadomieniem rodziców ucznia o złym samopoczuciu dziecka i konsultowaniem z nimi wszystkich działań;

2) pielęgniarka podejmuje decyzję dotyczącą odesłania ucznia na lekcję albo pozostawia go w gabinecie do przyścia rodzica lub osoby upoważnionej na piśmie;

3) w nagłych przypadkach pielęgniarka wzywa karetkę pogotowia i rodziców/prawego opiekuna z jednoczesnym powiadomieniem dyrektora szkoły;

4) w sytuacji nieobecności pielęgniarki – decyzję podejmuje nauczyciel/wychowawca po konsultacji z dyrekcją szkoły.

33. Niepełnoletni chory uczeń nigdy nie jest zwalniany ze szkoły, jeśli nie zgłosi się po niego rodzic lub inna upoważniona przez niego osoba.

34. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie (w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia).

35. Nadzór BHP nad szkołą sprawuje inspektor BHP.

36. W szkole obowiązują procedury zachowania w sytuacjach kryzysowych.

§ 70. 1. Budynek i teren szkoły objęty jest nadzorem kamer w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki:

1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:

- a) wejście główne szkoły,
- b) wejście do szkoły od strony parkingu
- c) wejście i hol przy sekretariacie,
- d) hol dolny – 2 kamery,
- e) hol na pierwszym piętrze – 2 kamery,
- f) hol na drugim piętrze – 2 kamery,
- g) zejście do szatni – 1 kamera,
- h) korytarz przy bocznym wejściu do sali gimnastycznej,
- i) szatnia – 4 kamery,
- j) boisko – 1 kamera,
- k) plac zabaw – 1 kamera,
- l) parking – 1 kamera;

2) rejestrator i podgląd kamer znajduje się w gabinecie dyrektora;

3) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 30 dni.

2. Budynek szkolny jest oznaczony tabliczkami informacyjnymi z napisem: „Obiekt monitorowany”.

3. System monitoringu jest zgłoszony do właściwej miejscowo komendy policji.

4. Monitoring wizyjny stanowi ochronę przed zjawiskami zagrażającymi bezpieczeństwu osób i mienia.

5. Zasady wykorzystania monitoringu dla realizacji zadań wychowawczych szkoły:

1) monitoring za pomocą kamer stosowany jest w celu eliminacji takich zagrożeń, jak: przemoc i agresja rówieśnicza, kradzieże i wymuszenia, dewastacja mienia szkolnego, przebywanie na terenie szkoły osób nieuprawnionych i inne;

2) system monitoringu może być wykorzystany w celu:

- a) wyjaśnienia sytuacji zagrażającej zdrowiu i bezpieczeństwu uczniów,
- b) ustalenia sprawców zniszczenia lub uszkodzenia mienia szkoły,
- c) udowodnienia zachowań nieregulaminowych (łamanie postanowień Statutu i regulaminów),
- d) ustalenia sprawców zachowań ryzykownych;

3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania przejawów oraz wyciągania konsekwencji wobec osób winnych nieregulaminowych oraz niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;

4) monitoring wizyjny ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych.

6. O udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje dyrektor szkoły zgodnie z zapisami regulaminu monitoringu wizyjnego w szkole.

§ 71. 1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc, szkoła udziela wsparcia poprzez:

1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną udzielaną przez pedagoga i psychologa szkolnego oraz instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;

2) terapię pedagogiczną, grupową i indywidualną w oparciu o program zajęć wychowawczo-profilaktycznych „Spójrz inaczej” oraz inne programy;

3) organizowanie pomocy rzeczowej w ramach akcji charytatywnych.

Rozdział 13 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

§ 72. 1. W szkole dopuszcza się posiadanie telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych.

2. Uczniowie przynoszą telefony/urządzenia do szkoły na własną odpowiedzialność. Szkoła ani nauczyciele nie ponoszą odpowiedzialności za przyniesione przez uczniów urządzenia elektroniczne, które uległy zniszczeniu, zgubieniu lub kradzieży – w szkole i poza szkołą (wycieczki, wyjścia do kina itp.).

3. Podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów oraz innego sprzętu elektronicznego.

4. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły powoduje oddanie przez ucznia telefonu do „depozytu” – urządzenie z sekretariatu szkoły odbiera rodzic.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 73. 1. Ocenianie jest integralną częścią procesu nauczania i uczenia się, warunkiem niezbędnym do planowania procesu dydaktycznego ukierunkowanego na rozwój ucznia, przygotowaniem do dalszej nauki i życia w dynamicznie rozwijającym się świecie przez:

- 1) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności potrzebne do kontynuowania nauki;
- 2) zapoznanie ze sposobami efektywnego uczenia się;
- 3) kształcenie uczniów otwartych, ciekawych świata, zdolnych do twórczego myślenia, łatwo przystosowujących się do zmian;
- 4) umacnianie poczucia własnej wartości uczniów;
- 5) pomoc w odnalezieniu indywidualnej drogi rozwoju;
- 6) uczenie pracy zespołowej, komunikacji, celowego działania, systematyczności, odpowiedzialności za efekty własnej pracy.

2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.

3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach, i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę.

4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

§ 74. 1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z programów nauczania oraz formułowanie oceny.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu procesu uczenia się i rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.

§ 75. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i ich rodziców
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) bieżące ocenianie i ustalenie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w niniejszym regulaminie;
- 4) ustalanie ocen klasyfikacyjnych na koniec roku szkolnego oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego (do 30 września) informują uczniów, rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego przedmiotu;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) zasadach ustalania klasyfikacyjnych ocen: śródrocznej i rocznej;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz rodziców o zasadach, warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 76. 1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje bądź specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

2. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania należy dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie tego orzeczenia.

3. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

§ 77. 1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 78. 1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia:

1) z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym;

2) z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3) z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

2. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, zwalnia ucznia, do końca danego etapu edukacyjnego, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego - na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej bądź poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba takiego zwolnienia.

4. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 3, może również nastąpić w przypadku ucznia, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia.

5. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona” .

§ 79. 1. Rodzice są informowani o postępach edukacyjnych i wychowawczych dzieci poprzez:

1) Kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami:

a) zebrania ogólnoszkolne,

b) zebrania klasowe,

c) indywidualne rozmowy z inicjatywy nauczyciela,

d) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodzica,

e) wizyta nauczyciela w domu rodzinnym ucznia po wcześniejszym uzgodnieniu z rodzicami;

2) Kontakt pośredni:

a) krótka wiadomość tekstowa SMS;

b) wiadomość w dzienniku elektronicznym;

c) korespondencja listowna;

d) adnotacja w zeszycie przedmiotowym;

e) list gratulacyjny.

Rozdział 2 Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 80. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia. Drugie rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia kończącego rok szkolny.

2. Klasyfikacja śródroczna odbywa się co najmniej tydzień przed zakończeniem pierwszego półrocza, a klasyfikacja roczna co najmniej tydzień przed zakończeniem zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Klasyfikowanie śródroczne i roczne polega na podsumowaniu osiągnięć uczniów w poszczególnych zajęciach edukacyjnych i ustaleniu oceny klasyfikacyjnej oraz wyrażeniu opinii szkoły o zachowaniu ucznia w formie oceny zachowania w okresie poprzedzającym ustalenie ocen.

4. Klasyfikowanie śródroczne roczne ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania.

5. Ocena ustalona za drugie półrocze jest oceną roczną.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

7. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w klasie programowo najwyższej;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych;

3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

8. Ocenę śródroczną, roczną ustala nauczyciel zajęć edukacyjnych lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach (np. długotrwałej nieobecności nauczyciela) inny, upoważniony do tego przez dyrektora szkoły nauczyciel, a ocenę zachowania wychowawca klasy lub inny nauczyciel uczący w tej klasie.

9. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową.

10. Nauczyciel może ustalić ocenę wyższą, jak i niższą niż przewidywana.

11. Na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym rocznym nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca zachowania.

12. Na 15 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym śródrocznym nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca zachowania.

13. Wychowawca w formie pisemnej informuje rodziców o przewidywanych ocenach niedostatecznych z zajęć edukacyjnych na koniec okresu i roku.

14. Za wysokie wyniki w nauce i dobre zachowanie uczniom szkoły przyznaje się nagrody i wyróżnienia.

§ 81. 1. Wewnątrzszkolne zasady oceniania obejmują sposoby sprawdzania postępów ucznia (formy, częstotliwość, narzędzia, zasady).

2. Prace ucznia podlegające ocenie to:

1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub duże partie materiału);

2) testy;

3) kartkówki z trzech ostatnich tematów;

- 4) prace domowe dla uczniów klas I – III z zakresu ćwiczeń usprawniających motorykę małą ;
 - 5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji;
 - 6) sprawdziany, wypracowania, dyktanda, zadania, projekty;
 - 7) wypowiedzi ustne;
 - 8) praca w zespole;
 - 9) testy sprawnościowe;
 - 10) prace plastyczne i techniczne;
 - 11) działalność muzyczna.
3. W pracy pisemnej podlega ocenie:
- 1) zrozumienie i realizacja tematu;
 - 2) znajomość opisywanych zagadnień;
 - 3) kompozycja pracy i jej forma graficzna;
 - 4) poprawność językowa, ortograficzna i interpunkcyjna.
4. Ilość prac pisemnych przewidzianych w półroczu jest zależna od specyfiki przedmiotu; ustala ją i podaje każdy z nauczycieli.
5. Ustala się progi procentowe przy ocenianiu prac pisemnych:
- 1) do 30% ndst;
 - 2) 31- 50% dop;
 - 3) 51- 75% dst;
 - 4) 76- 89% db;
 - 5) 90- 95% bdb;
 - 6) 96 - 100% cel.
6. Uczeń:
- 1) nieobecny na pracy klasowej, pisze ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od daty powrotu do szkoły;
 - 2) który posiada zwolnienie lekarskie trwające dłużej niż dwa tygodnie, pisze pracę klasową w terminie ustalonym wspólnie z nauczycielem, po uprzednim uzupełnieniu braków wynikających z nieobecności ucznia.
7. Wypowiedzi ustne to: udział i przygotowanie ucznia do zajęć oraz spójna odpowiedź na pytanie nauczyciela. W wypowiedzi ustnej ocenie podlega:
- 1) znajomość zagadnienia;
 - 2) samodzielność wypowiedzi;
 - 3) kultura i poprawność języka;
 - 4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
8. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają umiejętności:
- 1) planowanie i organizacja pracy grupowej;
 - 2) efektywne współdziałanie;
 - 3) wywiązywanie się z powierzonych ról;
 - 4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.
9. W tygodniu mogą odbyć się najwyżej trzy prace klasowe lub testy, przy czym nie więcej niż jedna dziennie, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel ma prawo stosowania kartkówki zamiast ustnej formy odpowiedzi i może jej nie zapowiadać. Kartkówki sprawdzają wiadomości i umiejętności najwyżej z trzech ostatnich lekcji.
10. Termin zwrotu ocenionych kartkówek nie może być dłuższy niż jeden tydzień, testów, prac klasowych – dwa tygodnie.

11. Uczeń ma prawo znać zakres materiału przewidzianego do kontroli i wymagania, jakim będzie musiał sprostać. Praca klasowa powinna odbyć się po uprzednim utrwaleniu wiadomości.
12. Uczeń może być jeden raz nieprzygotowany, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 1 godziny tygodniowo lub dwa razy, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze większym niż 1 godzina tygodniowo, o tym fakcie informuje nauczyciela na początku lekcji.
13. Rodzice są powiadamiani o osiągnięciach dziecka w czasie spotkań z wychowawcą (2 razy w półroczu) i podczas indywidualnych konsultacji z nauczycielami przedmiotu
14. Główną formą oceniania uczniów na zajęciach wychowania fizycznego jest :
 - 1) zaangażowanie i praca na lekcji,
 - 2) systematyczny udział w zajęciach.
15. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją 4 razy w okresie brak stroju, jeżeli przedmiot realizowany jest w wymiarze 4 godzin w tygodniu.

§ 82. 1. W drugim etapie kształcenia (klasy IV – VIII) ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie ustalanych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz ustalaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

2. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:
 - 1) zakres wiadomości i umiejętności;
 - 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
 - 3) umiejętne zastosowanie posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych, jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
 - 1) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy.
3. Szczegółowe wymagania na oceny z poszczególnych przedmiotów są umieszczane na stronie szkoły pod adresem www.sppiaski.szkolna.net.
4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz bieżące oceny bieżące ustala się według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6 – cel.;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5 – bdb.;
 - 3) stopień dobry - 4 – db.;
 - 4) stopień dostateczny - 3 – dst.;
 - 5) stopień dopuszczający - 2 – dop.;
 - 6) stopień niedostateczny- 1 – ndst.

Dopuszcza się stosowanie przy ocenach znaku „+” i „-”.

5. Minimalna liczba ocen bieżących w ciągu półroczu nie powinna być mniejsza niż podwojona liczba godzin dydaktycznych danych zajęć edukacyjnych w tygodniu, ale nie mniej niż 3.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne określa obowiązujące zasady poprawiania ocen bieżących.
7. Ustala się następujące ramowe kryteria odpowiadające poszczególnym stopniom szkolnym zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą, bardzo dobrą;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym,

czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;

8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 83. 1. W edukacji wczesnoszkolnej (klasy I–III) rozwój ucznia obserwowany jest systematycznie w ciągu całego roku szkolnego. Gromadzone są informacje, sprawdziany, zbierane karty pracy ucznia, jego prace plastyczne, literackie.

2. Uczeń oceniany jest za wkład pracy oraz efekty, jakie osiąga, ze szczególnym uwzględnieniem jego możliwości i predyspozycji.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

5. Podstawą oceny opisowej jest indywidualna, bieżąca obserwacja ucznia i jego pracy z uwzględnieniem wszystkich sfer rozwoju. Ocena opisowa wspomagana jest ocenami bieżącymi wyrażonymi w skali sześciostopniowej (6-1):

6. Roczna, klasyfikacyjna ocena opisowa osiągnięć edukacyjnych i zachowania dziecka przygotowywana jest na formularzu świadectwa promocyjnego.

7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I–III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Są to oceny opisowe.

§ 84. 1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania uzyskał roczne (śródrocznej) oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej.
5. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
8. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczniowi, który uzyskał odpowiednio tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej po ustaleniu rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, na świadectwie ukończenia szkoły wpisuje się z danych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
10. Na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia odnotowuje się:
 - 1) uzyskane wysokie miejsca (nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem) w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub organizowanych, co najmniej na szczeblu powiatowym przez inne podmioty działające na terenie szkół;
 - 2) osiągnięcia aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu lub środowiska szkolnego.
10. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.
11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 3 Zasady ustalania wyższej niż przewidywana oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania

§ 85. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

3. W skład komisji wchodzi:

1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca klasy,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,

d) pedagog/psycholog,

e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,

f) przedstawiciel rady rodziców.

4. Ustalona przez komisję ocena roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin zebrania komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem;

2) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 4 Egzamin klasyfikacyjny

§ 86. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły, w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie.

3. Na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.

4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;

2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

7. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowiska kierownicze, jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.

10. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego rodzice ucznia mogą być obecni w charakterze obserwatorów.

12. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace pisemne ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

15. Od oceny niedostatecznej ustalonej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.

16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.

§ 87. 1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (§) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.

2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 85.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 85.

Rozdział 5 Egzamin poprawkowy

§ 88. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej (śródrocznej) uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek.

5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą, innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji;

2) termin egzaminu poprawkowego;

3) pytania egzaminacyjne;

4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.

7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 9 niniejszego paragrafu.

11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał

egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie z ramowym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 6 Zasady oceniania zachowania

§ 89. 1. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

2. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą, w tym kształtowanie własnego charakteru;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

3. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego, uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych;
- 2) bieżące obserwowanie dzieci, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
- 3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen zachowania według zasad i skali przyjętych w statucie szkoły i niniejszym regulaminie.

4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

5. Ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala się zgodnie ze statutem szkoły.

- 1) w klasach I–III ocena zachowania klasyfikacyjna śródroczna i roczna jest oceną opisową wspomaganą ocenami bieżącymi w skali 1–6;
- 2) w klasach IV–VIII: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.

6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

7. Ocena zachowania uczniów ma na celu:

- 1) nabywanie umiejętności rozróżniania pozytywnych i negatywnych zachowań indywidualnych i społecznych;
- 2) kształtowanie umiejętności akceptacji, preferowania i dokonywania wyboru wartości pozytywnych we własnym działaniu;
- 3) kształtowanie cech osobowości stanowiących podstawę dla pozytywnych etycznie i społecznie zachowań;
- 4) rozwijanie umiejętności i nawyków samokontroli i pracy nad swoją postawą,

5) kształtowanie poczucia własnej wartości;

6) informowanie uczniów, ich rodziców o stopniu spełnienia przez dzieci oczekiwań w zakresie objętym oceną zachowania, budowanie przez szkołę, przy współpracy rodziców, programów oddziaływań wychowawczych adekwatnych do rozpoznawanych potrzeb.

8. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia. Nauczyciele prowadzący w tej klasie obowiązkowe zajęcia edukacyjne proponują własną ocenę zachowania ucznia w arkuszu zachowania. Ocena ustalona przez wychowawcę nie może w sposób rażąco odbiegać (wyższa lub niższa o dwie lub więcej ocen) od proponowanych przez pozostałych nauczycieli.

9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub dysfunkcje, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

§ 90. 1. Ocenę zachowania w klasach I–III określa się w formie opisowej, uwzględniając:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły.
- 3) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 4) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów,
- 5) zachowanie się w szkole i poza nią,
- 6) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom.

2. Ocena opisowa zachowania powstaje na bazie obserwacji wychowawcy i nauczycieli uczących w danej klasie. Nauczyciele odnotowują wyniki obserwacji zachowania ucznia w tabeli „Oceny zachowania” w dzienniku lekcyjnym elektronicznym za pomocą ocen bieżących (skala 1–6).

1) zachowanie wzorowe – 6:

a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

- jest pracowity, sumienny, wykorzystuje swoje zdolności w pracy szkolnej, na bieżąco przygotowuje się do wszystkich zajęć,
- reprezentuje szkołę w konkursach i zawodach sportowych (na miarę swoich możliwości),
- pamięta o przynoszeniu zeszytów i przyborów szkolnych, utrzymuje je w należytym stanie,
- wzorowo wywiązuje się z powierzonych funkcji i prac zleconych przez nauczyciela,
- pomaga słabszemu koledze w nauce,
- systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne, a opuszczone usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
- przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;

b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycję szkoły:

- honoruje obrzędowość i obyczaje panujące w szkole,
- zawsze chętnie bierze czynny udział w życiu szkoły,
- pracuje w samorządzie klasowym,
- reprezentuje szkołę w apelach i uroczystościach na terenie szkoły,
- szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność,
- pamięta o oddawaniu pożyczonych rzeczy i nie niszczy ich,
- aktywnie włącza się w różne akcje organizowane na terenie szkoły;

c) dbałość o piękno mowy ojczystej

- nigdy nie używa wulgarnych wyrazów,

- zawsze stosuje zwroty grzecznościowe wobec uczniów i osób dorosłych;
- d) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów:
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa pracy,
 - chętnie i z własnej inicjatywy służy pomocą innym,
 - dba o higienę osobistą i estetykę ubierania się,
 - nie ulega złym wpływom, swoim zachowaniem daje przykład innym;
- e) zachowanie się w szkole i poza nią:
 - prezentuje wysoką kulturę osobistą,
 - umie oceniać swoje postępowanie,
 - problemy i konflikty rozwiązuje w sposób właściwy, zgodny z normami postępowania;
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
 - jest prawdomówny i przeciwstawia się kłamstwu oraz obmowie,
 - nie powoduje konfliktów w klasie,
 - reaguje na przejawy niewłaściwego zachowania się innych, łagodzi konflikty, nieporozumienia koleżeńskie;
- 2) zachowanie bardzo dobre – 5:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - uczy się pilnie i systematycznie, przezwycięża napotkane trudności,
 - jest przygotowany do zajęć,
 - pamięta o przyniesieniu zeszytów i przyborów szkolnych,
 - uczestniczy w pracach społecznych w klasie i w szkole,
 - bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych funkcji,
 - pomaga słabszym kolegom w nauce,
 - nie opuszcza zajęć szkolnych, w wyznaczonym terminie usprawiedliwia je,
 - zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - czynnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły poprzez aktywny udział w akcjach organizowanych na terenie szkoły,
 - zna i szanuje tradycje szkolne,
 - z szacunkiem odnosi do nauczycieli i innych pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - dba o porządek w klasie i w szkole,
 - szanuje sprzęt szkolny, cudzą własność,
 - nosi strój codzienny oraz świąteczny zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - w kontaktach z innymi osobami wyraża się jasno, komunikatywnie,
 - stosuje zwroty grzecznościowe;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów:
 - zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa podczas pracy na zajęciach, zabaw oraz gier sportowych,
 - dba o własne zdrowie i bezpieczeństwo, nie stwarza zagrożenia dla innych,
 - zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych;
 - e) zachowanie się w szkole i poza nią:
 - jest zawsze uprzejmy i kulturalny, nie używa brzydkich wyrazów, nie obraża kolegów ani pracowników szkoły,
 - jest zawsze schludnie i estetycznie ubrany,
 - dba o ład i porządek w klasie i w szkole,

- pojawiające się problemy lub konflikty rozwiązuje we właściwy sposób;
 - f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
 - jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, chętnie pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
 - nigdy nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);
- 3) zachowanie dobre – 4:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - uczeń systematycznie i punktualnie do szkoły, nie spóźnia się na zajęcia,
 - jest przygotowany do zajęć, ma potrzebne podręczniki i przybory,
 - na ogół wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - zazwyczaj wykonuje polecenia nauczyciela,
 - przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - szanuje tradycje szkoły,
 - właściwie wywiązuje się z powierzonych mu zadań,
 - uczestniczy w akcjach organizowanych na terenie szkoły,
 - szanuje sprzęt szkolny i cudzą własność;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - nie używa wulgarnych słów,
 - stosuje zwroty grzecznościowe: proszę, przepraszam, dziękuję;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów:
 - dba o higienę osobistą i estetykę ubierania się,
 - zazwyczaj zgodnie współdziała z dziećmi w zabawie i sytuacjach zadaniowych,
 - nie ulega złym wpływom i nie namawia do złego innych;
 - e) zachowanie się w szkole i poza nią:
 - nie doprowadza do konfliktów i nieporozumień koleżeńskich, czasem je łagodzi,
 - na ogół kulturalnie zwraca się do kolegów oraz osób dorosłych,
 - nie stosuje przemocy fizycznej jak i słownej,
 - stara się właściwie reagować na zło i przemoc;
 - f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
 - zazwyczaj jest wrażliwy na potrzeby innych ludzi, pomaga kolegom mającym trudności w nauce,
 - nie ucieka się do przemocy ani agresji (słownej lub fizycznej);
- 4) zachowanie poprawne – 3:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - stara się być sumienny i systematyczny w nauce,
 - każdą opuszczoną godzinę, usprawiedliwia w wyznaczonym terminie,
 - przy pomocy nauczycieli i rodziców rozwiązuje problemy napotkane w nauce,
 - sporadycznie wywiązuje się z powierzonych zadań,
 - zazwyczaj przestrzega zakazu używania telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - wypełnia powierzone mu obowiązki szkolne,
 - na ogół nosi obowiązujący w statucie strój szkolny;
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - czasami nie panuje nad swoim słownictwem,
 - poprawnie odnosi się do koleżanek i kolegów w klasie oraz osób dorosłych;

- d) dbałość o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów:
 - potrafi na ogół dokonać właściwej oceny swojego postępowania i kolegów,
 - dba o higienę osobistą,
 - dba o estetykę stroju i ubierania się,
 - nie zawsze potrafi zgodnie współdziałać w zabawie i nauce,
 - na ogół przestrzega norm i zasad postępowania;
- e) zachowanie się w szkole i poza nią:
 - dba o ład i porządek,
 - nie niszczy sprzętu szkolnego, książek oraz pomocy dydaktycznych,
 - dostrzega popełnione błędy, umie naprawić wyrządzone szkody;
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom,
 - na ogół grzecznie odnosi się do rówieśników oraz dorosłych,
 - potrafi przeprosić za wyrządzone krzywdy.
 - stara się właściwie zachowywać i nie stosować przemocy słownej i fizycznej;
- 6) zachowanie nieodpowiednie – 2:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia :
 - jest niesystematyczny i niesumienny w nauce,
 - bardzo często nie wykonuje poleceń nauczyciela,
 - opuszcza zajęcia szkolne bez usprawiedliwienia, spóźnia się do szkoły,
 - zapomina podręczników, zeszytów oraz przyborów szkolnych, nie wykazuje o nie większej dbałości,
 - często jest nieprzygotowany do zajęć,
 - wykorzystuje swoje zdolności w niewielkim stopniu,
 - prace domowe odrabia przy minimalnym wysiłku, zdarza się, że nie ma ich wcale,
 - nie wywiązuje się z zadań powierzonych przez nauczyciela,
 - notorycznie łamie zakaz używania telefonów komórkowych lub innego rodzaju urządzeń elektronicznych w czasie zajęć;
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - nie wypełnia dyżurów w klasie,
 - nie przejawia troski o mienie szkoły oraz swoją własność,
 - nieterminowo wykonuje zleczone prace lub nie wykonuje ich wcale,
 - nie oddaje pożyczonych rzeczy, niszczy je,
 - nie uczestniczy w życiu szkoły,
 - c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - nie używa zwrotów grzecznościowych,
 - czasami używa niecenzuralnego słownictwa;
 - d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
 - bywa konfliktowy, wywołuje bójki, bierze w nich udział,
 - w czasie przerw zachowuje się krzykliwie i agresywnie,
 - bardzo często ignoruje uwagi nauczyciela.
 - nie zawsze dostrzega szkodliwość swojego postępowania,
 - zaśmieca klasę, zostawia po sobie bałagan;
 - e) zachowanie się w szkole i poza nią:
 - swoim postępowaniem narusza godność swoją i innych,
 - bardzo często utrudnia prowadzenie zajęć (rozmowy),
 - na ogół nie potrafi kulturalnie zachować się w szatni, podczas przerwy, na wycieczce,
 - jest kłótlivy,
 - wyrządza krzywdę młodszym;
 - f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:

- lekceważy i odrzuca pomoc innych,
 - nie zależy mu na uzupełnianiu braków i zaległości,
 - niegrzecznie odnosi się do koleżanek i kolegów;
- 7) zachowanie naganne – 1:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
- lekceważy obowiązki ucznia, nie uczy się, nie wypełnia poleceń nauczyciela,
 - nie wykonuje zleconych mu prac,
 - nie nosi zeszytów, książek oraz przyborów szkolnych,
 - wykorzystuje swoje zdolności w minimalnym stopniu
 - obraża, wyzywa, ośmiesza lub szkaluje inne osoby słownie, przez Internet lub telefon;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, dbałość o honor i tradycje szkoły:
- nie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - działa destrukcyjnie, przeszkadza, niewłaściwie się zachowuje podczas zajęć i uroczystości szkolnych,
 - niszczy sprzęt szkolny,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej:
- używa niecenzuralnego słownictwa,
 - zachowuje się krzykliwie,
 - jest wulgarny w stosunku do otoczenia;
- d) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i swoich kolegów:
- przeszkadza kolegom w pracy, utrudnia prowadzenie zajęć, a na udzielone mu upomnienie nie reaguje,
 - jest agresywny, często powoduje kłótnie lub bójkę w szkole,
 - aprobuje i pochwala złe zachowanie innych,
 - stosuje groźby wobec rówieśników,
 - wywiera negatywny wpływ na swoich rówieśników;
- e) zachowanie się w szkole i poza nią:
- jest niekulturalny,
 - niszczy mienie szkolne, własność społeczną lub indywidualną,
 - nie potrafi przyznać się do błędu, przeprosić, naprawić wyrządzoną krzywdę;
- f) okazywanie szacunku dorosłym i kolegom:
- nie reaguje na uwagi i upomnienia ze strony nauczyciela,
 - niewłaściwie odnosi się do rówieśników czy dorosłych,
 - kłamie, nie przyznaje się do popełnionego czynu,
 - wykazuje brak tolerancji wobec dzieci innej tradycji kulturowej.

§ 91. 1. Zachowanie ucznia w klasach IV–VI ocenia się w sześciu obszarach opisowych, oznaczonych cyframi rzymskimi, dla których ustala się kryteria wspólne i różnicujące:

- 1) I - wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) II - okazywanie szacunku innym osobom;
 - 3) III - dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) IV – prospołeczne działania na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego;
 - 5) V - dbałość o honor, tradycje i symbole narodu, szkoły;
 - 6) VI – postawa moralna, uczciwość.
2. Ustalając ocenę zachowania wychowawca winien uwzględnić chęć i dążenie ucznia do poprawy swego zachowania.
3. Na obniżenie oceny zachowania mają również wpływ częste spóźnienia ucznia na lekcje.
4. Rodzic może usprawiedliwić nieobecność ucznia poprzez dziennik elektroniczny lub na piśmie.

5. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy czwartej szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

6. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział i osiąga sukcesy w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
- 2) reprezentuje szkołę w uroczystościach szkolnych i lokalnych,
- 3) aktywnie bierze udział w akcjach, projektach, przedsięwzięciach artystycznych na terenie szkoły i poza nią,
- 4) rozwija swoje talenty i uzdolnienia, biorąc udział w zajęciach pozalekcyjnych i pozaszkolnych,
- 5) stosuje się do obowiązujących regulaminów, przestrzegając obowiązków ucznia,
- 6) wyróżnia się kulturą osobistą i jest wzorem do naśladowania,
- 7) pełni funkcję w radzie samorządu szkolnego lub klasowego,
- 8) osiąga wyniki w nauce adekwatne do swoich możliwości;
- 9) jest odpowiedzialny, systematyczny i przygotowany do lekcji;
- 10) ma najwyżej 2 godziny nieusprawiedliwione, 2 spóźnienia i 1 uwagę negatywną;

7. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) bierze udział w konkursach szkolnych,
- 2) pełni funkcję w radzie samorządu klasowego;
- 3) stosuje się do obowiązujących regulaminów, przestrzegając obowiązków ucznia;
- 4) jest koleżeński i służy pomocą innym,
- 5) podejmuje działania na rzecz klasy;
- 6) rozwija swoje talenty i uzdolnienia biorąc udział w szkolnych zajęciach pozalekcyjnych,
- 7) jest kulturalny, systematyczny i przygotowany do lekcji,
- 8) ma najwyżej 4 godziny nieusprawiedliwione, 4 spóźnienia i 2 uwagi negatywne.

8. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- 1) pracuje na miarę swoich możliwości,
- 2) stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków,
- 3) w miarę możliwości angażuje się w działania na rzecz klasy i szkoły,
- 4) stara się przestrzegać obowiązujących regulaminów oraz obowiązków ucznia,
- 5) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 6) szanuje mienie szkolne i społeczne,
- 7) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- 8) ma najwyżej 10 godziny nieusprawiedliwione, 6 spóźnień i 4 uwagi negatywne.

9. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- 1) zdarza mu się łamać obowiązujące regulaminy i zapisy statutowe w zakresie obowiązków ucznia,
- 2) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
- 3) nie pali papierosów, nie pije alkoholu, nie używa środków odurzających i szkodliwych dla zdrowia,
- 4) nie uczestniczy w kłótniach i bójkach,
- 5) pracuje nad poprawą swojego zachowanie,
- 6) ma najwyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, 8 spóźnień i 6 uwag negatywnych.

10. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- 1) wielokrotnie łamie obowiązujące regulaminy i zapisy statutowe w zakresie obowiązków ucznia,
- 2) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla siebie samego, np.: przynosi niebezpieczne narzędzia, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy,
- 3) sporadycznie pali papierosy, pije alkohol, zażywa środki odurzające i szkodliwe dla zdrowia,
- 4) wykazuje brak kultury - jest arogancki, agresywny i wulgarny w stosunku do nauczycieli, personelu szkoły lub kolegów,
- 5) ma powyżej 20 godzin nieusprawiedliwionych, 10 spóźnień i 8 uwag negatywnych;
- 6) nie wykazuje chęci poprawy swojego zachowania i ocen,
- 7) Uczeń, który znieważa funkcjonariusza publicznego, nauczyciela, podczas pełnienia przez niego obowiązków służbowych, otrzymuje ocenę nieodpowiednią zachowania. Powtórne takie zachowanie skutkuje udzieleniem uczniowi nagany dyrektora z powiadomieniem rodzica i obniżeniem oceny zachowania do nagannej. Dopuszczenie się czynu po raz trzeci powoduje skierowanie wniosku do właściwych organów o ukaranie ucznia zgodnie z obowiązującym prawem.

11. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- 1) rażąco narusza statut i regulaminy szkoły, a zastosowane przez szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze nie odnoszą skutku;
- 2) nie wykazuje chęci poprawienia ocen niedostatecznych mimo stwarzanych przez szkołę warunków na miarę możliwości ucznia;
- 3) świadomie łamie normy obowiązujące w środowisku szkolnym;
- 4) jest agresywny i wulgarny;
- 5) dokonuje nieakceptowanych przez szkołę publikacji, wpisów godzących w wizerunek szkoły lub naruszających godność innych,
- 6) stanowi zagrożenie dla zdrowia i życia własnego i innych (wnoszenie i spożywanie alkoholu, palenie papierosów, używanie i rozprowadzanie środków odurzających),
- 7) znęca się psychicznie i fizycznie nad innymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie, wchodzi w konflikt z prawem (oszustwa, wymuszanie, udział w rozbojach i kradzieżach, stosowanie przemocy i inne);
- 8) słabo rokuje nadzieję na poprawę, ponieważ lekceważy i odrzuca okazywaną pomoc;
- 9) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne;
- 10) notorycznie nie przestrzega zasad i norm obowiązujących w szkole;
- 11) ma powyżej 40 godzin nieusprawiedliwionych, 10 spóźnień i 8 uwag negatywnych;
- 12) uczeń, którego dotyczą co najmniej trzy ww. kryteria, otrzymuje ocenę naganną.

Rozdział 7 Ocenianie uczniów realizujących obowiązek szkolny poza szkołą

§ 92. 1. 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.

2. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

3. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się z godnie z § 78.

Rozdział 8 Ukończenie szkoły

§ 93. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem ust. 6

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z zastrzeżeniem ust. 4 i ust. 5.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

3. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

4. 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.

5. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, są zwolnieni z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.

6. O ukończeniu szkoły przez 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.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 94. 1. Uczeń ma prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny umysłowej;

2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

3) poszanowania swej godności, przekonań i własności;

4) ochrony prywatności – informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacja rodzinna, stan zdrowia), znane wychowawcy lub innym pracownikom szkoły nie mogą być rozpowszechniane;

5) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

7) wiedzy o obowiązkach i przysługujących prawach;

- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 9) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 10) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole; ma prawo do uchwalenia regulaminu Samorządu Uczniowskiego, demokratycznego wyboru swoich przedstawicieli do organów samorządu, a także pomocy organizacyjnej i merytorycznej od wychowawcy i opiekuna samorządu – szczególnie w zakresie przestrzegania reguł demokracji;
 - 13) nauki religii w szkole na podstawie ustnej deklaracji rodziców;
 - 14) dni wolnych od zajęć dydaktycznych bez pracy domowej podczas dłuższych przerw (przerwy świąteczne, ferie zimowe, tzw. „długie weekendy”);
 - 15) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach;
 - 16) informacji na temat zakresu wymagań i kryteriów oceniania zachowania i postępów w nauce;
 - 17) przestrzegania przez nauczycieli zasad dotyczących sprawdzenia wiedzy i umiejętności;
 - 18) składania wniosków i zastrzeżeń odnośnie egzaminu sprawdzającego, klasyfikacyjnego, poprawkowego, egzaminu ósmoklasisty oraz ubiegania się o promocję warunkową;
 - 19) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 20) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 21) odpoczynku w czasie przerwy;
 - 22) udziału w zagospodarowaniu powierzonej klasie sali lekcyjnej według własnego projektu uzgodnionego z wychowawcą,
 - 23) uwzględnienia przez nauczycieli jego fizycznych, psychicznych i intelektualnych możliwości;
 - 24) ukierunkowania w pracy;
 - 25) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
 - 26) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej).
2. Uczniowie mają prawo poprzez działalność samorządową, pod opieką wychowawcy organizować imprezy klasowe i szkolne: Dzień Wiosny – wyjście poza szkołę wymaga zgłoszenia imprezy i wypełnienia rejestru wyjść grupowych, Prima Aprilis – dopuszcza się w tym dniu kulturalne i w dobrym tonie żarty na terenie szkoły, Święto Patrona Szkoły, Dzień Dziecka i Sportu, imprezy klasowe: andrzejki, mikołajki, walentynki itp. Samowolne opuszczenie szkoły w trakcie wyżej wymienionych imprez jest niedozwolone
3. Każdy uczeń ma prawo do uzyskania pomocy w nauce ze strony nauczyciela, wychowawcy, pedagoga i psychologa szkolnego, samorządu klasowego, Rady Rodziców – zarówno w przypadku zagrożenia oceną niedostateczną, jak i chęcią ugruntowania i poszerzenia swoich wiadomości i rozwoju zainteresowań.
4. Niektóre z opisanych praw może zostać ograniczone ze względu na ochronę bezpieczeństwa lub porządku, zdrowia, moralności, praw i wolności innych osób.
5. Każdy uczeń jest równy wobec prawa.

§ 95. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w procesie nauczania;

- 2) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych (niezakłócania toku lekcji) oraz przerw;
- 3) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole, o estetyczny wygląd szkoły; pozostawianie sali lekcyjnych w nienagannym porządku;
- 4) dbałości o powierzony klasie sprzęt, pomoce naukowe i wyposażenie; niezwłoczne zgłaszanie nauczycielowi wszystkich uszkodzeń sprzętu lub pomocy dydaktycznych;
- 5) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły, zostawiać okrycie wierzchnie w szatni;
- 6) wystrzegać się szkodliwych nałogów;
- 7) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 9) dbać o honor i tradycję szkoły podstawowej;
- 10) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
- 11) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i ludziom starszym przez społecznie akceptowane formy;
- 12) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, w szczególności nie stosować przemocy fizycznej wobec innych osób, nie wnosić na teren szkoły niebezpiecznych zabawek, narzędzi itp.;
- 13) w stosunku do kolegów nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej, w przypadku konfliktów rozwiązywać je w sposób konstruktywny lub zwracać się o pomoc do wychowawcy, pedagoga szkolnego;
- 14) dbać o kulturę zachowania i kulturę języka;
- 15) dbać o higienę otoczenia oraz higienę osobistą ;
- 16) w stosunkach z innymi osobami kierować się zasadą tolerancji, życzliwości i poszanowania godności innych osób;
- 17) przestrzegania zakazu używania telefonów komórkowych i innych urządzeń mobilnych podczas lekcji (wówczas, gdy nie są one wykorzystywane w procesie edukacyjnym) i przerw na korytarzach oraz nagrywania fragmentów lekcji i przerw; kolegów i koleżanek oraz pracowników szkoły
- 18) systematycznie przygotowywać się do zajęć, brać aktywny udział w zajęciach, odrabiać prace domowe oraz uzupełniać zaległości wynikające z nieobecności w szkole;
- 19) dla własnego bezpieczeństwa na zajęciach wychowania fizycznego ściągać biżuterię oraz związywać włosy;
- 20) przestrzegania zakazu samowolnego opuszczania terenu szkoły w trakcie lekcji, imprez klasowych i szkolnych oraz przerw;
- 21) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w terminie 7 dni od dnia, w którym ponownie zaczęła uczęszczać na zajęcia lub w dzienniku elektronicznym.

§ 96. 1. Uczeń zobowiązany jest do ubierania się stosownie do okoliczności:

- 1) strój świąteczny:
 - a) biała bluzka lub koszula,
 - b) granatowa lub czarna spódnica odpowiedniej długości lub długie spodnie,
 - c) dodatkowo: granatowa lub czarna marynarka lub żakiet;
 - 2) strój codzienny powinien zakrywać ramiona, brzuch i dekolt;
2. Uczeń zobowiązany jest do zmiany obuwia na terenie budynku szkolnego.

Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 97. 1. W przypadku naruszenia praw ucznia, zainteresowany uczeń lub jego rodzic (prawny opiekun) może złożyć skargę w formie ustnej lub pisemnej w terminie nie później niż 7 dni od zaistniałej sytuacji odpowiednio do:

- 1) wychowawcy klasy,
 - 2) opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 3) pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - 4) dyrektora szkoły.
2. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor;
 - 2) pedagog lub psycholog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.
3. W przypadku stwierdzenia naruszenia praw ucznia stosowną decyzję podejmuje dyrektor.
4. Dyrektor szkoły udziela osobie zainteresowanej odpowiedzi pisemnej w terminie 14 dni od daty wpłynięcia skargi.
5. Wszystkie złożone skargi i sposoby ich załatwienia są dokumentowane.
6. Od decyzji dyrektora może być wniesione odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą, nie później niż w terminie 2 tygodni od daty wydania decyzji.

Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 98. 1. Uczeń szkoły podstawowej może otrzymywać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i aktywność na rzecz klasy i szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) wrażliwość na krzywdę i pomoc potrzebującym;
 - 5) dzielność i odwagę;
 - 6) sumienną pracę w ramach samorządu uczniowskiego;
 - 7) szczególną dbałość o wspólne dobro, ład i porządek;
 - 8) godne reprezentowanie szkoły w środowisku.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły wobec całej społeczności uczniowskiej;
 - 3) dyplom;
 - 4) dyplom uznania (uczniowie klas I–III);
 - 5) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora szkoły do rodziców;
 - 6) bezpłatna wycieczka dla szczególnie wyróżniających się uczniów;
 - 7) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwa z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 4 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 99. 1. Uczniowie, rodzice, przedstawiciele samorządu uczniowskiego mogą wnieść w formie pisemnej zastrzeżenia do przyznanej uczniowi nagrody, bezpośrednio do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od dnia jej przyznania.

2. Dyrektor w porozumieniu z pedagogiem lub psychologiem szkolnym, przewodniczącym samorządu szkolnego, a w szczególnych przypadkach z powołanymi przez siebie przedstawicielami rady pedagogicznej rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 14 dni i podejmuje decyzję dotyczącą prawidłowości jej przyznania.

3. Od decyzji podjętej przez dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

4. O podjętej decyzji dyrektor informuje pisemnie osobę wnoszącą zastrzeżenia oraz ucznia nagrodzonego.

Rozdział 5 Rodzaje i warunki przyznawania kar

§ 100. 1. Kary są udzielane za:

- 1) naruszenie zasad statutu szkoły, regulaminów szkolnych, zarządzeń dyrektora szkoły;
 - 2) niewywiązywanie się z obowiązków szkolnych;
 - 3) niewykonywanie poleceń nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 4) zachowania zagrażające bezpieczeństwu członków społeczności szkolnej;
 - 5) zachowania agresywne, przemoc fizyczną i psychiczną wobec innych uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
 - 6) niszczenie mienia szkoły i mienia innych osób;
 - 7) zachowania naruszające dobre imię szkoły;
 - 8) niewłaściwe zachowanie w stosunku do pracowników szkoły, nauczycieli i kolegów: aroganckie, wulgarne, naruszające godność osobistą i nietykalność cielesną, lekceważenie i niewykonywanie poleceń o charakterze dyscyplinarnym i porządkowym, a także zachowania jawnie prowokacyjne oraz nieprzestrzeganie elementarnych zasad dobrego wychowania;
 - 9) wagary,
 - 10) nieprzestrzeganie zasad bezpieczeństwa przy wsiadaniu i wysiadaniu z autobusu szkolnego;
 - 11) opuszczanie bez pozwolenia terenu szkoły w czasie przerw oraz w czasie innych zajęć (światlicowych, edukacyjnych itp.);
 - 12) zachowania przestępcze, w tym: kradzieże, wymuszanie dóbr osobistych (pieniędzy, ubrań, telefonów komórkowych, słodyczy, przyborów szkolnych itp.);
 - 13) posiadanie lub palenie papierosów;
 - 14) kontakt z alkoholem, narkotykami i środkami odurzającymi (posiadanie i rozprowadzanie).
 - 15) lekceważenie obowiązków szkolnych, nagminne niewłaściwe zachowywanie się na terenie szkoły;
 - 16) niewykonywanie poleceń nauczyciela i pracowników szkoły.
2. Zastosowane kary powinny być adekwatne do popełnionego czynu.
3. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność ucznia.
4. Ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów w kolejności ustalonej poniżej:
- 1) upomnienie wychowawcy klasy;
 - 2) nagana wychowawcy klasy z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców;
 - 3) upomnienie dyrektora szkoły;
 - 4) nagana dyrektora szkoły z jednoczesnym pisemnym powiadomieniem rodziców.

Konsekwencją nagany dyrektora szkoły jest zawieszenie ucznia w prawach:

- zawieszenie prawa do pełnienia funkcji w samorządzie klasy, szkoły,
- zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz,
- zawieszenie ucznia w przywilejach (nie może korzystać z możliwości zgłaszania nieprzygotowania, szczęśliwego numerka, uczestniczenia w imprezach klasowych i szkolnych, nieobowiązkowych wycieczkach krajowych i zagranicznych organizowanych przez szkołę) na czas określony przez dyrektora szkoły w zależności od stopnia przewinienia.

5) przeniesienie do klasy równoległej.

W przypadku zastosowania w stosunku do ucznia wszystkich możliwych kar wskazanych w pkt. 1–5 i braku poprawy jego zachowania dyrektor szkoły zawiadamia sąd.

5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb zastosowania środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

6. Wyżej wymienione kary są odnotowywane w dzienniku i mają wpływ na ocenę zachowania.

7. Na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

8. Nie można ucznia ukarać wielokrotnie za to samo przewinienie.

9. Kary stosuje się według ustalonej kolejności. W szczególnych przypadkach kary mogą być stosowane z pominięciem gradacji między nimi: w przypadku poważnego naruszenia regulaminów, zasad współżycia społecznego oraz zachowań o charakterze przestępczym nagana może być udzielona uczniowi bez względu na to, czy wcześniej nakładane były inne kary.

Rozdział 6 Tryb odwołania się od przyznanej kary

§ 101. 1. Od wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu Uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora szkoły w terminie dwóch dni.

2. Rozstrzygnięcie dotyczące odwołania się od kary:

1) nałożonej przez wychowawcę dokonuje dyrektor przy udziale zainteresowanych stron po wysłuchaniu opinii przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub świadków zdarzenia;

2) nałożonej przez dyrektora szkoły dokonuje przy udziale zainteresowanych stron zespół składający się z wychowawcy klasy, przewodniczącego samorządu uczniowskiego oraz dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej;

3) od kary przeniesienia ucznia do innej szkoły rodzicom ucznia przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w terminie 14 dni od otrzymania decyzji. Decyzja organu nadzoru pedagogicznego jest ostateczna.

3. Dyrektor szkoły może:

1) odwołać karę;

2) zawiesić warunkowo wykonanie kary;

3) oddalić odwołanie, podając pisemne uzasadnienie.

4. W przypadkach, o których mowa w ust. 4§ 81. uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje dyrektorowi szkoły;

2) dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania samorządowi uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;

3) dyrektor zwołuje zebranie rady pedagogicznej, a w protokole z zebrania powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;

4) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela samorządu uczniowskiego lub innego ucznia;

5) Rada pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:

a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,

b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,

c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,

d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;

6) Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;

7) Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;

8) Decyzja o skreśleniu powinna zawierać:

a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,

b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),

c) podstawę prawną,

d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),

e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),

f) pouczenie o prawie do odwołania,

g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji.

2) Uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;

3) Przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;

4) Jeżeli uczeń wniesie odwołanie, dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;

5) Jeśli dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;

6) Jeśli dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przestać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;

7) W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły, do czasu otrzymania ostatecznej decyzji, chyba że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności.

8) Rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,

b) ze względu na ważny interes społeczny,

c) ze względu na wyjątkowy interes strony.

9) Rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły

- § 102.** 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Lubelskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
2. Rodzice lub opiekunowie prawni mogą wystąpić do dyrektora szkoły z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może wpłynąć pozytywnie na postawę ucznia.
3. O przeniesienie ucznia do innej szkoły dyrektor może wnioskować, gdy uczeń:
- 1) notorycznie łamie przepisy regulaminu szkolnego, otrzymał kary przewidziane w § 81, a stosowane środki zaradcze nie przynoszą efektów;
 - 2) zachowuje się w sposób demoralizujący, agresywny, zagrażający zdrowiu i życiu innych uczniów;
 - 3) dopuszcza się czynów łamiących prawo;
 - 4) podejmuje świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 5) rozprowadza bądź używa środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 6) świadomie fizycznie i psychicznie znęca się nad członkami społeczności szkolnej lub narusza ich godność, uczucia religijne lub narodowe;
 - 7) dopuścił się dewastacji i celowego niszczenia mienia szkolnego, kradzieży, wyłudzeń, szantażu, przekupstwa lub czynów nieobyczajnych.

Rozdział 7 Formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych jest potrzebna pomoc i wsparcie

- § 103.** 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:
- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
 - 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) zapewnienie bezpłatnych obiadów;
 - 5) występowanie o pomoc dla uczniów do Rady Rodziców i sponsorów;
 - 6) organizację innych zadań służących poprawie sytuacji życiowej uczniów i ich rodzin.
2. W zakresie organizacji pomocy psychologicznej, pedagogicznej, logopedycznej, terapeutycznej i profilaktycznej szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Świdniku.
3. W zakresie organizacji pomocy materialnej i dożywiania uczniów szkoła współpracuje z Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Piaskach.
4. W zakresie interwencji w sytuacjach trudnych szkoła prowadzi współpracę z Komisariatem Policji w Piaskach, Komendą Powiatową Policji w Świdniku, Sądem Rejonowym Lublin – Wschód w Lublinie z Siedzibą w Świdniku – IV Wydział Rodzinny i Nieletnich, Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w Świdniku, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej w Świdniku.
5. Uczniowie, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, objęci są opieką pedagoga i psychologa (rozmowy indywidualne, wspierające i motywujące z uczniami).
6. Zadania wyżej wymienione są realizowane we współpracy z rodzicami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, ośrodkami pomocy społecznej, organem prowadzącym oraz innymi podmiotami świadczącymi pomoc materialną na rzecz rodzin, dzieci i młodzieży.

DZIAŁ VIII
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104. 1 . Szkoła:

- 1) posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisującym organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce;
- 2) posiada imię oraz sztandar;
- 3) używa pieczęci urzędowej, prowadzi i przechowuje dokumentację oraz prowadzi gospodarkę materiałową i finansową na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 105. 1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
4. Sprawy nieuregulowane niniejszym statutem rozstrzygane są w oparciu o obowiązujące przepisy prawa.

§ 106. 1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Szkoły Podstawowej im. Mikołaja Kopernika w Piaskach uchwalony 09.12.2022r. z późn. zmianami

2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 12.12.2

