STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. bł. Rodziny Ulmów
w Białobieli

Tekst ujednolicony

(załącznik do uchwały rady pedagogicznej nr 4/26/08/2026/2027 z dnia 26 sierpnia 2026 r.)

SPIS TREŚCI

Postanowienia ogólne 3
Cele i zadania szkoły 5
Organy szkoły i ich kompetencje 15
Organizacja pracy szkoły 22
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 44
Zasady, warunki i sposób oceniania uczniów 53
Prawa i obowiązki ucznia 80
Organizacja oddziałów przedszkolnych 88
Obowiązek szkolny 101
Zasady funkcjonowania punktu przedszkolnego 105
Postanowienia końcowe 111

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli**,** zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną z punktem przedszkolnym dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe; (t.j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;

2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty; (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz.750 ze zm.) i aktów wykonawczych do ustawy;

3) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt w Białobieli przy ulicy Szkolnej 1.

3. Organem prowadzącym jest Gmina Lelis z siedzibą w Lelisie przy ulicy Szkolnej 37.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Strona Internetowa szkoły: www.spbialobiel.pl.

7. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.

8. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Lelis.

9. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

SZKOŁA PODSTAWOWA
im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli
ul. Szkolna 1, 07-402 Lelis
tel./fax 29 760 69 58
REGON 001244655 NIP 7581950042

10. Zasady używania pieczęci urzędowych określają odrębne przepisy.

11. Uchwałą nr XXVIII/223/2026 Rady Gminy Lelis z dnia 25 maja 2026 r. nadano imię Szkole Podstawowej w Białobieli. Pełna nazwa szkoły począwszy od 1 września 2026 r. otrzymuje brzmienie: Szkoła Podstawowa im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli.

12. *Uchylono*

§ 2.

1. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

2. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;

2) pierwszy etap edukacyjny – oddziały I–III szkoły podstawowej;

3) drugi etap edukacyjny – oddziały IV–VIII szkoły podstawowej.

3. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli przy ulicy Szkolnej 1;

2) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

3) uczniach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczającą do szkoły podstawowej i punktu przedszkolnego;

4) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

5) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016r.;

6) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;

7) zindywidualizowanej ścieżce – należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);

8) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;

9) nauczycielach – należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;

10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty;

11) MEiN – należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji i Nauki;

12) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1 i 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

1) zapewnianie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
4) umożliwianie wszystkim uczniom i wychowankom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności oraz zainteresowania;
5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.

2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania wynikające z Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.

3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:

1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
   b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
   c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
   d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
   e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innych osób;
2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez:
   a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do ucznia tego potrzebującego,
   b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
   c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą;

3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez:
   a) tworzenie kół zainteresowań,
   b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
   c) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów;
4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
   a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
   b) organizowanie zajęć integracyjnych,
   c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
   d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
   e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
   f) współpracę z organami policji,
   g) składanie na zebraniach rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,
   h) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
   i) zorganizowania świetlicy oraz miejsca do spożywania posiłków;
4a) szkoła zapewnia uczniom możliwość bezpiecznego i higienicznego spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w przystosowanym do tego pomieszczeniu:
   a) korzystanie z posiłków jest odpłatne bądź finansowane przez GOPS,
   b) do opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie z posiłku w szkole zostają wliczone koszty związane z tzw. „wsadem do kotła”;
5) w zakresie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę:
   a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
   b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
   c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
   d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
   e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;

6) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej:
   a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
   b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
   c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem,
   d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
   e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
   f) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
   g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
   h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
   i) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
   j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
   k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
   l) przestrzeganie praw ucznia,
   m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
   n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
   o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
   p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotykających współczesny świat,
   q) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
   r) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
   s) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego,
   t) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego

w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

u) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia;

6a) Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

a) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,

b) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów,

c) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną,

d) wystąpią inne niż wymienione w literze a-c nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole;

6b) w sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w punkcie 6a trwającym powyżej dwóch dni, dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć;

6c) w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny;

6d) odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny;

7) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:

a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,

b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,

c) umożliwienie zmiany wychowawcy przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego na umotywowany pisemny wniosek większości rodziców danego oddziału,

d) dostosowanie form spełniania zadań nauczyciela wychowawcy do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły,

8) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:

a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;

9) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:

a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,

b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach i uroczystościach szkolnych poświęconych ważnym rocznicom państwowym,

c) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,

d) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;

10) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:

a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,

b) sprawowanie przez dyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,

c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,

e) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej;

11) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:

a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,

b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,

c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,

d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,

e) kształtowanie postaw prospołecznych,

f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

12) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) spożywanie zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

d) udział w akcjach typu: „Sprzątanie świata”,

e) promowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

13) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej;

14) w zakresie dbałości o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia:

a) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

b) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

c) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

d) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

e) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

f) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

g) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

h) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

i) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

j) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

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

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

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągane są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznawanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucjami oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

6. W szkole każdy uczeń, z wszystkimi jego możliwościami i trudnościami jest ważny i wobec każdego ucznia prowadzone są działania na najwyższym poziomie nauczycielskich możliwości, ukierunkowane na rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny oraz ochronę dziecka przed przemocą, okrucieństwem, wyzyskiem i demoralizacją.

§ 5.

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

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;

4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w tym aktywności i kreatywności;

6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2 organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

5. Szkoła udostępnia nieodpłatnie podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe.

§5a.

1. W okresie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanej z zawieszeniem zajęć stacjonarnych, o których mowa w § 4ust. 6a, 6b,6c, 6d, nauka w szkole realizowana jest na odległość.

2. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.

3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Zadania dyrektora w zakresie organizacji zdalnego nauczania określają odrębne akty prawne wydane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).

5. Dyrektor szkoły ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.

6. W przypadku gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.

7. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie do czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów

8. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

1) platformy edukacyjne;
2) dziennik elektroniczny;
3) E-podręczniki;
4) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki https://zpe.gov.pl/;
5) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej;
6) podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest dziennik elektroniczny i platformy edukacyjne.

9. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem danego oddziału).

10. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowaniu uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

11. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

12. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

13. Lekcja on-line trwa 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

14. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 15

minut po każdej lekcji.

15. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych, uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

16. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych są prowadzone z wykorzystaniem materiałów zamieszczanych na dany dzień na stronie szkoły za pośrednictwem komunikatora oraz kontaktu telefonicznego.

17. Szczegółowe zasady organizacji pracy zdalnej, wraz z zasadami etykiety i bezpieczeństwa w sieci, zostały określone w odrębnym dokumencie i udostępnione społeczności szkolnej na stronie internetowej szkoły.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.

2. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.

6. Programy, o których mowa w ust. 1 realizowane są przez wszystkich nauczycieli szkoły.

7. Program wychowawczo – profilaktyczny obejmują zagadnienia dotyczące:

1) wychowania patriotycznego;

2) wychowania prozdrowotnego, wychowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;

3) wspierania rozwoju fizycznego i duchowego młodzieży;

4) rozwijania samorządnej działalności uczniów;

5) przygotowania do uczestnictwa w kulturze;

6) profilaktyki i terapii wychowawczej;

7) rozwoju zainteresowań i uzdolnień młodzieży;

8) kultury spędzania wolnego czasu;

9) działalności opiekuńczej.

8. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

§6a.

1. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

2. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 1 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

3. Organizację oddziałów przygotowawczych oraz zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi określono odpowiednio w § 37c ust.7 niniejszego Statutu.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

Organami szkoły są:

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

§ 8.

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) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół;
3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. 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 szkole: 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 Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;

11) skreślenie ucznia z listy uczniów w drodze decyzji, w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego;

12) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej ni ż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;

13) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;

14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania;

15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;

16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;

17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;

18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki;

19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;

20) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć;

23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

24) współpraca z pielęgniarką środowiskową sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia, celem właściwej realizacji tej opieki;

25) może za zgodą rodziców ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego.

4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeksu pracy 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.

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

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

7. Zarządzenia dyrektora są podawane do wiadomości na tablicy ogłoszeń.

8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnątrzszkolnych.

2. Rada pedagogiczna uchwala regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzą: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole i punkcie przedszkolnym. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

4. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.

5. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

7. Rada pedagogiczna większością głosów może wystąpić do organu prowadzącego z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.

8. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego przed ich dopuszczeniem do stosowania w szkole;

6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez okres co najmniej 3 lat oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;

7) przedstawione przez dyrektora propozycje realizacji zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów w klasach IV-VIII szkoły;

8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się:

   a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,

   b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania - o ile zajęcia takie będą realizowane;

9) powierzenie stanowiska dyrektora ustalonemu kandydatowi przez organ prowadzący, w przypadku, gdy do konkursu na dyrektora szkoły nie zgłosi się żaden kandydat.

9. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.

11. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

12. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania rady pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

§ 10.

1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania samorządu określa regulamin samorządu.

3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.

4. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:

1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi

w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;

5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;

6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w niniejszym statucie.

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów i wychowanków punku przedszkolnego.

2. W skład rady rodziców wchodzą po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.

4. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:

1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców.

5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

6. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.

7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

9. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami rady Rodziców.

§ 12.

1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.

2. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

3. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.

6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.

7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

8. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;

2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;

4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.

2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.

3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.

4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku. Zajęcia edukacyjne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień

2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje oddziały I–VIII.

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

4. Zajęcia edukacyjne w oddziałach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

5. Oddziałem opiekuje się wychowawca.

6. W szkole działają oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny, o których mowa w rozdziale VIII statutu.

§ 15.

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacji pracy szkoły, uwzględniający ramowe plany nauczania. Arkusz ten zatwierdza organ prowadzący po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. Na podstawie arkusza organizacji, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.

3. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 8 dla szkoły podstawowej.

4. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.

5. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach do 26 uczniów.

6. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano wyżej, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16.

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” 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 w nieprzekraczalnym terminie do 25 września.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna ”, 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.

§ 17.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 18.

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 19.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej.

2. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej poprzez:

1) udział w szkoleniach;

2) organizację konkursów, imprez;

3) udział w projektach;

4) inne przedsięwzięcia w zależności od potrzeb.

3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażanej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 20.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 3 dni wcześniej.

6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, nie wliczana jest do średniej ocen rocznych i ~~lecz~~ nie ma wpływu na promocję do następnej klasy

7. *Uchylono*

8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 21.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.

3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.

4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania planu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.

6. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.

7. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

§ 22.

1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.

3. Spotkania zespołów są protokołowane.

4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:

1) w przypadku uczniów klas I-III, jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;

2) w przypadku uczniów klas IV-VIII jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;

3) materiałów ćwiczeniowych.

5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:

1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII;

2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;

3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.

6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:

1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

§ 23.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.

3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.

4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.

5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.

6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem.

7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.

8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej irekreacji poprzez:

1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;

2) wyrównywanie szans edukacyjnych;

3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;

4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;

5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;

6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;

7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;

8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;

9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;

10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;

11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, pedagogiem specjalnym, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi, nauczycielem wspomagającym;

12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.

9. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.

§ 24.

Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców;

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej;

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką;

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego;

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień;

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze;

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 25.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka szkolna.

2. Pomieszczenie biblioteki umożliwia:

1) gromadzenie i upowszechnianie zbiorów;

2) korzystanie z księgozbioru podręcznego oraz wypożyczeń;

3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;

4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.

3. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.

4. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o następujące zasady:

1) biblioteką kieruje nauczyciel bibliotekarz;

2) bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.

5. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, realizacji potrzeb i zainteresowań

uczniów, realizacji edukacji czytelniczej i medialnej. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i edukacji ustawicznej.

6. Zadania, o których mowa w ust. 5 są realizowane przez:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
   a) ze zbiorów biblioteki mogą korzystać uczniowie, wychowankowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów (prawni opiekunowie) na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej,
   b) każdy czytelnik winien zaznajomić się z regulaminem biblioteki,
   c) książki można wypożyczać wyłącznie na swoje nazwisko,
   d) uczeń może wypożyczyć jednorazowo 3 książki na okres jednego miesiąca,
   e) inni użytkownicy mogą wypożyczyć jednorazowo 5 książek na okres jednego miesiąca,
   f) wypożyczone materiały należy chronić przed zgubieniem i zniszczeniem,
   g) w przypadku zgubienia lub zniszczenia, czytelnik zobowiązany jest odkupić ten sam tytuł lub inny wskazany przez nauczyciela – bibliotekarza (wartość obecnej ceny rynkowej);
2) wszystkie wypożyczone materiały muszą być zwrócone do biblioteki najpóźniej do 10 czerwca każdego roku szkolnego;
   a) w pomieszczeniu biblioteki obowiązuje cisza oraz zakaz spożywania posiłków;
3) wdrażanie uczniów do racjonalnego korzystania ze zbiorów bibliotecznych oraz wykształcenia umiejętności posługiwania się technologią informacyjną:
   a) wydzielenie księgozbioru podręcznego, z którego można korzystać za pośrednictwem bibliotekarza tylko na miejscu,
   b) prowadzenie lekcji bibliotecznych z wykorzystaniem technologii informacyjnej,
   c) indywidualna pomoc w wyszukiwaniu materiałów źródłowych na określony temat uczniom przygotowującym się do konkursów przedmiotowych,
   d) tworzenie prezentacji multimedialnych;
4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u nich nawyku czytania i uczenia się:
   a) cykliczne czytanie fragmentów książek w kl. 0,
   b) lekcje biblioteczne w kl. I – VIII,
   c) reklamowanie książek, wystawki zakupionych nowości,
   d) wystawy tematyczne mające na celu popularyzację literatury,
   e) wybór najlepszych czytelników szkoły,
   f) organizacja konkursów czytelniczych, poetyckich i plastycznych,
   g) spotkania z ludźmi piszącymi zawodowo (pisarze, poeci, dziennikarze…),

h) rozmowy indywidualne z uczniami na temat ich zainteresowań, potrzeb, osiągnięć i trudności,

i) współpraca z nauczycielami języka polskiego w opracowaniu planów czytania lektur;

5) rozwijanie życia kulturalnego uczniów i kształtowanie umiejętności odbioru wartości kulturalnych i społecznych:

a) przygotowanie gazetek i wystawek tematycznych związanych ze świętami narodowymi,

b) organizowanie wewnętrznych i udział w zewnętrznych konkursach dotyczących kraju i regionu, w którym mieszkamy,

c) udział w akcjach społecznych,

d) pomoc w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych,

e) czytanie bajek terapeutycznych;

7. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, innymi pracownikami szkoły, rodzicami uczniów (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami:

1) udostępnianie zgromadzonych zbiorów bibliotecznych;

2) rozwijanie zainteresowań czytelniczych uczniów;

3) przygotowywanie materiałów na określone tematy, konkursy;

4) pomoc w doborze literatury tematycznej;

5) informowanie, propagowanie informacji o stanie czytelnictwa w szkole;

6) uczestnictwo, organizacja oraz pomoc i współudział w organizacji uroczystości szkolnych i środowiskowych;

7) udostępnianie rodzicom uczniów literatury z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;

8) organizacja wycieczek do innych bibliotek:

a) udział w zajęciach warsztatowych organizowanych przez Bibliotekę Pedagogiczną w Ostrołęce,

b) udział w konkursach organizowanych przez inne biblioteki.

8. Nauczyciel - bibliotekarz może prowadzić zajęcia biblioteczne dla oddziałów klasowych w sytuacjach nagłej nieobecności nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

§ 26.

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują pracę pedagogiczną i prace organizacyjne.

2. W ramach pracy pedagogicznej nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:

1) udostępniania zbiorów;

2) udzielania potrzebnych informacji;

3) poradnictwo w wyborach czytelniczych;

4) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;

5) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów, przygotowanie zestawień stanu czytelnictwa w szkole;

6) udział w pracach zespołów zadaniowych w zależności od potrzeb, wspólna wymiana doświadczeń pomiędzy nauczycielami przedmiotów i nauczycielem – bibliotekarzem;

7) udostępnianie uczniom podręczników;

8) prowadzenia zajęć z przysposobienia czytelniczego z wykorzystaniem technologii informacyjnej przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów;

9) pomocy nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych, związanych z książką i innymi źródłami informacji.

3. W ramach prac organizacyjnych nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest w szczególności do:

1) gromadzenia i opracowywania zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) zabezpieczenia zbiorów przed zniszczeniem, ich wymiany, inwentaryzacji oraz odpisywania ubytków w tych materiałach;

3) sporządzania planu pracy oraz półrocznego i rocznego sprawozdania z pracy biblioteki;

4) prowadzenia statystyk wypożyczeń, dziennika pracy biblioteki;

5) dbanie o wystrój pomieszczenia;

6) planowanie zakupów wynikających z zainteresowań czytelników oraz potrzeb Szkoły.

§ 27.

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.

4. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.

6. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

7. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

8. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.

9. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.

10. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

11. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

12. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które określają m.in. wymogi dotyczące bezpiecznych relacji między małoletnimi a w szczególności zachowania niedozwolone oraz zasady i procedury dotyczące podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego, w tym zasady ustalania planu wsparcia małoletniego po ujawnieniu krzywdzenia.

13. Zasady zawarte w dokumencie, o którym mowa w ust. 1 obowiązują wszystkich pracowników szkoły, w tym wolontariuszy oraz praktykantów i są cyklicznie aktualizowane.

14. W szkole obowiązują procedury szkolne opisujące zachowania i metody postępowania pracowników szkoły w sytuacjach innych niż wymienione w ust. 12.

§ 28.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału, a ten informuje rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:

1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.

4. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:

1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej- za uczniów przebywających pod jego opieką.

5. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu.

6. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność dyrektor szkoły może:

1) na pisemną prośbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
2) na wniosek nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
    a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
    b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.

7. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.

8. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

9. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

10. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska.

11. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

12. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

13. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

14. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.

15. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.

16. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne, od strony ul. Szkolnej.

17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.

18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.

19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły zgłasza na policję.

20. Zabrania się uczniom przebywania na boisku szkolnym bez opieki nauczycieli lub rodziców.

21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.

22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.

23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.

§28a.

1. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

2. Harmonogram konsultacji, o których mowa w ust. 1 podawany jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem e-dziennika.

3. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

§ 29.

W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

§ 30.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów oddziałów VII i VIII.

2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w niniejszym statucie, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.

3. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.

4. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.

5. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

6. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

§ 31.

1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.

2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.

3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.

5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.

6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.

8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.

9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:

1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

2) opinii rady pedagogicznej;

3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

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

§ 32.

1. W szkole działa wolontariat szkolny.

2. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów, w tym szacunek do drugiego człowieka, uwrażliwia na potrzeby osób potrzebujących, empatię oraz aktywizuje współpracę z organizacjami poza rządowymi.

3. Działania wolontariatu szkolnego adresowane są do:

1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);

2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;

3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.

4. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie wolontariatu szkolnego.

1) Dyrektor szkoły;

2) Opiekun wolontariatu szkolnego – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję.

5. Działalność wolontariatu szkolnego może być wspierana przez:

1) wychowawców oddziałów z wraz ich klasami;

2) nauczycieli i innych pracowników szkoły;

3) rodziców.

§ 33.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;

2) prowadzenie konsultacji dla rodziców (dni otwartych), w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;

3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;

4) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;

6) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych;

7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.

2. Rodzice mają prawo do:

1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;

2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli" swoich dzieci;

3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;

4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;

5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;

6) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

7) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;

8) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;

9) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, edukacja zdrowotna.

3. Rodzice mają obowiązek:

1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;

2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich;

3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;

4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;

5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej;

6) poświęcać swój czas i uwagę swoim dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;

7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;

8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;

9) rodzice ucznia mają obowiązek usprawiedliwiania nieobecności swojego dziecka na zajęciach edukacyjnych w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły, usprawiedliwienie powinno zawierać konkretną datę i powód nieobecności ucznia.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, zwolnienie z wychowania do życia w rodzinie;

2) odroczenie obowiązku szkolnego;

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon lub dziennik elektroniczny.

§ 34.

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

§ 35.

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

§ 36.

1. Uczniom, którym z przyczyn rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy materialnej.

2. Rada gminy uchwala regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły.

3. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

4. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.

5. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:

1) wniosek rodziców;

2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 37.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.

4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy specjalni, pedagodzy, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, nauczyciele współorganizujący, zwani dalej „specjalistami".

1) Pomoc nauczyciela współorganizującego organizuje się wg wskazań zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.

9. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych i innych zajęć niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

11. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

12. Szkoła w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią PP i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

§37a.

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

2. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

3. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

4. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

§37b.

1. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innych podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być zorganizowane niezależnie od trybu pracy szkoły i pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć i w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2 w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

4. Organizacja zajęć dostosowana jest do możliwości i stanu zdrowia ucznia, z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;

3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od zorganizowania zdalnego nauczania ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w przypadku pobytu w nim poniżej 9 dni.

§ 37c.

1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

2. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.

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

7. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład, którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;

2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;

3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;

4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

§ 38.

1 Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2 Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

3 Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

4 O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 3 dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

5 Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:

1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej

zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 5a ust. 8 niniejszego Statutu;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 39.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawiera on uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

12. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w § 5a. ust. 14 Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:

1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej

zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 5a. ust. 8 niniejszego Statutu;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

§ 40.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczenia.

5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki mogą wystąpić rodzice lub nauczyciel przedmiotu.

7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału. Opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach przygotowuje nauczyciel prowadzący dany przedmiot lub wychowawca. Opinię dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.

8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.

11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego

ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

12. Uczeń, od oddziału IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 41. *Uchylono*

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.

3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.

4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

§ 43.

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;

7) umożliwienie uczniom osiągania postępów i sukcesów;
8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjne ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału;
18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

3. Nauczyciel jest obowiązany:

1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;

8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;

9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;

10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;

11) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;

12) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;

13) współdziałać z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 44.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.

3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.

4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.

5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 45.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;

2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;

3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;

4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

5) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;

6) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;

7) opracowywanie i realizacja planu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;

8) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;

9) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.

2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 46.

Wychowawca oddziału ma prawo:

1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;

2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);

3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc.

§ 47.

Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;

2) prowadzenie dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;

3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;

5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;

6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;

7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

§ 48.

1. W szkole, w przypadku gdy liczba oddziałów wynosi 12 lub więcej, tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły;

2. Decyzję o powołaniu wicedyrektora podejmuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem

prowadzącym.

3. Wicedyrektor zastępuje dyrektora we wszystkich sprawach, w których otrzyma upoważnienie.

4. Do zadań wicedyrektora szkoły należy:

1) nadzór pedagogiczny;
2) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji;
3) opracowanie tygodniowego planu zajęć;
4) kontrola dokumentacji szkoły;
5) obserwacja zajęć nauczycieli;
6) organizacja pracy zespołów zadaniowych;
7) planowanie i obserwacja zajęć pozalekcyjnych;
8) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej;
9) współpraca z radą rodziców.

5. Do kompetencji szczegółowych wicedyrektora należy w szczególności:

1) wprowadzenie za zgodą dyrektora zmian w podziale godzin wynikających z potrzeb szkoły;
2) organizacja wycieczek szkolnych i prowadzenie dokumentacji;
3) organizacja konkursów przedmiotowych i szkolnych;
4) nadzorowanie realizacji kalendarza imprez;
5) opracowanie materiałów analitycznych dotyczących efektów kształcenia i wychowania.

6. Szczegółowy zakres obowiązków wicedyrektora określa dyrektor w przydziale czynności.

7. W przypadku gdy stanowisko wicedyrektora szkoły nie zostanie utworzone jego zadania przejmują: dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele przedmiotów.

8. Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 49.

Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;
3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji

językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 50.

Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

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

3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;

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

§ 51.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

§51a.

Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

1) diagnozowanie środowiska ucznia;

2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;

3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;

4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;

5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;

7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;

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

9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;

11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;

13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;

14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

§51b.

1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:

1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

   a) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,

   b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

   c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

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

2) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;

4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Ponadto pedagog specjalny:

1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

3) przedstawia radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 52.

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

§ 53.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.

2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:

1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczpospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;

2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;

3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;

4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;

5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;

6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;

7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;

8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.

4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.

5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

7. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;

2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;

3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów przez pracowników administracji i obsługi zgodnie zobowiązującymi procedurami.

ROZDZIAŁ 6

ZASADY, WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA UCZNIÓW

§ 54.

1. Ocenianiu w szkole podlegają:

1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania wprzypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm społecznych oraz obowiązków ucznia określonych w niniejszym statucie.
4. Ocena ucznia jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe ustalone przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.

§ 55.

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielenie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji zwrotnej o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
7) sposób wyrażania komunikatów oceniających dostosowuje się do wieku i potencjału uczniów.

§ 56.

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
5) ustalanie rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 57.

1. Skalę ocen bieżących i śródrocznych z zajęć edukacyjnych ustala rada pedagogiczna.
2. Oceny bieżące i śródroczne, oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od oddziału IV szkoły podstawowej, ustala się w stopniach według następującej skali, używając następujących skrótów literowych:

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.

3. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym oddziału w formie cyfrowej. Oceny klasyfikacyjne w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen i protokołach egzaminów poprawkowych, klasyfikacyjnych i sprawdzających – słownie w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele uczący w oddziałach I – VIII prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia cyfrowe:

1) „6” oznacza, że uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania. Prace ucznia są oryginalne i twórcze oraz wskazują na dużą samodzielność ich uzyskania;
2) „5” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;

3) „4” oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia;
4) „3” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych;
5) „2” oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczeń wykonuje przy pomocy nauczyciela;
6) „1” oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych;
7) *Uchylono;*
8) W oddziałach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi z wyjątkiem religii/etyki.

§ 58.

1. Oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału – na podstawie opinii własnej, innych nauczycieli, klasy i ucznia.
2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) oddziały I-III szkoły podstawowej:

a) ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku lekcyjnym według ustalonej skali cyfrowej w niniejszym statucie,
b) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w oddziałach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy oddziałów I-III mają obowiązek wręczenia rodzicom oceny opisowej podczas półrocznego spotkania z rodzicami,
c) ocenianie klasyfikacyjne roczne w oddziałach I-III polega na przygotowaniu projektu oceny opisowej, z którymi zapoznawani są rodzice na 14 dni przed planowanym zebraniem rady pedagogicznej podejmującej uchwałę w sprawie wyników klasyfikacji, sporządzeniu dla każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku lekcyjnym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego. Ocena opisowa ucznia przewidzianego do promowania do następnego oddziału powinna zawierać sformułowanie: *„Osiągnięcia edukacyjne ucznia oceniam pozytywnie”,*
d) oprócz bieżącego oceniania w skali cyfrowej nauczyciele oddziałów I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza).

2) ze sprawdzianów pisemnych w oddziałach I – VIII (z wyłączeniem wypracowań z języka polskiego i angielskiego):

celujący (cel.) (100%),

bardzo dobry (bdb.) (99%-86%),

dobry (db.) (85% – 70%),

dostateczny (dst.) (69% – 50%),

dopuszczający (dop.) (49% - 30%),

niedostateczny (ndst.) (29% – 0%).

3. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny w oddziałach I-VIII są: czytanie ze zrozumieniem, pisanie, rozumowanie, korzystanie z informacji, wykorzystanie wiedzy w praktyce.
4. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

1) odpowiedzi ustne;
2) sprawdziany pisemne;
3) odrabianie obowiązkowego zadania domowego;
   a) w klasach I-III z małej motoryki,
   b) w klasach IV-VIII występujących w formie:
      – nauki wiersza, piosenki,
      – przeczytania lektury,
      – nauki słówek z języka obcego, reguł gramatycznych,
      – nauki wzorów, definicji, twierdzeń,
      – analizy określonego tekstu według załączonych pytań (wg podanego klucza).
4) wypracowania;
5) testy;
6) referaty;
7) prace w grupach;
8) prace samodzielne;
9) prezentacje indywidualne i grupowe;
10) testowanie sprawności fizycznej;
11) opracowanie i wykonanie pomocy dydaktycznych;
12) wytwory pracy własnej ucznia;
13) prace pozalekcyjne, np. udział w konkursach, olimpiadach, zajęciach pozalekcyjnych;
14) obserwacja ucznia;
15) aktywność ucznia podczas zajęć.

5. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

1) Sprawdziany:

a) sprawdzian rozumiany jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzone w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji,
b) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3, takie sprawdziany, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem,
c) jeżeli uczeń nie napisał pracy klasowej z usprawiedliwionych przyczyn, powinien napisać ją w terminie do dwóch tygodni od powrotu do szkoły,
d) jeżeli uczeń nie napisał, wcześniej zapowiedzianego sprawdzianu lub pracy klasowej z przyczyn nieusprawiedliwionych to nauczyciel może nakazać takiemu uczniowi pisanie tego sprawdzianu na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu, na których jest obecny,
e) uczeń ma prawo do jednokrotnej poprawy oceny z pracy klasowej lub sprawdzianu w formie i terminie ustalonym z nauczycielem. Ocena z poprawy jest odnotowana w dzienniku lekcyjnym w przypadku uzyskania oceny wyższej i w takim przypadku pierwsza ocena zostaje zamieniona na ocenę z poprawy. Jeżeli uczeń uzyskał z poprawy ocenę taką samą lub niższą, przy pierwszej ocenie wpisuje się znak „bp" – brak poprawy.

2) Kartkówki sprawdzające wiadomości i umiejętności z maksymalnie trzech ostatnich lekcji nie muszą być zapowiadane i nie podlegają poprawie.
3) W ocenianiu bieżącym w dzienniku elektronicznym stosuje się następujące znaki i skróty:
   a) *Uchylono*
   b) *Uchylono*
   c) **bz** (brak zadania) stosuje się wówczas, kiedy uczeń nie pracuje podczas lekcji. Pięciokrotne zgromadzenie przez ucznia bz skutkuje oceną niedostateczną;
   d) **np** (nieprzygotowanie) wpisuje się do dziennika, kiedy uczeń po wejściu do klasy zgłasza nieprzygotowanie do zajęć. Nie dotyczy to zapowiedzianych sprawdzianów, testów, kartkówek. Uczeń może zgłosić nieprzygotowanie do zajęć odpowiednio do ilości godzin w ciągu tygodnia z danego przedmiotu:
      - 4-5 godzin tygodniowo – 3 nieprzygotowania na semestr
      - 2-3 godz. tygodniowo – 2 nieprzygotowania na semestr
      - 1 godz. tygodniowo – 1 nieprzygotowanie na semestr
   e) **nb** (nieobecność) stosuje się w przypadku nieobecności ucznia na pracach pisemnych lub zadaniach wykonywanych w szkole;
   f) **bp** (brak poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu)
4) Nie ocenia się ucznia do trzech dni po minimum tygodniowej nieobecności w szkole (możliwość oceniania – tylko na prośbę ucznia).
5) Nie ocenia się ucznia będącego w trudnej sytuacji losowej do 1 tygodnia od momentu wystąpienia tejże sytuacji (możliwość oceniania – tylko na prośbę ucznia).

7. W oddziałach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

9. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 2 tygodni.
10. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek i zebrań, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 15 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 59.

11. Oceny z religii i etyki nie są wliczane do średniej rocznej ocen ucznia i nie wpływają na promocję do klasy programowo wyższej.
12. Ocena z religii/etyki jest umieszczana na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania. Nie wprowadza się jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena dotyczy religii czy etyki.
13. Na świadectwie dla I etapu edukacyjnego nie stosuje się oceny opisowej z „religii/etyki". Ocena z religii zapisywana jest w systemie cyfrowym.
14. Uczniowi nie uczestniczącemu ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, umieszcza się na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy.

§ 60.

1. Uczeń i jego rodzice mają możliwość wglądu (dostępu) do pracy pisemnej ucznia, dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub innej dokumentacji dotyczącej oceniania. Uczeń na zajęciach lekcyjnych, a jego rodzice podczas wywiadówek.
2. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
3. Dokumentacji, o której mowa w ust. 1 i 2 szkoła nie udostępnia do kserowania, powielania, fotografowania jak również skanowania. Udostępnianie prac może odbywać się w miejscu ich przechowywania, a więc w szkole.
4. Prace pisemne ucznia, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przechowuje do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia).

§ 61.

1. W ocenianiu wewnątrzszkolnym obowiązują następujące zasady:

1) jawności kryteriów oceniania – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
2) częstotliwości i rytmiczności oceniania – uczeń oceniany jest na bieżąco, systematycznie;
3) różnorodności oceniania – uczeń oceniany jest we wszystkich obszarach jego aktywności wynikającej ze specyfiki przedmiotu;

4) różnicowania wymagań edukacyjnych – zadania stawiane uczniowi powinny uwzględniać zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
5) ważenia oceny – ocena klasyfikacyjna śródroczna lub roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen cząstkowych;
6) jawności oceny – sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń otrzymuje do wglądu na zasadach określonych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów, ocena z pracy pisemnej jest opatrzona komentarzem nauczyciela w formie pisemnej lub ustnej.

2. Ustala się minimalną ilość ocen bieżących jakie uczeń musi zyskać z danego przedmiotu. Ilość ocen bieżących jest uzależniona od tygodniowej ilości godzin przeznaczonych na realizację przedmiotu:

Tygodniowa ilość godzin przeznaczona na realizację przedmiotu	Minimalna ilość ocen bieżących w okresie
1	3
2	4
3	6
4 i więcej	8

§ 61a.

Podczas oceniania pracy zdalnej uczniów nauczyciele uwzględniają ich możliwości psychofizyczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej:

1) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu;
2) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
3) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
4) na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji cyfrowych. Nauczyciel ma obowiązek wziąć pod uwagę zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosować poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia;
5) w czasie pracy zdalnej nauczyciele wystawiają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za: quizy, rebusy, ćwiczenia, projekty, wypracowania, notatki i inne;
6) nauczyciele w pracy zdalnej mogą organizować kartkówki, testy, sprawdziany ze szczególnym uwzględnieniem możliwości samodzielnego wykonania pracy przez ucznia;
7) nauczyciele w pracy zdalnej mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, jak zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane;

8) nauczyciele w pracy zdalnej wskazują dokładny czas i ostateczny termin wykonania zadania, określając jednocześnie warunki ewentualnej poprawy, jeśli zadanie nie zostało wykonane w sposób prawidłowy lub zawiera błędy.

§ 62.

Ustala się następujące kryteria oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w klasyfikacji śródrocznej i rocznej:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

   a) posiadł wiedzę i umiejętności zgodne z programem nauczania,
   b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, proponuje nietypowe rozwiązania, rozwiązuje zadania wykraczające poza przyjęty program nauczania,
   c) uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim,
   d) osiąga sukcesy w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych lub posiada inne porównywalne sukcesy i osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w programie nauczania oraz sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
   b) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

   a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w program nauczania, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania ujęte w podstawie programowej,
   b) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

   a) w podstawowym stopniu opanował wiadomości i umiejętności w podstawie programowej,
   b) wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

   a) ma trudności z opanowaniem zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te umożliwiają uzyskanie przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, z wyjątkiem uczniów klas programowo najwyższych,
   b) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

   a) nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,

b) nie jest w stanie wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności.

§ 63.

1. Szczegółowe zasady oceniania z zajęć edukacyjnych określają nauczyciele poszczególnych przedmiotów, z zachowaniem przepisów określonych w statucie oraz specyfiki przedmiotu i możliwości edukacyjnych uczniów danego oddziału.
2. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 64.

1. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania ustala się według następującej skali:

1) ocena wzorowa;
2) ocena bardzo dobra;
3) ocena dobra;
4) ocena poprawna;
5) ocena nieodpowiednia;
6) ocena naganna.

2. Oceny klasyfikacyjne zachowania odnotowuje się w rubrykach przeznaczonych na ich wpis, a także w arkuszach ocen – słownie w pełnym brzmieniu.

§ 65.

1. Ocena zachowania wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez ucznia obowiązków szkolnych, jego kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawie wobec kolegów i innych osób.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych określonych w statucie;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią;
6) *Uchylono*
7) *Uchylono*

3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

4. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców.
5. Rodzic lub opiekun prawny ucznia ma obowiązek usprawiedliwienia nieobecności dziecka w przeciągu 7 dni od powrotu do szkoły.
6. W przypadku przekroczenia progów (godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień) ocena może zostać podniesiona najwyżej o jeden stopień, jeżeli uczeń spełnia co najmniej jeden punkt wymieniony w kryteriach na podwyższoną ocenę zachowania.
7. Uczniowi, który spełnia obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

§ 66.

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

8. Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
   a) wzorowo wywiązuje się ze wszystkich obowiązków;
   b) jest zawsze przygotowany do zajęć;
   c) przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły:
   a) zawsze przestrzega norm społecznych i stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
   b) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
   c) jest osobą o wysokiej kulturze osobistej;
   d) zawsze dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
   e) przygotowuje uroczystości szkolne, bierze w nich aktywny udział;
   f) inicjuje i współorganizuje szkolne akcje i projekty;
   g) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych;
   h) rozwija swoje zdolności i zainteresowania, podejmuje starania, aby wyrównać szanse edukacyjne;
   i) aktywnie bierze udział w akcjach organizowanych przez wolontariat szkolny;
   j) wykonuje prace dodatkowe na rzecz szkoły np. pomoce dydaktyczne, dekoracje;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nie używa wulgaryzmów;
   b) w codziennej komunikacji uczeń prezentuje wysoki poziom kultury języka;
   c) używa zwrotów grzecznościowych, nie obraża innych;
   d) aktywnie uczestniczy w działaniach promujących język polski np. konkursach recytatorskich, ortograficznych lub literackich;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;
   b) inicjuje i współorganizuje akcje ekologiczne i społeczne;

c) właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi;
d) z własnej inicjatywy udziela pomocy innym osobom;
e) nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych;

5) kulturalne zachowywanie się w szkole i poza nią:

a) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
b) wzorowo zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych;
c) zawsze przestrzega zasad netykiety;
d) przestrzega ogólnie przyjętych norm zachowania w miejscach publicznych;
e) zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie.

9. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

a) bardzo dobrze wywiązuje się ze wszystkich obowiązków;
b) systematycznie przygotowuje się do zajęć;
c) przychodzi punktualnie na zajęcia (jego ewentualne spóźnienia wynikają z ważnych przyczyn losowych);

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły:

a) przestrzega norm społecznych, stosuje się do zasad obowiązujących w szkole;
b) trafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
c) dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
d) zawsze nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
e) godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
f) chętnie bierze udział w działaniach na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
g) reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub uroczystościach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) wypowiada się w sposób kulturalny i taktowny, nigdy nie używa wulgaryzmów;
b) nie obraża innych osób;
c) bierze udział w konkursach recytatorskich, ortograficznych lub literackich;
d) używa zwrotów grzecznościowych;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób:

a) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole;
b) właściwie reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi;
c) nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych;
d) w postępowaniu kieruje się szacunkiem, tolerancją i wrażliwością na potrzeby innych osób;
e) chętnie udziela pomocy innym osobom;

5) zachowanie w szkole i po za nią:

a) zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny;

b) bardzo dobrze zachowuje się w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości szkolnych;
c) zawsze przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
d) przestrzega zasad netykiety;
e) dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie.

10. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
   a) wywiązuje się z większości obowiązków;
   b) jest przygotowany do zajęć w miarę swoich możliwości;
   c) zdarzają mu się pojedyncze spóźnienia na zajęcia;
2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły:
   a) przestrzega norm społecznych;
   b) dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
   c) zdarza się, że zapomina o stroju galowym podczas uroczystości szkolnych;
   d) godnie uczestniczy w uroczystościach szkolnych;
   e) zachęcony bierze udział w pracach dodatkowych na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
   f) zachęcony reprezentuje szkołę w konkursach, zawodach lub imprezach, nie zaniedbując obowiązków szkolnych;
3) dbałość o piękno mowy ojczystej:
   a) wypowiada się w sposób kulturalny i nie używa wulgaryzmów;
   b) używa zwrotów grzecznościowych;
   c) nie obraża innych osób;
4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   a) nie stwarza sytuacji mogących narazić innych na niebezpieczeństwo;
   b) nigdy nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych;
   c) pomaga innym osobom;
   d) reaguje na zachowania niebezpieczne i niezgodne z normami społecznymi;
5) zachowania się w szkole i poza nią:
   a) w czasie lekcji, przerw, wycieczek i uroczystości zazwyczaj zachowuje się w sposób kulturalny i taktowny, reaguje poprawą zachowania na uwagi nauczyciela;
   b) zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale potrafi przyznać się do winy i przeprosić;
   c) przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
   d) przestrzega zasad netykiety;
   e) dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie.

11. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:
   a) wywiązuje się tylko z niektórych obowiązków;

b) bywa nieprzygotowany do zajęć;
c) czasami spóźnia się na zajęcia;
d) czasami zakłóca przebieg zajęć szkolnych;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły:

a) czasami ma trudności z przestrzeganiem norm społecznych;
b) czasami błędnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
c) zdarza mu się nie zadbać o porządek i estetykę swojego otoczenia;
d) rzadko nosi strój galowy podczas uroczystości szkolnych;
e) czasami niestosownie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
f) niechętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły lub środowiska;
g) niechętnie bierze udział w konkursach, zawodach i uroczystościach mimo predyspozycji;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) zdarza mu się używać słownictwa niestosownego do sytuacji, po zwróceniu uwagi potrafi przeprosić i wypowiedzieć się kulturalnie;
b) używa zwrotów grzecznościowych;
c) zdarza mu się obrażać innych;

4) dbałość i bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) czasami stwarza niebezpieczne sytuacje, ale poprawnie reaguje na uwagi;
b) nie spożywa alkoholu, nie pali papierosów i nie zażywa substancji psychoaktywnych;
c) zdarza mu się stwarzać sytuacje konfliktowe, ale stara się panować nad emocjami;
d) zdarza mu się odnosić do innych bez szacunku, nietolerancyjnie;
e) mimo możliwości rzadko pomaga innym osobom;

5) zachowania się w szkole i poza nią:

a) Zazwyczaj dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się schludnie stosownie do okoliczności;
b) zazwyczaj przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
c) nie zawsze przestrzega zasad netykiety;
d) niekiedy w czasie lekcji, przerw, wycieczek lub uroczystości zachowuje się w sposób niekulturalny i niestosowny, ale pozytywnie reaguje na uwagi.

12. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych;

a) nie wywiązuje się z większości obowiązków;
b) nie przygotowuje się do zajęć;
c) wagaruje;
d) często spóźnia się na zajęcia;
e) często zakłóca przebieg zajęć szkolnych;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły:

a) często nie przestrzega norm społecznych;
b) nietrafnie ocenia postępowanie własne i innych uczniów;
c) nie dba o porządek i estetykę swojego otoczenia;
d) nie nosi stroju galowego podczas uroczystości szkolnych;
e) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych;
f) nie dba o dobre imię szkoły;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) używa wulgaryzmów, często nie reaguje na uwagi;
b) nie używa zwrotów grzecznościowych;
c) obraża innych;

4) dbałość i bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) często stwarza sytuacje zagrożenia i nie reaguje na uwagi;
b) bywa agresywny, nie zawsze potrafi przyznać się do winy;
c) zdarza mu się spożywać alkohol, palić papierosy lub zażywać substancje psychoaktywne;
d) często bywa nietolerancyjny, dokucza innym uczniom;
e) mimo możliwości nie pomaga innym;

5) zachowania się w szkole i poza nią:

a) zachowuje się niekulturalnie i nietaktownie;
b) często utrudnia prowadzenie zajęć;
c) stwarza sytuacje konfliktowe, ma trudności z opanowaniem swoich emocji;
d) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
e) nie przestrzega zasad netykiety;
f) nie dba o swój wygląd i higienę osobistą oraz ubiera się niestosownie do okoliczności.

13. Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące warunki:

1) wywiązywanie się z obowiązków szkolnych:

a) nie wywiązuje się z obowiązków;
b) jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć;
c) nagminnie zakłóca przebieg zajęć szkolnych;
d) wagaruje;
e) stale spóźnia się na zajęcia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej, praca na rzecz szkoły:

a) nie przestrzega norm społecznych;
b) świadomie niszczy porządek i estetykę swojego otoczenia;
c) używa przemocy fizycznej lub psychicznej;
d) dokonuje aktów wandalizmu, kradzieży, rozbojów i wyłudzeń;
e) nie dba o dobro społeczności szkolnej, szkodzi dobremu imieniu szkoły;
f) nie wykonuje żadnych prac na rzecz szkoły;

3) dbałość o piękno mowy ojczystej:

a) lekceważy zasady kultury języka;
b) używa wulgaryzmów;
c) obraża i wyśmiewa innych;

4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

a) notorycznie stwarza niebezpieczne sytuacje;
b) zachowuje się agresywnie, nie reaguje na uwagi;
c) pije alkohol, pali papierosy, używa środków psychoaktywnych;
d) zachowuje się w sposób nietolerancyjny i lekceważący wobec innych;

5) zachowanie się w szkole i poza nią:

a) zachowuje się arogancko;
b) notorycznie stwarza sytuacje konfliktowe, nie panuje nad negatywnymi emocjami, jest agresywny;
c) stale uniemożliwia prowadzenie zajęć;
d) nie przestrzega zasad korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych w szkole;
e) nie przestrzega zasad netykiety;
f) ma niechlujny wygląd, nie przestrzega zasad kultury osobistej, ubiera się niestosownie do okoliczności.

14. Aby uzyskać ocenę wzorową i bardzo dobrą uczeń musi spełnić co najmniej większość kryteriów dotyczących danej oceny.
15. Uczeń uzyskuje uwagi pozytywne – pochwały za:

1) pomoc w organizacji imprezy szkolnej;
2) aktywny udział w apelu lub innej uroczystości szkolnej;
3) aktywną pracę na rzecz szkoły, np. w samorządzie uczniowskim, bibliotece;
4) wykonanie dodatkowych pomocy dydaktycznych;
5) dbałość o czystość i estetykę szkoły;
6) udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
7) udział w zawodach;
8) dbałość o mienie szkoły;
9) aktywne pełnienie funkcji w klasie, Samorządzie Uczniowskim;
10) wykonanie gazetki klasowej, udekorowanie sali, wykonanie podjętych zobowiązań na rzecz klasy;
11) inne pozytywne działania na rzecz klasy lub szkoły;
12) pracę w Szkolnym Kole Wolontariatu;
13) wspieranie akcji charytatywnych organizowanych w szkole;
14) pomoc kolegom i koleżankom, reagowanie na przejawy agresji i przemocy;
15) samodzielne podejmowanie działań, które przyczyniają się do poprawy atmosfery w klasie lub w szkole.

16. Uczeń otrzymuje uwagi negatywne – upomnienia, nagany za:

1) opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia, spóźnienie się na zajęcia bez usprawiedliwienia;

2) niewypełnianie obowiązków dyżurnego lub innych podjętych obowiązków szkolnych;
3) brak stroju galowego na uroczystości szkolnej lub nieodpowiedni strój codzienny;
4) użycie telefonu komórkowego lub innego sprzętu elektronicznego niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole;
5) naruszenie cudzej własności, kradzież;
6) odmowę wykonania polecenia nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
7) przezywanie, dokuczanie, zastraszanie, pomawianie, dokonywanie rozbojów lub wymuszeń, szantażowanie;
8) utrudnianie prowadzenia zajęć, niekulturalne, aroganckie zwrócenie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły, wprowadzenie w błąd nauczyciela lub innego pracownika szkoły;
9) samowolne opuszczenie sali lekcyjnej lub szkoły w czasie zajęć;
10) stworzenie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, np. udział w bójce, bieganie po korytarzu, podcinanie, popychanie, przewracanie, bicie;
11) zaśmiecanie otoczenia, niszczenie mienia szkolnego i własności innych osób;
12) sfałszowanie dokumentu szkolnego, podrobienie podpisu, posłużenie się cudzym zeszytem i pracą;
13) posiadanie lub spożywanie niedozwolonych używek;
14) zachowanie niezgodne z normami społecznymi;
15) dokonanie nagrań filmowych lub dźwiękowych bez zgody osoby zainteresowanej;
16) posiadanie lub używanie niebezpiecznych przedmiotów.

17. W szczególnych wypadkach wychowawca może ustalić niższą ocenę zachowania uczniowi, który:

1) wszedł w konflikt z prawem;
2) dopuścił się rażącego aktu wandalizmu;
3) publicznie znieważył drugą osobę w mediach społecznościowych;
4) dotkliwie pobił inną osobę;
5) stosował przemoc fizyczną lub psychiczną;
6) zażywał lub rozprowadzał środki odurzające.

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

§ 67.

W ocenianiu zachowania ucznia obowiązują następujące zasady:

1) ocenę śródroczną i roczną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia;
2) wychowawca ma obowiązek, na początku roku szkolnego, poinformować uczniów i rodziców o zasadach oceniania zachowania;

3) oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca na ostatnich zajęciach z wychowawcą danego okresu;
4) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
5) ocena zachowania uwzględnia przede wszystkim respektowanie przez ucznia zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych oraz funkcjonowania w środowisku szkolnym;
6) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przy pracy zdalnej uwzględnia również systematyczne, aktywne uczestnictwo w zajęciach oraz terminowe oddawanie prac wymaganych przez nauczycieli;
7) w oddziałach przygotowawczych ocena zachowania jest ustalana zgodnie z przyjętymi zasadami;
8) roczna ocena zachowania wyraża opinię o postawie ucznia w całym roku szkolnym z uwzględnieniem śródrocznej oceny klasyfikacyjnej;
9) w klasach I – III szkoły podstawowej oraz dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym i znacznym oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zachowania są ocenami opisowymi zgodnie z przyjętymi kryteriami;
10) wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania;
11) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
12) jeżeli w trakcie ostatniego miesiąca przed planowaną klasyfikacją uczeń dopuści się czynu kwalifikującego do oceny nagannej lub wejdzie w konflikt z prawem, może ją otrzymać bez wcześniejszego powiadomienia rodziców;
13) rodzice, którzy byli nieobecni na spotkaniu z wychowawcą klasy i nie skontaktowali się z nim indywidualnie pomimo otrzymania wiadomości od wychowawcy, nie mogą powoływać się na brak informacji o przewidywanych ocenach niedostatecznych i przewidywanej ocenie nagannej zachowania.

§ 68.

Do zadań i obowiązków nauczyciela w zakresie oceniania należy w szczególności:

1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) informowanie o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania;
3) informowanie o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
4) informowanie o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
5) stwarzanie uczniowi szansy uzupełnienia braków;
6) systematyczne i rytmiczne ocenianie uczniów;
7) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
8) informowanie i stosowanie ustalonych sposobów sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych uczniów;

9) informowanie ucznia na 14 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej ocenie śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz ocenie zachowania;
10) umożliwianie uzyskania i podwyższania ocen bieżących z testów i sprawdzianów;
11) informowanie uczniów i rodziców o stopniu opanowania materiału, dostarczanie rodzicom informacji o postępach, trudnościach w nauce oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
12) uzasadnianie ustalonej oceny na wniosek ucznia lub jego rodziców;
13) przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki uwzględnienie wysiłku wkładanego przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

§ 69.

Do zadań i obowiązków ucznia w zakresie oceniania należy:

1) systematyczne przygotowywanie się do zajęć edukacyjnych;
2) zgłoszenie nieprzygotowania do zajęć spowodowanego nieobecnością;
3) regularne odrabianie zadań domowych określonych w § 58 ust 4 pkt. 3;
4) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, notatek, zeszytów ćwiczeń i innych wymaganych przez nauczyciela;
5) pisanie każdej pracy kontrolnej;
6) aktywne uczestnictwo w zajęciach;
7) na miarę swoich możliwości wkładanie wysiłku w wywiązywanie się z obowiązków na wychowaniu fizycznym, technice/zajęciach technicznych, plastyce i muzyce.

§ 70.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych (egzamin sprawdzający)

1. Uczeń ma prawo do poprawy rocznej oceny klasyfikacyjnej w formie sprawdzianu wiadomości i umiejętności zwany dalej egzaminem sprawdzającym.
2. W przypadku gdy uczeń lub rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę wystawioną zgodnie z terminem podanym przez dyrektora szkoły w kalendarzu danego roku szkolnego, który stanowi załącznik do Planu Pracy Szkoły.
4. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie oceny o jeden stopień od przewidywanej, tylko wtedy gdy spełnia wszystkie poniższe warunki:

1) pisał wszystkie prace klasowe z danych zajęć edukacyjnych, a w razie usprawiedliwionej nieobecności pisał je w terminie dodatkowym;
2) wykonał wszystkie wymagane przez nauczyciela zadania;

3) w klasyfikacji śródrocznej miał ocenę wyższą niż proponowana ocena roczna z danych zajęć edukacyjnych;
4) ze wszystkich form sprawdzających poziom wiedzy i umiejętności uczniów na zajęciach lekcyjnych, miał co najmniej 50% ocen wyższych niż ocena roczna proponowana rzez nauczyciela.

1. Dyrektor po zapoznaniu się z prośbą, ustala z nauczycielem przedmiotu czy spełnione zostały warunki podwyższenia oceny zawarte w ust. 3, nie później niż 1 dzień roboczy od wpłynięcia prośby, w formie pisemnej z uzasadnieniem informuje ucznia i jego rodziców o pozytywnym lub negatywnym rozpatrzeniu ich prośby.
2. Decyzja dyrektora jest ostateczna.
3. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia wniosku, dyrektor ustala termin egzaminu sprawdzającego, w przeciągu 2 dni roboczych od daty wydania decyzji, nie później jednak niż na 1 dzień poprzedzający klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej. O terminie egzaminu dyrektor niezwłocznie informuje w formie pisemnej ucznia oraz jego rodziców.
4. Po ustaleniu terminu egzaminu sprawdzającego dyrektor powołuje komisję, w kład której wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Egzamin sprawdzający składa się z części pisemnej i ustnej. Za obopólną zgodą istnieje możliwość przeprowadzenia egzaminu tylko w formie pisemnej.
6. Część pisemna trwa 60 minut, część ustna do 20 minut. Między częścią pisemną a ustną ustala się 15 minutową przerwę.
7. Egzamin sprawdzający musi odbyć się poza godzinami zajęć dydaktycznych.
8. Egzamin sprawdzający obejmuje treści edukacyjne danego przedmiotu z II półrocza, pod warunkiem, że uczeń spełnił kryterium o którym mowa w ust. 4 pkt 3.
9. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół, który zawiera:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania sprawdzające i kartotekę sprawdzianu;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Informację o wynikach sprawdzianu przewodniczący komisji przekazuje uczniowi i jego rodzicom w dniu przeprowadzenia sprawdzianu.
12. Ustalona przez komisję ocena wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna i nie może być niższa niż wcześniej proponowana.
13. Jeżeli uczeń nie przystąpi do egzaminu sprawdzającego w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

14. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna nie dotyczy oceny niedostatecznej, która może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 71.

Uchylono

§ 72.

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana roczna ocena zachowania

1. W przypadku gdy uczeń lub rodzice ucznia nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana w terminie nie późniejszym niż 2 dni robocze od uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
2. Dyrektor o zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę ucznia polecając mu ponowną analizę kryteriów oceny zachowania.
3. Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust.1.
4. Ponowną analizę kryteriów oceny zachowania wychowawca przeprowadza z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem, sporządzając pisemne uzasadnienie ustalonej ostatecznie oceny zachowania. Jeśli podczas analizy kryteriów oceny zachowania zespół uzna, że uczeń został oceniony niewłaściwie, wychowawca ma obowiązek tą ocenę zmienić. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu;

1) pisemną informację o ustalonej ostatecznie ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem wychowawca przekazuje dyrektorowi w następnym dniu po otrzymaniu polecenia;
2) dyrektor w ciągu 3 dni od dnia wpłynięcia prośby zawiadamia o ustalonej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców;

5. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 73.

Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć, jeśli uczeń w nich uczestniczy, dla:

1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydanego ze względu na niepełnosprawność sprzężoną;
3) uczęszczającego do szkoły są ocenami opisowymi.

§ 74.

Rok szkolny dzieli się na dwa okresy:

1) pierwszy okres do końca stycznia;
2) drugi okres do zakończenia zajęć edukacyjnych w czerwcu.

§ 75.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych;
2) podsumowaniu zachowania ucznia;
3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania;
5) z tym, że w oddziałach I-III w przypadku:

a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku w styczniu.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w oddziale programowo wyższym szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

§ 76.

1. Klasyfikacja roczna polega na:

1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym;
2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym;
3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych;
4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.

2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
2) promocję do oddziału programowo wyższego lub ukończenie szkoły.

§ 77.

1. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale programowo najwyższym.
2. Na klasyfikację końcową składają się:

1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w oddziale programowo najwyższym;

2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach programowo niższych;
3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale programowo najwyższym.

§ 78

W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w niniejszym statucie.

§ 79.

Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych (egzamin klasyfikacyjny)

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu (50%) przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej

§ 80.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:

1) uczniów, o których mowa w § 79;
2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą;
3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki;
4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.

3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1 wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

4. *Uchylono*
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. 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. Egzamin składa się z dwóch części: pisemnej i ustnej.

7. Forma pisemna egzaminu trwa 60 minut.
8. Forma ustna egzaminu zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut.
9. Przerwa między obiema formami wynosi 20 minut.
10. Ustalona z egzaminu ocena jest średnią z obu form zaokrągloną do wyższej korzystniejszej dla ucznia.
11. Zadania muszą być zróżnicowane, zgodne z wymaganiami edukacyjnymi zdanego przedmiotu i umożliwić ustalenie oceny zgodnej z pełną skalą stopni szkolnych.
12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
14. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:

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

15. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
16. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem §82ust. 1.
17. Egzamin klasyfikacyjny, dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3, 4 nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
18. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) zadania egzaminacyjne;
6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

19. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
20. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny (klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
21. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury .

22. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność odwołania i prawidłowość trybu ustalania tej oceny. W przypadku pozytywnego rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor powołuje komisję, której zadaniem jest przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego. W skład komisji wchodzą:

1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora-jako przewodniczący komisji;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

23. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 22 pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
24. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. O terminie egzaminu dyrektor niezwłocznie informuje w formie pisemnej ucznia oraz jego rodziców.
25. Egzamin przeprowadza się zgodnie z zapisami w pkt. 6-19.
26. Ustalona przez komisję ocena klasyfikacyjna z zajęć nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

§ 81.

Warunki i tryb odwołania się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny (klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej), nie później jednak niż w ciągu 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Pisemne zastrzeżenie złożone przez rodziców powinno być właściwie umotywowane z podaniem zakresu niezgodności przeprowadzonej procedury.
3. Dyrektor o zaistniałej sytuacji informuje wychowawcę ucznia polecając mu ponowną analizę kryteriów oceny zachowania.
4. Ponowną analizę kryteriów oceny zachowania wychowawca przeprowadza z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym i psychologiem, sporządzając pisemne uzasadnienie ustalonej ostatecznie oceny zachowania. Jeśli podczas analizy kryteriów oceny zachowania zespół uzna, że uczeń został oceniony niewłaściwie, wychowawca ma obowiązek tą ocenę zmienić. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego zespołu;
5. pisemną informację o ustalonej ostatecznie ocenie zachowania wraz z uzasadnieniem wychowawca przekazuje dyrektorowi w następnym dniu po otrzymaniu polecenia;
6. dyrektor w ciągu 3 dni od dnia wpłynięcia prośby zawiadamia o ustalonej ocenie zachowania ucznia i jego rodziców;
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od oceny ustalonej wcześniej.

§ 82.

Warunki tryb egzaminu poprawkowego

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. 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 sierpnia.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Forma pisemna egzaminu trwa 60 minut. Forma ustna zawiera 3 zestawy po 3 zadania, z których uczeń losuje jeden zestaw. Na przygotowanie się do odpowiedzi otrzymuje 15 minut. Przerwa między obiema formami wynosi 20 minut.
5. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja w składzie:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący;
2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

8. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 7 pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
10. Egzamin umożliwia uczniowi uzyskanie oceny według skali ocen szkolnych.
11. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 7;
3) termin egzaminu poprawkowego;
4) imię i nazwisko ucznia;
5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

12. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 83.

1. Uczeń oddziałów I-III otrzymuje promocję do oddziału programowo-wyższego, jeżeli opanował treści z podstawy programowej przewidzianych do realizacji w danym oddziale.
2. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch oddziałów, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału I i II do oddziału programowo wyższego również w ciągu roku szkolnego na wniosek:

1) wychowawcy oddziału;
2) na wniosek rodziców po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Począwszy od oddziału IV uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do oddziału programowo wyższego 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.

§ 84.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 85.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 86.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

ROZDZIAŁ 7

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA

UCZEŃ MA PRAWA WYNIKAJĄCE Z KONWENCJI O PRAWACH DZIECKA

§ 88.

1. Uczeń ma prawo do:

1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
8) opieki wychowawczej;
9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
12) jawnej i umotywowanej oceny;
13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
14) opieki zdrowotnej;
15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
16) ochrony własności intelektualnej;
17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;
18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
19) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
20) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
21) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
22) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
23) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
24) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
25) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
26) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.; równego traktowania.

2. Do obowiązków ucznia należy:

1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
8) noszenie w czasie zajęć szkolnych estetycznego i stosownego do okoliczności ubioru;
9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

3. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu;
2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
6) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

4. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych. w razie potrzeby kontaktu z rodzicami może korzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie.

1) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek i imprez szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt;
2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu, dyktafonu, odtwarzacza MP3, aparatu fotograficznego lub innego urządzenia elektronicznego jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej. Niedopuszczalne jest nagrywanie lub fotografowanie sytuacji niezgodnych z powszechnie przyjętymi normami etycznymi i społecznymi oraz przesyłanie treści obrażających inne osoby;
3) możliwe jest korzystanie z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego po zakończeniu zajęć lekcyjnych z zastrzeżeniem ust. 2.

§ 89.

1. Uczniów obowiązuje w szkole strój skromny, czysty i estetyczny. Ubiór powinien być dostosowany do panujących warunków atmosferycznych.
2. Ubiór nie może posiadać nadruków i naszywek o nieprzyzwoitej tematyce, gloryfikujących przemoc, popierających zbrodnicze ideologie, obrażających uczucia religijne itp. Zabrania się

noszenia ubiorów, ozdób i symboli sprzecznych z Konstytucją RP, godzących w zasady moralności i etyki. Zabronione jest noszenie kapturów i czapek na głowach w budynku szkoły.

3. Sukienki, spódnice i bluzki muszą mieć odpowiednią długość, zasłaniającą brzuch, dekolt, plecy, uda. Ubrania nie mogą eksponować bielizny osobistej.
4. Uczeń powinien dbać o swój schludny wygląd zewnętrzny. Mile widziane jest:

1) niestosowanie makijażu;
2) niemalowanie paznokci;
3) zachowanie schludnej fryzury i naturalnego koloru włosów.

5. Fryzury uczniów muszą odpowiadać zasadom higieny, a także nie mogą przeszkadzać w czytaniu, pisaniu czy na lekcjach wychowania fizycznego.
6. Dopuszczalne jest noszenie drobnej biżuterii, która nie zagraża zdrowiu czy bezpieczeństwu. Na zajęciach wychowania fizycznego uczeń ma obowiązek podporządkować się decyzjom nauczyciela dotyczącym zdjęcia kolczyków czy łańcuszków.
7. Na zajęciach w-f obowiązuje uczniów stosowny strój tj. ustalony przez nauczyciela.
8. Podczas uroczystości szkolnych zaleca się strój galowy:

1) dziewczęta – jednolita czarna lub granatowa spódnica, oraz biała bluzka;
2) chłopcy – czarne lub granatowe spodnie, oraz biała koszula.

9. W przypadku niedostosowania się ucznia do wymagań szkoły, uczeń zostanie ukarany zgodnie z procedurami określonymi w statucie szkoły.

§ 90.

1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do nauczyciela dyżurującego, wychowawcy i dyrektora szkoły.
2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:

1) zapoznaje się z opinią stron;
2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca przekazuje sprawę dyrektorowi szkoły;
4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.

1. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy i dyrektora szkoły, którzy:

1) zapoznają się z opinią stron;
2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.

2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

3. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

4. Wychowawca i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

§ 91.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

1) pochwała wychowawcy oddziału;
2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
5) nagroda na zakończenie roku szkolnego.

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

§ 92.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 2 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:

1) wychowawca oddziału;
2) opiekun samorządu uczniowskiego;
3) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
4) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

§ 93.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

1) upomnienia ustnego wychowawcy nauczycieli i innych pracowników szkoły;
2) uwagi pisemnej w dzienniku elektronicznym wychowawcy i nauczycieli;
3) nagany wychowawcy;
4) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi;
5) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
6) nagany dyrektora szkoły;
7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
9) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:

   a) naprawienia wyrządzonej szkody,
   b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
   c) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.

2. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:

   a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   e) przerzucanie winy na innych,
   f) samowolne opuszczanie lekcji,
   g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;

2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:

   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,

f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i zajęć,
g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;

3) Dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w okresie;
4) Dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia;

a) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
b) dopuszcza się kradzieży,
c) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
d) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole.

3. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
2) popełnieniu czynu zabronionego;
3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenia się w stan odurzenia.

4. Dyrektor szkoły przeciwdziała zachowaniom wymienionym w ust. 2, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców i/lub policję.
5. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

6. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku danego oddziału.
7. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
4) niszczenia mienia szkoły;
5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawadach sportowych, konkursach, imprezach;
6) fałszowania dokumentów;
7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
8) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły.

8. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
9. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
10. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
11. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
12. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
13. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

14. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 2 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
15. 15.Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.
16. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust.18, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia;
2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
3) przeproszenia pokrzywdzonego;
4) przywrócenia stanu poprzedniego;
5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

17. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.
18. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w § 93. ust. 16 będzie miał zastosowania. Prawo dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.
19. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) ucznia, o którym mowa w § 93. ust. 16 nie wyrazi zgody na propozycję dyrektora szkoły – dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

§ 94.

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego i rady pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie, której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

ROZDZIAŁ 8

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 95.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.

2. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.

3. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.

4. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.

5. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka języka angielskiego oraz religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania tych zajęć nie może przekraczać 30 minut.

6. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie gminy Lelis.

7. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.

8. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzą w skład rady pedagogicznej szkoły.

9. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców.

§ 96.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie.

§ 97.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania zgodnie z oczekiwaniami rodziców wynikające z ustawy o systemie oświaty ustawy Prawo oświatowe oraz przepisów wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, przestrzegając Konwencji o prawach dziecka.

2. Głównym celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:

1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.

4. Oddział przedszkolny w celu przygotowania dziecka do nauki w szkole realizuje następujące zadania:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, innowacyjnej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.

6. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;

3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;

4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nienaruszających dobra innej osoby;

5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.

7. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;

2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;

3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;

4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

§ 98.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;

2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;

3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;

4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;

5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem specjalnym, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;

6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;

7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole;

8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;

9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;

10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;

11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale przedszkolnym, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 99.

1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.

2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.

3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:

1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;
2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
9) ogrodzenie terenu ogrodu;
10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.

4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:

1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

§ 100.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolny określa arkusz organizacji szkoły.

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.

4. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.

5. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

6. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

7. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

8. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;

2) łazienki dziecięce;

3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;

4) salę gimnastyczną szkoły;

5) gabinety specjalistów;

6) plac zabaw.

9. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw.

10. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

11. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 101.

1. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.

3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.

4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.

5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.

6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 102.

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;

2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 103.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p. poż., odbywać wymagane szkolenia;

2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;

4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;

6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;

7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;

9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 104.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.

2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;

2) szacunku dla swoich potrzeb;

3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;

4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;

5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;

7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;

8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;

2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;

3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;

4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;

5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;

6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.

8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 105.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;

3) pochwałą dyrektora szkoły;

4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

1) ustną uwagą nauczyciela;

2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;

3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;

4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli, którzy podejmują decyzję o:

1) powiadomieniu dyrektora szkoły;

2) powiadomieniu rodziców dziecka;

3) spotkaniu nauczycieli z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;

4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;

5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 106.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

3. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 107.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po ustalonej godzinie zakończenia zajęć, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;

2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;

3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

11. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

13. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować wychowawcę oddziału przedszkolnego o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

14. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

15. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

16. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

17. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

18. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

§ 108.

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

1) przestrzeganie niniejszego statutu;

2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;

3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;

4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;

5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;

6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;

7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;

8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;

9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);

10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;

11) przestrzeganie godzin pracy oddziały przedszkolnego;

12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;

13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;

14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;

15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;

16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;

17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 109.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;

2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;

4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;

5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;

6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;

7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;

8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;

9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;

10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych.

§ 110.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;

2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;

3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;

4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;

6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

ROZDZIAŁ 8a

OBOWIĄZEK SZKOLNY

§ 110a.

Obowiązek szkolny jest spełniany przez dzieci i młodzież:

1) poprzez uczęszczanie do publicznych lub niepublicznych szkół podstawowych, w tym szkół specjalnych;
2) w specjalnych ośrodkach szkolno-wychowawczych;
3) w ramach nauczania indywidualnego (możliwość ta dotyczy dzieci i młodzieży, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły – art. 71 b ust. 1a ustawy).

§ 110b.

1. Obowiązki i prawa rodziców wynikające z obowiązku szkolnego:

1) rodzice ucznia podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
   a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
   c) wnioskowania do wychowawcy klasy o usprawiedliwienie nieobecności dziecka niezwłocznie po ustaniu przyczyny nieobecności dziecka na zajęciach szkolnych jednak w terminie nie dłuższym niż 7 dni,
   d) poinformowania wychowawcę klasy w przypadku planowanej długotrwałej nieobecności dziecka na zajęciach,
   e) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
   f) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą warunków nauki określonych w zezwoleniu,
   g) w przypadku emigracji ucznia, szkoła powinna być poinformowana o realizacji obowiązku szkolnego przez dziecko.
2) rodzicom przysługuje prawo do:
   a) złożenia wniosku o przyspieszenie obowiązku szkolnego,
   b) wystąpienia do dyrektora szkoły o spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą,
   c) wystosowania wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego,
   d) wystąpienia z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki.

2. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy z dnia 17 czerwca 1996 roku o postępowaniu egzekucyjnym w administracji (t.j. Dz. U. z 2022 r. poz. 479 ze zm.). Ustawa o postępowaniu egzekucyjnym w administracji określa tryb i środki egzekucji administracyjnej stosowane w celu doprowadzenia do wykonania obowiązków.

§ 110c.

1. Dyrektor, któremu podlega określony obwód sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkujące w obwodzie tej szkoły. W tym celu sekretarz szkoły (zgodnie z zakresem czynności) w imieniu dyrektora szkoły:

1) prowadzi księgę ewidencji dzieci podlegających obowiązkowi szkolnemu;
2) zamieszcza w księdze ewidencji wykaz dzieci zgodnie z aktualnym stanem podanym przez organ prowadzący ewidencję ludności;
3) dokonuje corocznych adnotacji w księdze ewidencji, wpisując informację o spełnianiu przez dziecko obowiązku szkolnego w szkole lub innej jednostce oświatowej.

2. Zadania Dyrektora szkoły w zakresie kontroli spełniania obowiązku szkolnego:

1) badanie dokumentacji związanej z ewidencją spełniania obowiązku szkolnego;
2) ocena stopnia realizacji przez wychowawców, pedagoga szkolnego, sekretarza szkoły zadań związanych z kontrolą spełniania obowiązku szkolnego;
3) rozpoznawanie skali i przyczyn niespełniania obowiązku szkolnego;
4) rozpoznawanie i ocena działań (lub ich braku) podejmowanych w celu egzekwowania spełniania obowiązku szkolnego;
5) podejmowanie decyzji administracyjnych w sprawach obowiązku szkolnego przewidziane przepisami ustawy;
6) współdziałanie z rodzicami w realizacji przez ich dzieci obowiązku szkolnego;
7) w przypadku przyjęcia ucznia mieszkającego w obwodzie innej szkoły publicznej powiadomienie jej dyrektora o przyjęciu ucznia do swojej szkoły i informowanie go o spełnieniu przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 110d.

1. Kontrola realizacji obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym następuje poprzez:

1) e-dziennik LIBRUS;
2) dzienniki zajęć pozalekcyjnych;
3) potwierdzenia realizacji obowiązku przekazywane przez inne szkoły.

2. Osobami uprawnionymi do kontroli realizacji obowiązku szkolnego są:

1) wychowawca klasy;
2) pedagog szkolny;
3) zastępca dyrektora szkoły;
4) dyrektor szkoły;
5) nauczyciel prowadzący dane zajęcie edukacyjne, dla swoich zajęć.

3. Wychowawca klasy ma obowiązek:

1) zapoznania rodziców z procedurą kontroli obowiązku szkolnego (na pierwszym zebraniu danego roku szkolnego – wpis w tematyce zebrań z rodzicami);

2) zapoznania uczniów z procedurą kontroli obowiązku szkolnego (pierwsze zajęcia z wychowawcą w danym roku szkolnym – odnotowanie w dzienniku);

3) systematycznej analizy frekwencji uczniów, rozpoznawania przyczyn nieobecności ucznia oraz powodu unikania wybranych zajęć edukacyjnych;

4) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami uczniów, których nieobecności pozostają nieusprawiedliwione lub istnieje uzasadniona obawa wagarów:

   a) klasy I –III powyżej 1 tygodnia,

   b) klasy IV –VIII powyżej 30 godzin;

5) przekazania rodzicom ucznia w czasie zebrań z rodzicami, konsultacji lub rozmów indywidualnych, poprzez e-dziennik bądź listownie (za potwierdzeniem odbioru) informacji o niezrealizowaniu obowiązku szkolnego, jeżeli uczeń opuścił bez usprawiedliwienia w ciągu jednego miesiąca nauki:

   a) klasy I –III powyżej 2 tygodni,

   b) klasy IV –VIII powyżej 30 godzin;

6) wezwania rodzica na spotkanie z udziałem pedagoga lub dyrektora, gdy liczba godzin nieobecnych nieusprawiedliwionych przekracza odpowiednio:

   a) klasy I –III powyżej 3 tygodni,

   b) klasy IV –VIII powyżej 60 godzin

   – spotkanie odnotowuje w dzienniku w rubryce kontakty z rodzicami.

7) w przypadku braku współpracy rodzica (opiekuna) z wychowawcą – rodzic nie uczestniczy w zebraniach, nie wyraża chęci na spotkania indywidualne, nie wywiązuje się z obowiązku informowania szkoły o przyczynach absencji dziecka lub nie współpracuje z wychowawcą oraz w przypadku dalszego uchylania się od spełniania obowiązku szkolnego, wychowawca zgłasza powyższy fakt pedagogowi szkolnemu.

4. Pedagog sprawdza przyczyny nieobecności ucznia poprzez:

1) nawiązanie kontaktu oraz rozmowę z rodzicami ucznia na terenie szkoły, w wyjątkowych sytuacjach telefonicznie (sporządzając stosowną notatkę/ zapis w dzienniku), w czasie której informuje rodziców o obowiązujących przepisach prawnych w zakresie obowiązku szkolnego w tym o środkach egzekucyjnych;

2) wywiad w domu rodzinnym ucznia przy współpracy z instytucjami np. MOPS/ GOPS, poradnie, policja, kurator sądowy itd. bądź przy współudziale wychowawcy lub innego nauczyciela,

5. Wychowawca, pedagog szkolny oraz rodzice ucznia podejmują wspólne działania zaradcze w celu regularnego realizowania obowiązku szkolnego przez danego ucznia.

6. Dyrektor szkoły w sytuacji, gdy uczeń w dalszym ciągu nie realizuje obowiązku szkolnego, za pośrednictwem wychowawcy klasy lub pedagoga kieruje do jego rodziców upomnienie

(za potwierdzeniem odbioru) zawierające stwierdzenie, że obowiązek szkolny nie jest realizowany i wezwanie do posyłania dziecka do szkoły z wyznaczeniem terminu i informacją, że niespełnianie tego obowiązku jest zagrożone skierowaniem sprawy na drogę postępowania egzekucyjnego.

7. W przypadku niezastosowania się rodziców do wezwania, mimo upływu wyznaczonego w upomnieniach terminu, dyrektor kieruje wniosek o wszczęcie egzekucji administracyjnej do organu egzekucyjnego, którym zgodnie z art. 20 § 1 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji jest miejscowo właściwy Urząd Miasta. Do wniosku dołącza się tzw. tytuł wykonawczy, sporządzony zgodnie z przepisami art. 27 ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji oraz dowód doręczenia upomnień.

8. W przypadku uporczywego nierealizowania obowiązku szkolnego przez ucznia oraz braku skuteczności podejmowanych działań wyjaśniających i zaradczych dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem pisemnie informuje Sąd Rejonowy Wydział Rodzinny i Nieletnich o uchylaniu się ucznia od obowiązku szkolnego.

9. Wychowawca klasy oraz pedagog dopilnowują, aby kopie zawiadomień, upomnień oraz innych podejmowanych działań stosownych do danej sytuacji znalazły się w dokumentacji szkoły.

ROZDZIAŁ 8 B

ZASADY FUNKCJONOWANIA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 110 e.

1. W Szkole Podstawowej im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli funkcjonuje Punkt Przedszkolny.

2. Uchylono

3. Organem prowadzącym Punkt Przedszkolny jest Gmina Lelis z siedzibą w Lelisie przy ulicy Szkolnej 37.

4. Nadzór merytoryczny i pedagogiczny nad Punktem sprawuje Dyrektor Szkoły im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli.

5. Pracodawcą dla osób zatrudnionych w Punkcie Przedszkolnym jest Dyrektor Szkoły im. bł. Rodziny Ulmów w Białobieli.

§ 110 f.

1. Punkt Przedszkolny realizuje cele i zadania określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r., poz. 737) oraz przepisach wydanych na jej podstawie.

2. Nadrzędnym celem Punktu Przedszkolnego jest wyrównywanie szans edukacyjnych dzieci z terenów wiejskich.

1. Cele i zadania Punktu Przedszkolnego są realizowane w szczególności przez:

1) objęcie opieką dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata i do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 5 lat;

a) głównym celem jest zapewnienie im bezpieczeństwa oraz odpowiednich warunków prawidłowego rozwoju;

b) stymulowanie wszechstronnego rozwoju dzieci;

c) kształtowanie i rozwijanie aktywności dzieci;

d) zapewnienie odpowiednich warunków bytowania, co jest miedzy innymi związane z właściwym urządzeniem i wyposażeniem punktu przedszkolnego w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

e) współdziałanie z rodzicami lub innymi pełnoletnimi członkami rodzin dzieci, upoważnionymi przez rodziców;

f) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka w następujących obszarach:

g) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci, tj. porozumiewanie się z dorosłymi i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych,

h) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych,

i) wdrożenie dzieci do utrzymania ładu i porządku,

j) wspomaganie rozwoju mowy dzieci,

k) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,

l) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,

m) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,

n) wychowanie przez sztukę,

o) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,

p) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i unikaniu zagrożeń,

q) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,

r) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,

s) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,

t) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne;

u) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole przez:

v) prowadzenie konsultacji i udzielanie porad rodzicom w zakresie pracy z dzieckiem,

w) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i potrzeb wczesnej interwencji specjalistycznej,

x) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 110 g.

1. Dzienny wymiar zajęć w Punkcie Przedszkolnym wynosi 10 godzin, w tym wymiar zajęć bezpłatnego nauczania, wychowania i opieki wynosi 5 godzin.
2. W uzasadnionych przypadkach dzienny wymiar zajęć może zostać skrócony przez dyrektora do 8 godzin za zgodą organu prowadzącego.
3. Godzina zajęć z dziećmi trwa 60 minut.
4. Wysokość opłat za korzystanie przez dziecko z wychowania przedszkolnego poza czasem przeznaczonym na bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę, o którym mowa w ust. 1 określa odrębna uchwała.
5. Punkt Przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny, od poniedziałku do piątku, w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły, z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw ustalonych przez organ prowadzący.
6. Organizację pracy punktu w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia, opracowany przez nauczycieli Punktu Przedszkolnego, zatwierdzony przez dyrektora szkoły i podany do wiadomości rodziców na tablicy informacyjnej.

7. Punkt może w czasie trwania roku szkolnego modyfikować ofertę edukacyjną w zależności od bieżących potrzeb.

§ 110 h.

1. Punkt Przedszkolny przyjmuje dzieci w wieku od 3 do 5 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Lelis.
2. Punkt Przedszkolny prowadzi rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności na zasadach określonych w przepisach prawa oświatowego oraz wydanych na ich podstawie uchwał Rady Gminy Lelis.
3. Zajęcia w Punkcie Przedszkolnym są prowadzone w grupie liczącej do 25 dzieci, w tym dzieci z niepełnosprawnością.
4. Zajęcia odbywające się w ramach podstawy programowej wychowania przedszkolnego są bezpłatne.
5. Podstawą zgłoszenia dziecka do Punktu Przedszkolnego jest wypełnienie przez rodziców wniosku.
6. Wnioski wydawane i przyjmowane są przez dyrektora szkoły.
7. O przyjęciu dziecka do Punktu Przedszkolnego decyduje dyrektor szkoły.
8. Szczegółowe zasady przyjmowania dzieci do Punktu Przedszkolnego w tym terminy przyjmowania dzieci, karty zgłoszeń dziecka do Punktu Przedszkolnego dostępne będą w Punkcie Przedszkolnym i na stronie internetowej szkoły.
9. W miarę wolnych miejsc, dzieci są przyjmowane do Punktu Przedszkolnego przez cały rok szkolny, z zastosowaniem przepisów dotyczących rekrutacji.
10. Decyzję o przyjęciu dziecka do punktu przedszkolnego podejmuje komisja rekrutacyjna.
11. Dwa tygodnie po zakończeniu terminu zgłoszeń, lista dzieci przyjętych do Punktu będzie umieszczona na tablicy informacyjnej.
12. Rodzice dzieci przyjętych do Punktu zobowiązani są do zapoznania się ze statutem jednostki.

§ 110 i.

1. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają prawo do:

1) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczo-dydaktyczno-opiekuńczego, zgodnie z ich rozwojem psychofizycznym;
2) opieki wychowawczej oraz ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
3) życzliwego i podmiotowego traktowania;
4) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności;
5) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej;
6) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej;

7) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć w różnych formach działalności;
8) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
9) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych;
10) korzystania z porady specjalistów Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, za zgodą rodziców.

2. W Punkcie Przedszkolnym nie można stosować wobec dzieci żadnych zabiegów lekarskich bez zgody ich rodziców, poza nagłymi przypadkami bezpośrednio ratującymi życie dziecka.
3. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mogą korzystać z wyżywienia na zasadach ogólnych obowiązujących w jednostkach oświatowych na terenie Gminy Lelis.
4. Dzieci uczęszczające do Punktu Przedszkolnego mają obowiązek, odpowiednio do wieku:

1) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania;
2) szanowania odrębności każdego dziecka;
3) szanowania sprzętów i zabawek jako wspólnej własności;
4) respektowania potrzeb innych osób, szanowania ich wolności i troszczenia się o swoje otoczenie.

5. Skreślenie dziecka z listy przyjętych i uczęszczających dzieci do Punktu Przedszkolnego następuje w przypadku:

1) nieuczęszczania dziecka do Punktu Przedszkolnego przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
2) nieprzestrzegania przez rodziców warunków organizacji Punktu Przedszkolnego;
3) zachowania uniemożliwiającego zapewnienie dziecku lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcia przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu;
4) na wniosek rodzica.
5) Skreślenie dziecka z listy przedszkolaków następuje w formie pisemnej.

§ 110 j.

1. Opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel posiadający odpowiednie kwalifikacje uprawniające do zajmowania stanowiska nauczyciela wychowania przedszkolnego, wynikające z przepisów ustawy Karta Nauczyciela.
2. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, kontroluje miejsce przebywania dzieci, sprzęt oraz pomoce.
3. Nauczyciel jest wspomagany przez zatrudnioną pomoc nauczyciela.
4. Rodzice zobowiązani są przyprowadzać do Punktu Przedszkolnego tylko zdrowe dzieci.
5. Dziecka chorego lub z podejrzeniem choroby nie należy przyprowadzać do przedszkola, jak również dzieci zażywających leki doraźnie, w tym antybiotyki.
6. Obowiązkiem nauczyciela jest udzielanie natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna, powiadomienie przełożonego i rodziców o zaistniałym zdarzeniu oraz zaobserwowanych niepokojących symptomach.

7. W przypadku choroby dziecka stwierdzonej w trakcie przebywania dziecka w Punkcie Przedszkolnym, rodzice są zobowiązani do bezzwłocznego odebrania dziecka.
8. Nauczyciel prowadzący zajęcia w Punkcie Przedszkolnym oraz inne osoby wykonujące pracę w Punkcie obowiązane są posiadać orzeczenie lekarskie o braku przeciwwskazań do wykonywania tych prac, wydane zgodnie z przepisami o zapobieganiu oraz zwalczaniu zakażeń i chorób zakaźnych u ludzi.
9. Wymóg ten dotyczy również rodziców dzieci, innych pełnoletnich członków ich rodzin upoważnionych przez rodziców uczestniczących w zajęciach prowadzonych w Punkcie Przedszkolnym.

§ 110 k.

1. Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i odbierania ich przez rodziców są szczegółowo opisane w Procedurze przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego.
2. W sprawowaniu opieki nad dziećmi konieczne jest przestrzeganie przez rodziców, lub upoważnioną przez nich osobę obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z Punktu Przedszkolnego.
3. Wydanie dziecka innym osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców z podaniem danych osobowych i numerem dowodu osobistego.
4. Wypełnione oświadczenia rodzice osobiście przekazują nauczycielowi.
5. Osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu.
6. Dziecko przyprowadzane do Punktu musi być oddane pod opiekę bezpośrednio osobie dorosłej (nauczycielowi lub upoważnionej osobie).
7. W chwili, gdy rodzic/ opiekun zgłasza odbiór dziecka nauczycielowi, to rodzic przyjmuje na siebie odpowiedzialność za dziecko.
8. Obowiązki rodziców dotyczą:

1) punktualnego przyprowadzania i odbierania dziecka z Punktu Przedszkolnego;
2) jeśli dziecko odbiera osoba niebędąca rodzicem, rodzic zobowiązany jest do wcześniejszego przedłożenia upoważnienia dla tej osoby do odbioru dziecka;
3) informowania o przyczynach nieobecności dziecka w Punkcie Przedszkolnym;
4) zaopatrzenia dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
5) współdziałania z nauczycielem w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

§ 110 l.

Na wniosek dyrektora w Punkcie Przedszkolnym mogą odbywać się dodatkowe zajęcia, wykraczające poza zakres podstawy programowej wychowania przedszkolnego za zgodą Wójta Gminy.

§ 110 m.

1. Zakres zadań nauczyciela Punktu Przedszkolnego:

1) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości treści zawartych w programie wychowania przedszkolnego realizowanym w Punkcie Przedszkolnym oraz uzyskania informacji dotyczących zdrowia fizycznego, problemów wychowawczych i rozwojowych dziecka;

2) zachowuje właściwą jakość pracy wychowawczo-dydaktycznej;

3) prowadzi obserwację pedagogiczną mającą na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentuje te obserwacje;

4) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczno-pedagogiczną lub opiekę zdrowotną;

5) realizuje program wychowania przedszkolnego, stanowiący opis realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

6) korzysta w swojej pracy z pomocy, stażystów, praktykantów, wolontariuszy, rodziców dzieci uczęszczających na zajęcia lub pełnoletnich członków ich rodzin upoważnionych przez rodziców również w czasie wycieczek, przygotowania uroczystości okolicznościowych;

7) przeprowadza diagnozy gotowości do podjęcia nauki w szkole na wniosek rodziców dzieci 5-letnich, które mogą rozpocząć naukę w szkole podstawowej w wieku 6 lat;

8) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom w zakresie pracy z dziećmi;

9) prowadzi dokumentacje przebiegu nauczania, działalności opiekuńczo-wychowawczej w danym roku szkolnym w formie dziennika zajęć Punktu Przedszkolnego;

10) organizuje zebrania z rodzicami;

11) prowadzi konsultacje i udziela porad rodzicom/ opiekunom w zakresie pracy z dziećmi w tym celu organizuje zebrania ogólne, grupowe, prelekcje;

12) zamieszcza bieżące informacje na tablicy ogłoszeń;

13) przygotowuje wystawki twórczości plastycznej dzieci, co najmniej raz w miesiącu.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 111.

1. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

2. Szkoła posiada logo.

§ 112.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut jest dostępny w sekretariacie i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

3. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.

4. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.

5. Dyrektor szkoły w ciągu 14 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.

6. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

7. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

Przewodnicząca Rady Pedagogicznej

Urszula Wielczyk