

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W LUBCU**

OBOWIĄZUJĄCY OD 1 XII 2017r.

Spis treści:

Rozdział 1 Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły	2
Rozdział 3 Organa Szkoły i ich kompetencje	6
Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły	13
Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej.....	16
Rozdział 6 Świetlica	17
Rozdział 7 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna.....	18
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	22
Rozdział 9 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły	36
Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów	41
Rozdział 11 Bezpieczeństwo w Szkole	45
Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	47
Rozdział 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	48
Rozdział 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.....	50
Rozdział 15 Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	50
Rozdział 16 Postanowienia szczególne i końcowe	61

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 1

1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Lubcu;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3;
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Szczerców. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy w Szczercowie, 97-420 Szczerców, ul. Pułaskiego 8.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest łódzki Kurator Oświaty w Łodzi.

§ 2

1. Nazwa Szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Lubcu
2. Siedzibą Szkoły jest Lubiec 61; 97-420 Szczerców
3. Szkoła używa pieczęci o następującej treści: Szkoła Podstawowa w Lubcu, Lubiec 61; 97-420 Szczerców; tel. 44 631 82 24; tel. Kom. 724 422 123;

§ 3

W Szkole funkcjonuje oddział przedszkolny dla dzieci pięcioletnich i sześcioletnich, a za zgodą dyrektora czteroletnich.

§ 4

1. Cykl nauczania w Szkole trwa 8 lat.
2. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.
3. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Do realizacji zadań statutowych Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) świetlicy;
 - 4) zastępczej sali gimnastycznej
 - 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 7) szatni.

Rozdział 2 Cele i zadania Szkoły

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.
2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.
3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
 - 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
 - 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
 - 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
 - 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
 - 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
 - 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
 - 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
 - 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
 - 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
 - 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.
4. Organa statutowe Szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju Szkoły.

§ 6

Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 7

1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:

- a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniu proekologicznemu;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 8

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języka obcego,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami biura pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania dla szkoły podstawowej.

§ 9

1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, lekarza, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę posiadanych środków.

§ 10

Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, Szkoła zapewnia w szczególności:

- pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- konsultacje i pomoc merytoryczną poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej,
- pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego, w tym GOPS-u i innych.

§ 11

1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury.
2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą Dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 12

Plan dyżurów nauczycielskich ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 13

1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń Szkoły określa Dyrektor w drodze regulaminu.

§ 14

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna jest udzielana uczniom w celu zmniejszenia różnic w dostępie do edukacji, umożliwienia pokonywania barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia, a także wspierania edukacji uczniów zdolnych.
3. Indywidualne formy opieki nad uczniami polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu, w miarę możliwości finansowych Szkoły, doraźnej lub stałej pomocy materialnej oraz występowanie z wnioskami do GOPS-u, fundacji lub innych instytucji;
 - 2) wspomaganie możliwości korzystania z pomocy poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) objęciu zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub korekcyjno-kompensacyjnymi.
4. Pomoc finansową, o której mowa w ust. 3 pkt 1, przyznaje się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 15

1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) oddział przedszkolny;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
 - 3) na pisemny wniosek co najmniej 2 rodziców uczniów danego oddziału lub Samorządu Uczniowskiego.
5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 pkt 2 i 3, nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

Rozdział 3 Organa Szkoły i ich kompetencje

§ 16

1. Szkołą kieruje Dyrektor.
2. W szkole działa Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców oraz Samorząd Uczniowski.
3. Działające organa w Szkole wzajemnie informują się o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.
4. Organa, o których mowa w ust. 2 współdziałają poprzez wymianę informacji o działaniach i decyzjach. Poszczególne organa Szkoły mogą zapraszać się wzajemnie na planowane lub doraźne zebrania w celu wymiany poglądów.
5. Wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach organizuje Dyrektor Szkoły.
6. Celem stworzenia warunków do współdziałania, o którym mowa w ust. 3 i 4, Dyrektor nie rzadziej niż raz na pół roku organizuje spotkania z przewodniczącymi: Rady Rodziców, Samorządu Uczniowskiego i Rady Pedagogicznej. Radę Pedagogiczną reprezentuje nauczyciel specjalnie do tego wyznaczony.

§ 17

1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący
3. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor kieruje Szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.

§ 18

1. Dyrektor planuje, organizuje, kieruje i monitoruje pracę Szkoły.
2. Dyrektor sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne, w szczególności zabiega o stworzenie

optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

3. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły:
 - a) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły lub przenoszenia ich do innych klas lub oddziałów,
 - b) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego i wydawania decyzji administracyjnych w zakresie udzielania zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą, a także przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - c) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz odpowiednich warunków kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży,
 - d) odpowiedzialność za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - e) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów,
 - f) występowanie do łódzkiego Kuratora Oświaty w Łodzi z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - g) podejmowanie decyzji w sprawach zwalniania uczniów z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych albo realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki, drugiego języka obcego,
 - h) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - i) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli i prowadzenie stosownej dokumentacji,
 - j) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym i oceną pracy nauczycieli na zasadach określonych odrębnymi przepisami,
 - k) przedstawianie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzenia w szczególności wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - l) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, o ile są zgodne z przepisami prawa,
 - m) 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,
 - n) realizowanie pozostałych zadań wynikających z odrębnych przepisów;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
 - a) opracowanie arkusza organizacji Szkoły do 30 kwietnia każdego roku.
 - b) dopuszczenie do realizacji szkolnego zestawu programów oraz podręczników po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców,
 - c) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć,
 - d) określenie dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktycznych,
 - e) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły,
 - f) opracowuje plan nadzoru pedagogicznego do 15 września każdego roku szkolnego zgodnie z wymogami prawa oświatowego, oraz przedstawia go Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców, natomiast do 31 sierpnia każdego roku przedstawia Radzie Pedagogicznej wyniki i wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego,

- g) określenie, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, regulaminu pełnienia dyżurów nauczycielskich, Regulaminu organizacji wycieczek szkolnych, zasad korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkolnych;
- 3) w zakresie spraw finansowych:
 - a) opracowywanie projektu planu finansowego Szkoły i jego zmian,
 - b) przedstawienie projektu planu finansowego do zaopiniowania Radzie Pedagogicznej i Radzie Rodziców,
 - c) realizowanie planu finansowego poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej szkół;
 - 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych:
 - a) organizuje działalność administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
 - d) nadzorowanie właściwego prowadzenia dokumentacji przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,
 - e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - 5) w zakresie spraw bhp, porządkowych i podobnych:
 - a) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę,
4. Obsługę administracyjną, finansową i organizacyjną szkoły zapewnia Dyrektor oraz Referat Oświaty w Szczercowie.

§ 19

- 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli, specjalistów oraz pracowników niebędących nauczycielami.
- 2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności wykonuje zadania, o których mowa w art. 68 ust. 5 Prawa oświatowego.
- 3. Dyrektor współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami.

§ 20

- 1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.
- 2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 21

- 1. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
- 2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
- 3. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
- 4. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

5. Osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
6. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu roku szkolnego oraz w miarę bieżących potrzeb
7. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał:
 - 1) uchwały podjęte w ramach kompetencji stanowiących są aktami prawa;
 - 2) uchwały podjęte w ramach kompetencji opiniodawczych, wyrażania zgody, wnioskowania, ustalenia, postanowienia, porozumienia lub wyboru są uchwałami zwykłymi.
8. Rada pedagogiczna w ramach szczegółowych kompetencji, w szczególności:
 - 1) zapoznaje się projektami planów pracy szkoły i innych dokumentów programowych szkoły przedłożonych przez autorów projektów
 - 2) w toku ustalenia organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli w pierwszej kolejności bierze pod uwagę zidentyfikowanie potrzeby szkoły, sformułowane jako wnioski do pracy na kolejny rok szkolny.
 - 3) przed zajęciem stanowiska w danej sprawie Rada Pedagogiczna zapoznaje się z opinią nauczycieli, których sprawa bezpośrednio dotyczy
 - 4) ocenia efekty wdrażania wniosków i postanowień rady i ich wpływ na podnoszenie jakości pracy
9. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
10. Rada pedagogiczna uchwała statut Szkoły i inne regulaminy,
11. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy ustalanie sposobu realizacji wniosków z nadzoru pedagogicznego.

§ 22

1. W Szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią - osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.
3. Działalność rady rodziców przebiega w oparciu o regulamin opracowany przez rodziców.

§ 23

1. Rada Rodziców może występować do Dyrektora i innych organów Szkoły, organu prowadzącego oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności:
 - 1) w sprawie utworzenia Rady Szkoły;
 - 2) oceny pracy nauczyciela;
 - 3) wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) szkolnego zestawu programów oraz podręczników.
 - 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych
 - 6) przedstawiony przez dyrektora projekt planu finansowego szkoły,
2. Rada Rodziców podejmuje działania, które polegają w szczególności na:
 - 1) udzielaniu pomocy Samorządowi Uczniowskiemu;
 - 2) działaniu na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 3) pozyskiwaniu środków finansowych na zadania określone w regulaminie Rady Rodziców;
 - 4) współdecydowaniu o formach pomocy uczniom.

- 5) współuczestniczy w tworzeniu i uchwała Program Wychowawczo – Profilaktyczny Szkoły oraz uczestniczy w tworzeniu i ewaluacji innych dokumentów prawa szkolnego.

§ 24

1. Rodzice są zobowiązani do dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły oraz jego regularnego uczęszczania na zajęcia i zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć.
2. Rodzice mają obowiązek informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o spełnianiu obowiązku szkolnego poza granicami Polski.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
 - 1) Rodzice /prawni opiekunowie/ mają prawo do:
 - a) znajomości zadań i zamierzeń edukacyjnych w danej klasie i szkole,
 - b) znajomości wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania,
 - c) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów,
 - d) dostępu do treści danych przetwarzanych przez szkołę, ich poprawiania i modyfikacji a także uzyskiwania w trakcie zebrań rodzicielskich oraz konsultacji indywidualnych i zbiorowych rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce,
 - e) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci.
4. W przypadku konfliktu zaistniałego między uczniami na terenie szkoły rodzicom nie wolno podejmować interwencji na własną rękę w stosunku do innych dzieci. Rodzic jest zobowiązany zgłosić problem do wychowawcy klasy, pedagoga szkolnego lub Dyrektora Szkoły.
5. Zasady współdziałania szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/ w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki:
 - 1) wzajemny szacunek, autentyczny dialog i zaufanie,
 - 2) jawność,
 - 3) zachowanie hierarchii /wychowawca, pedagog szkolny, Dyrektor Szkoły/.
6. Formy współdziałania szkoły z rodzicami /prawnymi opiekunami/.
 - 1) Komunikacja z rodzicami odbywa się zgodnie z podanym przez wychowawców harmonogramem zebrań i konsultacji indywidualnych, udostępnionym także na tablicy ogłoszeń na korytarzu i na stronie internetowej szkoły.
 - a) w razie nagłej potrzeby nauczyciele i rodzice mogą kontaktować się w każdym dogodnym terminie po uzgodnieniu z nauczycielem,
 - b) rozmowy nauczyciela z rodzicami nie mogą być przeprowadzane w czasie lekcji i dyżuru nauczyciela na przerwie.
 - 2) Kontakty pomiędzy rodzicami /prawnymi opiekunami/ a szkołą:
 - a) rodzice uczestniczą w zebraniach klasowych zgodnie z podanym harmonogramem,
 - b) rodzice są zobowiązani do przynajmniej dwukrotnego w ciągu roku szkolnego spotkania z wychowawcą klasy,
 - c) nieplanowane wcześniej zebranie rodzicielskie może zwoływać wychowawca klasy lub inny nauczyciel przedmiotu w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 3) W przypadku braku kontaktów wychowawcy z rodzicami ucznia, informacje dotyczące osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia wychowawca wysyła listem poleconym.
 - 4) Sposoby dokumentowania współpracy z rodzicami oraz informacje dotyczące przetwarzania danych zgromadzonych przez szkołę:

- a) rodzice potwierdzają podpisem:
 - udział w zebraniach
 - lista obecności, zawiadomienie o niskiej frekwencji ucznia,
 - informacje o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej ocenie niedostatecznej,
 - informację o przewidywanej dla ucznia śródrocznej i końcoworocznej nagannej ocenie zachowania,
 - zapoznanie się z ocenami /w tym opisowymi, bieżącymi, śródrocznymi /,
 - zgodę na udział ucznia w wycieczkach i w wyjazdach/wyjściach tematycznych
 - zgodę na zajęcia z pedagogiem szkolnym, na zajęcia zespołu wyrównywania wiedzy, zajęcia z logopedą, gimnastykę korekcyjną, koła zainteresowań,
 - wniosek dotyczący nauki religii ,
 - zgoda na zajęcia WDŻWR
 - zgodę na filmowanie/wykonywanie w czasie organizowanych przez szkołę imprez zdjęć dziecka oraz ich publikację na stronie internetowej, portalu społecznościowym szkoły lub w gablotach szkoły, w związku z działaniami informacyjnymi i marketingowymi szkoły,
 - zgodę na udział dziecka w badaniach psychologiczno-pedagogicznych prowadzonych przez szkołę,
 - zgodę na wykorzystywanie i rozpowszechnianie przez szkołę prac dziecka wytworzonych pod kierunkiem nauczyciela na zajęciach szkolnych lub dla celów zajęć szkolnych;
 - oświadczenia o opiece nad dziećmi w czasie dni wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - b) zgody, o których mowa powyżej rodzice/opiekunowie prawni/ wyrażają w postaci oświadczeń składanych w dokumentacji gromadzonej przez szkołę, w tym kartach zapisu dziecka do szkoły;
 - c) rodzice/opiekunowie prawni/ posiadają informację, iż administratorem danych osobowych ucznia jest Szkoła Podstawowa w Lubcu
 - d) dane zgromadzone przez szkołę przetwarzane są wyłącznie w celach statutowych szkoły, w zakresie wynikającym z przepisów szczegółowych, w tym Ustawy o systemie oświaty, a także w celach archiwalnych i statystycznych;
 - e) podanie danych jest obowiązkowe i wynika z Ustawy o systemie oświaty;
 - f) dane zgromadzone przez szkołę przetwarzane są w oparciu o odrębne przepisy.
 - g) osoby, których dane dotyczą mają prawo dostępu do treści danych, ich modyfikacji i poprawiania;
 - h) dane nie będą przedmiotem sprzedaży i udostępniania za wyjątkiem podmiotów i okoliczności ich ujawnienia przewidzianych przepisami prawa;
- 5) Opiniowanie prawa szkolnego i dokumentów wypracowanych przez szkołę:
 - a) rodzice zapoznają się z prawem szkolnym w bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły
 - b) rodzice zgłaszają uwagi wychowawcom w czasie zebrań i konsultacji oraz Dyrektorowi Szkoły,
 - 6) Wyrażanie opinii na temat pracy nauczycieli:
 - a) rodzice mogą kierować opinię na temat pracy każdego nauczyciela do Dyrektora Szkoły.
 - 7) Pedagogizacja rodziców:
 - a) w czasie spotkań z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danym oddziale,
 - b) w czasie ogólnych spotkań z Dyrektorem Szkoły

- 8) Współpraca rodziców ze szkołą może odbywać się w innych formach ustalonych w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
- 9) Zobowiązuje się rodziców ucznia do pokrycia kosztów naprawy zniszczonego przez dziecko sprzętu i wyposażenia szkoły.
- 10) Nauczyciel może zwolnić ucznia z lekcji na podstawie pisemnego zwolnienia rodziców, które zawiera podpis rodziców, nauczyciel może sprawdzić wiarygodność dostarczonego przez ucznia zwolnienia.

§ 25

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez radę Samorządu Uczniowskiego
3. Organa Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów Szkoły.
4. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 26

1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 27

1. Samorząd Uczniowski może przedstawić radzie rodziców , radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących praw, takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawa do działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z potrzebami i możliwościami organizacyjnymi,
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawa do wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego
2. Samorząd Uczniowski ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem w sprawie utworzenia Rady Szkoły oraz opinie we wszystkich sprawach Szkoły wynikające z odrębnych przepisów, a w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów.
 - 2) współuczestniczy w tworzeniu:
 - a) programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - b) zasad wewnątrzszkolnego oceniania uczniów;
 - 3) na prośbę Dyrektora wyraża opinię o pracy nauczyciela;
 - 4) występuje w sprawach określonych w Statucie.
 - 5) w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 28

1. W szkole współdziałają organa szkoły.

2. Organa szkoły planują swoją działalność na rok szkolny i informują się nawzajem o planach działania.
3. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.
5. W ramach współpracy i współdziałania pomiędzy organami szkoły :
 - 1) przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą.
 - 2) przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian i zmianach w regulaminach ich działalności.
6. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 29

1. Spory między organami Szkoły rozpatrywane są na terenie Szkoły z zachowaniem zasady obiektywizmu.
2. Spory między organami Szkoły (z wyjątkiem, gdy stroną sporu jest Dyrektor) rozwiązuje Dyrektor Szkoły.
3. Rozstrzygnięcie sporu, o którym mowa w ust. 1, odbywa się na wniosek zainteresowanych organów.
4. O sposobie rozstrzygnięcia sporu Dyrektor informuje zainteresowane organa na piśmie, nie później niż w ciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku, o którym mowa w ust. 2.

§ 30

1. Spory między Dyrektorem a Radą Rodziców oraz między Dyrektorem a Samorządem Uczniowskim rozstrzyga Rada Pedagogiczna.
2. Spory pomiędzy Dyrektorem a Radą Pedagogiczną rozpatruje - w zależności od zakresu kompetencji - organ prowadzący Szkołę lub Kurator Oświaty.

§ 31

1. Do rozwiązania sporów i konfliktów dyrektor może powołać komisję w składzie :
 - 1) przewodniczący organów szkoły.
 - 2) po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów. Czas pracy komisji nie może przekroczyć 2 tygodni.
3. Spory pomiędzy szkołą, a uczniami i ich rodzicami dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania rozpatruje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej; ich decyzje muszą być zgodne z obowiązującymi przepisami oraz zasadami ustalenia trybu odwoławczego zawartymi w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym.
4. Rozstrzygnięcie sporu nie może przekroczyć 14 dni.
5. Ze wszystkich spotkań, zebrań, rozmów, które odbywały się w czasie rozwiązywania sporu, sporządza się protokół lub notatki służbowe, które przechowuje się w dokumentacji Szkoły.

Rozdział 4 Organizacja pracy Szkoły

§ 32

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią:
 - 1) plan pracy Szkoły;
 - 2) arkusz organizacji Szkoły;
 - 3) tygodniowy rozkład zajęć.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań Szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.
3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły do 30 kwietnia każdego roku na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 30 maja każdego roku.
4. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, ogólną liczbę przedmiotów i zajęć obowiązkowych oraz liczbę godzin i przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę.
5. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.
6. Czas trwania cyklu kształcenia w szkole wynosi 8 lat, obejmując:
 - 1) I etap edukacyjny – klasy I-III
 - 2) II etap edukacyjny – klasy IV-VIII.
7. W ostatnim roku nauki przeprowadza się sprawdzian

§ 33

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania oraz zestawem programów nauczania dla danej klasy i danego typu, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale (po ustaleniu z organem prowadzącym) nie powinna być większa niż 25 uczniów.
3. Grupy wiekowe uczniów w klasach I-III Szkoły Podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 dzieci lub uczniów, z zastrzeżeniem wyjątków określonych w Prawie oświatowym.
4. W Szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.
5. W szkole ze względu na działanie w trudnych warunkach demograficznych dopuszcza się organizację nauczania w klasach łączonych, w tym połączenie zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym dla dzieci 6-letnich.
6. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w toku nauczania indywidualnego;
7. W szkole dopuszcza się prowadzenie zajęć dydaktyczno – wychowawczych w systemie wyjazdowym o charakterze klasowym i ponadklasowym: obozy naukowe, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły, wymiany międzynarodowe.

§ 34

1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność. Przyjmowanie uczniów do Szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. Do Szkoły mogą uczęszczać uczniowie od 7. roku życia.
3. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w Szkole.
5. Obowiązek, o którym mowa w ust. 4, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Szkoła przyjmuje uczniów zgodnie z zasadą powszechnej dostępności.
7. Do klasy pierwszej szkoły, której ustalono obwód, dzieci zamieszkałe w tym obwodzie, przyjmuje się z urzędu na podstawie zgłoszenia rodzica.
8. Kandydaci zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej, po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
9. Postępowanie rekrutacyjne prowadzone jest na wniosek rodzica kandydata, złożonym zgodnie z określonym wzorem, do dyrektora szkoły do dnia 30 marca.
10. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy pierwszej, decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu, zgodnie z odrębnymi przepisami. Jeżeli przyjęcie ucznia wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
11. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
12. Dyrektor szkoły przyjmuje uczniów do szkoły według zasad Regulaminu Rekrutacji, które znajdują się w odrębnej dokumentacji szkoły.

§ 35

1. W szkole zajęcia dydaktyczne rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września (z wyjątkiem soboty), a kończą się w czerwcu.
2. (wykreślony)
3. Organizację roku szkolnego, w tym ferii letnich i zimowych oraz terminy przerw świątecznych określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia.

§ 36

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
 - 1) W szkole organizowane są:
 - a) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - b) dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - c) inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
2. W systemie klasowo - lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w

tygodniowym rozkładzie zajęć, o ile będzie to wynikać z założeń prowadzonego eksperymentu lub innowacji pedagogicznej

3. W klasach I-III czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć
4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne - ze względów
5. organizacyjnych - 5-ciominutowe - 10-cio minutowe oraz tzw. dużą przerwę - 20-sto minutową. Krótsze przerwy są spowodowane dostosowaniem rozkładu zajęć do możliwości dojazdu dzieci do i ze Szkoły.

Rozdział 5 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią Szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor Szkoły.
3. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby - za zgodą Dyrektora.
4. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.
5. Zadaniem biblioteki jest:
 - 1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
 - 2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
 - 3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
 - 5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
6. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
 - 1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowymi i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;
 - 2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;
 - 3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
 - 4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
 - 5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;
 - 6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:
 - 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 4) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej;
 - 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
 - 6) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
 - 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
 - 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
 - 12) określenie godzin wypożyczenia książek.
8. Godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
9. Korzystanie z biblioteki jest bezpłatne.
10. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 38

Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- b) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- c) informowanie użytkowników o zbiorach w warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- d) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 39

1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego Szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6 Świetlica

§ 40

1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w Szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w Szkole, Szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.
2. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
4. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego wniosku rodziców „karta zgłoszenia”, której wzór corocznie opracowuje nauczyciel świetlicy.

5. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Cele i zadania świetlicy to:
 - 1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
 - 2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
 - 3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
 - 4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
 - 5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
 - 6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
 - 7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania
8. Zadania nauczyciela świetlicy określone przez Dyrektora Szkoły:
 - 1) prowadzenie dokumentacji nauczyciela wychowawcy świetlicy: miesięcznego planu pracy grupy wychowawczej oraz dziennik zajęć,
 - 2) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa fizycznego i psychicznego podczas pobytu w świetlicy,
 - 3) sprawowanie opieki dydaktycznej nad nauką własną uczniów przed i po zakończeniu zajęć lekcyjnych,
 - 4) przeprowadzanie zajęć opiekuńczo-wychowawczych, dostosowanych do możliwości dzieci w oparciu o roczny plan świetlicy, miesięczny plan grupy wychowawczej i ramowy rozkład dnia,
9. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 41

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, Szkoła organizuje możliwość spożywania posiłków w formie cateringu w miejscu do tego przeznaczonym.
2. Szczegółową organizację spożywania posiłków określa regulamin.

Rozdział 7 Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 42

1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie

trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) ze szczególnych uzdolnień;
 - 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 6) z zaburzeń komunikacji językowej;
 - 7) z choroby przewlekłej;
 - 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 9) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 43

1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:
 - 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
 - 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia (opiekunów prawnych) lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.
2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień.

§ 44

1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub Dyrektora Szkoły.

2. Wychowawca oddziału, Dyrektor Szkoły lub inna wyznaczona przez Dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.
3. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez
 - 1) nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół.
 - 2) zespół nauczycieli i wykonując zadania określone odrębnymi przepisami, dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowuje i wdraża Indywidualny Program Edukacyjno Terapeutyczny.
4. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb - z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.
5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole, przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 45

1. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 46

1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w Szkole.
2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 47

1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia Dyrektor Szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I-III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Dyrektor Szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych

niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Uczeń uczestniczy w zajęciach o których mowa w ust.2 za zgodą rodziców.
4. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
5. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.
6. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
 - 1) Za organizację współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom odpowiedzialny jest pedagog szkolny.
 - 2) Rodzicom uczniów, którzy mają trudności w nauce lub nie potrafią przestrzegać norm zachowania obowiązujących w szkole, pedagog szkolny proponuje przeprowadzenie badań psychologiczno-pedagogicznych dziecka celem złagodzenia lub wyeliminowania powstałych problemów.
 - 3) Rodzice mogą dobrowolnie i nieodpłatnie korzystać z pomocy wybranej przez siebie placówki w zakresie badań psychologiczno-pedagogicznych i terapii.
 - 4) Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna udziela pomocy uczniom na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz rodzicom (prawnym opiekunom).
 - 5) Szkoła zobowiązuje się do realizowania zaleceń zawartych w opiniach psychologiczno - pedagogicznych i lekarskich o uczniu, jeśli opinia zostanie udostępniona szkole.
 - 6) Szkoła uczestniczy w różnych programach profilaktycznych przeprowadzanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne.
 - 7) Szkoła współpracuje z innymi instytucjami, które zajmują się poradnictwem i pomocą dzieciom oraz rodzicom np. GOPS, GKDSRPA .
 - 8) Szkoła organizuje warsztaty dla rodziców i nauczycieli w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.

§ 48

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.
3. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
4. Program, o którym mowa w ust. 1-3 uwzględnia możliwe do zapewnienia i optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.
5. Projekt programu wychowawczo - profilaktycznego dyrektor szkoły przedstawia za pośrednictwem opiekuna SU w celu zasięgnięcia opinii uczniów.
6. Program wychowawczo - profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

8. Programy, o których mowa w ust. 8 zawierają w szczególności:
 - 1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
 - 2) tematykę godzin zajęć z wychowawcą
 - 3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli
 - 4) poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;
 - 5) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;
 - 6) potrzeby uczniów danej klasy.
9. Programy, o których mowa w ust. 8 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.
10. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:
 - 1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;
 - 2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;
 - 3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49

Ocenianiu podlegają osiągnięcia edukacyjne ucznia oraz jego zachowanie.

§ 50

1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

§ 51

1. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w następujący sposób:

- 1) z pracy pisemnej - poprzez jej sprawdzenie oraz wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz ustne dodanie komentarza, jak powinien dalej się uczyć,
 - 2) z bieżącej odpowiedzi ustnej, wykonywanego zadania lub ćwiczenia albo obserwacji działalności ucznia w czasie zajęć edukacyjnych - poprzez wskazówki pomocne w dalszym uczeniu się lub wskazanie, co robi dobrze, co i jak wymaga poprawy,
 - 3) z zadania domowego lub analizy notatek w zeszyte przedmiotowym - poprzez wskazanie na systematyczność pracy ucznia, charakter pisma, estetykę, poprawność merytoryczną oraz językową, a także określenie, jak powinien dalej się uczyć,
 - 4) z działalności praktycznej ucznia lub testu sprawnościowego poprzez szacowanie i wartościowanie wytworu pracy ucznia, stopnia zaangażowania oraz wysiłku wkładanego przez niego w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych,
 - 5) ocenę klasyfikacyjną - poprzez informację o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej w odniesieniu do podanych na początku roku szkolnego wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania albo w odniesieniu do kryteriów oceniania zachowania.
2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
 3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
 4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych.
 5. Dokumentacja dotycząca egzaminów lub zastrzeżeń oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie Szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 3.
 6. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.
 7. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca roku szkolnego.

§ 52

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) bieżącej;
 - 2) śródrocznej i rocznej;
 - 3) końcowej.
2. Termin klasyfikacji śródrocznej ustala Dyrektor Szkoły i podaje do wiadomości do 30 września danego roku szkolnego.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwia uczniowi uzupełnienie braków.

5. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 53

1. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali:

a) celujący	cel	6,
b) bardzo dobry	bdb	5,
c) dobry	db	4,
d) dostateczny	dst	3,
e) dopuszczający	dps	2,
f) niedostateczny	ndst	1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

 - A - pożądana aktywność na zajęciach,
 - D - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,
 - nb - nieobecność na sprawdzianie,
 - zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
 - np - nieprzygotowanie do zajęć oraz brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,
 - 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 1 pkt 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych a w szczególności:
 - 1) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowania zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałości o honor i tradycję szkoły;
 - 4) dbałości o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywania szacunku innym osobom.
4. W klasach I – III oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe i uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt. 3.

5. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej:

1) oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali określonej w odrębnych przepisach:

- a) celujący cel 6,
- b) bardzo dobry bdb 5,
- c) dobry db 4,
- d) dostateczny dst 3,
- e) dopuszczający dps 2,
- f) niedostateczny ndst 1,

z możliwym stosowaniem w powyższej skali znaków graficznych "+" i "-" oraz dodatkowych symboli:

- A - pożądana aktywność na zajęciach,
- D - rozwiązanie lub wykonanie dodatkowego zadania,
- nb - nieobecność na sprawdzianie,
- zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń,
- np - nieprzygotowanie do zajęć oraz brak zadania, zeszytu lub materiałów edukacyjnych,

2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- a) stopień celujący 6,
- b) stopień bardzo dobry 5,
- c) stopień dobry 4,
- d) stopień dostateczny 3,
- e) stopień dopuszczający 2,
- f) stopień niedostateczny 1,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o której mowa w pkt f. Przy śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie znaków graficznych "+" i "-";

3) śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- a) wzorowe,
- b) bardzo dobre,
- c) dobre,
- d) poprawne,
- e) nieodpowiednie,
- f) naganne,

a pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w pkt a-e, zaś negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w pkt f.

6. W klasach IV – VIII oceny klasyfikacyjne zachowania uwzględniają stopień spełniania kryteriów określonych w pkt. 3.

7. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

8. 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.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.
11. W dzienniku zajęć lekcyjnych ocenianie uczniów odnotowuje się kolorem niebieskim z wyjątkiem sprawdzianów (prac klasowych), które odnotowuje się kolorem różowym. Kolor czerwony zastrzeżony jest tylko do poprawy w dokumentacji.
12. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
13. Zasięgnięcie opinii nauczycieli odbywa się według trybu:
 - 1) nauczyciele uczący wystawiają propozycję ocen w formie pisemnej z wykorzystaniem arkusza pomocniczego;
 - 2) pozostali nauczyciele mają prawo do wyrażania opinii własnej do wychowawcy klasy najpóźniej na tydzień przed dniem wystawienia ocen klasyfikacyjnych.
14. Zasięganie opinii zespołu klasowego uczniów i ocenianego ucznia odbywa się na godzinie do dyspozycji wychowawcy, co wychowawca potwierdza stosownym zapisem w dzienniku lekcyjnym. W przypadku nieobecności ocenianego ucznia w danym dniu zasięganie opinii winno odbyć się w innym terminie zaproponowanym przez wychowawcę.
15. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.

§ 54

1. W Szkole ustala się następujące kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - 1) stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który: - w pełni opanował umiejętności i wiadomości z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, - biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe, w pełni wykorzystuje informacje dodatkowe, - samodzielnie i twórczo rozwija swoje zdolności, - wykonuje dodatkowe zadania zaproponowane przez nauczyciela,
 - 2) stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który: - w pełni opanował wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, - sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów i zadań w nowych sytuacjach, - potrafi korzystać z różnych źródeł.
 - 3) stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który: - opanował podstawowe wiadomości i umiejętności z zakresu danego przedmiotu ujęte w programie nauczania, - umie stosować zdobytą wiedzę w sytuacjach typowych (wg wzorów, przykładów) znanych z lekcji i podręcznika
 - 4) stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który: - opanował z zakresu danego przedmiotu wiadomości i umiejętności o niewielkim stopniu złożoności, często powtarzające się w programie nauczania i konieczne do kontynuowania nauki, - nabył proste, uniwersalne umiejętności, w najmniejszym zakresie wiadomości z danego przedmiotu, - potrafi wykorzystać zdobytą wiedzę w sytuacjach szkolnych i w życiu codziennym.
 - 5) stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który: - opanował niezbędne wiadomości i umiejętności, które umożliwią mu kontynuowanie nauki i stosowanie wiadomości w sytuacjach typowych, - rozwiązuje, z pomocą nauczyciela, typowe zadania teoretyczne lub

praktyczne o niewielkim stopniu trudności, · posiada poważne braki, które można usunąć w dłuższym okresie czasu i nie przekreślają one możliwości dalszego kształcenia.

- 6) stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który: - nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, które są konieczne do dalszego kształcenia, - nie potrafi rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności nawet z pomocą nauczyciela, - ma braki w wiedzy i umiejętnościach na tyle duże, że nie rokuje nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela.
2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1. Dyrektor Szkoły sprawdza zgodność z obowiązującymi przepisami prawa wymagań edukacyjnych oraz przechowuje ich kopie do wglądu dla uczniów i ich rodziców.
3. W Szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania w klasach IV – VIII z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie.
4. Uczeń Szkoły otrzymuje wzorowe zachowanie, w przypadku gdy:
 - 1) wykazuje postawę twórczą, inicjuje różnorodne działania, pełni funkcje w Szkole lub klasie;
 - 2) aktywnie uczestniczy w życiu Szkoły lub klasy, bierze udział w konkursach i zawodach sportowych;
 - 3) jest obowiązkowy i pilny;
 - 4) wykonuje prace na rzecz Szkoły, klasy lub środowiska;
 - 5) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 6) nie ma wpisów o negatywnym zachowaniu w klasowym zeszycie uwag;
 - 7) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, nie ma spóźnień.
5. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie bardzo dobre, jeżeli:
 - 1) jest systematyczny i pracowity;
 - 2) jest koleżeński, służy pomocą innym;
 - 3) wyróżnia się kulturą osobistą;
 - 4) wykonuje prace na rzecz klasy;
 - 5) dopuszcza się kilka pojedynczych uwag, negatywne zachowania nie powtarzają się;
 - 6) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności oraz spóźnienia.
6. Uczeń Szkoły otrzymuje zachowanie dobre, jeżeli:
 - 1) jest zdyscyplinowany na lekcjach, przerwach, podczas imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) okazuje szacunek nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
 - 3) dba o estetykę miejsca pracy, przybory oraz podręczniki szkolne;
 - 4) zmienia obuwie, jego strój jest czysty, schludny i niewyzywający;
 - 5) dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 6) uczestniczy w imprezach i pracach społecznych na terenie klasy, Szkoły, środowiska;
 - 7) stosuje się do uwag i poleceń nauczycieli;
 - 8) dopuszcza się kilka negatywnych uwag, negatywne zachowania mogą się powtarzać;
 - 9) ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale dopuszcza się kilka nieusprawiedliwionych spóźnień;
7. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
 - 1) jest koleżeński, stara się być kulturalny i pozytywnie reagować na prośby i polecenia nauczycieli;
 - 2) na ogół dba o bezpieczeństwo swoje i kolegów;
 - 3) szanuje mienie szkolne i kolegów;

- 4) w ciągu roku szkolnego ma nieusprawiedliwione spóźnienia oraz maksymalnie 8 godziny nieobecności w półroczu;
 - 5) stwarza niewielkie problemy wychowawcze, ale podjęte przez nauczyciela środki zaradcze przynoszą efekty.
8. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) sprawia trudności wychowawcze, a podejmowane wobec niego środki zaradcze nie przynoszą pożądanych rezultatów;
 - 2) zachowuje się arogancko wobec nauczycieli, pracowników Szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 3) jest konfliktowy i wpływa negatywnie na zespół klasowy;
 - 4) wykazuje znaczne braki w kulturze osobistej;
 - 5) nie dba o własny wygląd, nie nosi obuwia zamiennego, jego strój jest nieestetyczny;
 - 6) niszczy mienie szkoły i kolegów;
 - 7) kłamie, postępuje nieuczciwie;
 - 8) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma do 15 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia w półroczu.
9. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń Szkoły, który:
- 1) stosuje przemoc;
 - 2) jest agresywny i wulgarny;
 - 3) dokonuje wybryków chuligańskich w Szkole i poza nią;
 - 4) ulega nałogom;
 - 5) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 15 godz. nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia w półroczu.
10. Na początku każdego roku szkolnego wychowawca oddziału zawiera z uczniami kontrakt, określający warunki i sposób oraz kryteria oceniania zachowania.
11. Informacje o zachowaniu ucznia gromadzone są w zeszycie spostrzeżeń i uwag wpisywanych przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli.

§ 55

1. W Szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne na pytania zadawane uczniom w czasie zajęć wprowadzających nowy materiał nauczania lub w czasie zajęć powtórzeniowych przeznaczonych w całości na utrwalanie danego zakresu treści nauczania;
 - 2) wykonywanie krótkich zadań bądź ćwiczeń (ustnie lub pisemnie) albo innych czynności poleconych przez nauczyciela;
 - 3) obserwacje działalności uczniów w czasie zajęć edukacyjnych; aktywność na lekcji;
 - 4) testy umiejętności lub ćwiczenia sprawnościowe;
 - 5) szacowanie i wartościowanie wytworów pracy uczniów;
 - 6) prace pisemne, dyktanda, sprawdziany, testy, referaty, zadania lub prace klasowe;
 - 7) próbne sprawdziany ósmoklasistów
 - 8) diagnozy wstępne lub badania wyników nauczania, jako wystandaryzowane testy osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 9) zadania domowe albo prace dodatkowe;
 - 10) praca w grupach
 - 11) analiza notatek sporządzonych w zeszycie przedmiotowym.
2. Za wykonanie pisemnych prac kontrolnych, sprawdzianów, testów, itp. wprowadza się punktację procentową:
 - 1) 100% – celujący;
 - 2) 90% - 99% - bardzo dobry;

- 3) 70% - 89% - dobry;
 - 4) 50% - 69% - dostateczny
 - 5) 30% - 49% - dopuszczający;
 - 6) 0% - 29% - niedostateczny.
3. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów należy prowadzić systematycznie, tj. rozkładając je równomiernie na cały okres nauki (rok szkolny, etap nauczania). Częstotliwość oceniania jest uzależniona od tygodniowego wymiaru godzin danych zajęć edukacyjnych oraz ich specyfiki.
 4. Działalność wytwórczą ucznia oraz ćwiczenia lub testy sprawnościowe należy poddawać ocenie przy każdej jego aktywności, biorąc pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a także zaangażowanie ucznia w swoją pracę, uzdolnienia oraz predyspozycje.
 5. Testy osiągnięć edukacyjnych, czyli wewnątrzszkolne badanie wyników nauczania, przeprowadza się wg harmonogramu ustalonego w planie nadzoru pedagogicznego.
 6. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia uczniów różnymi sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych wprowadza się następujące ograniczenia, z zastrzeżeniem ust. 10 i 11:
 - 1) sprawdzian (praca klasowa) – przez sprawdzian (pracę klasową) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności obejmujący większą partię materiału, trwającą co najmniej jedną godzinę lekcyjną. W tygodniu dopuszczalne jest przeprowadzenie najwyżej 3 sprawdzianów zapowiedzianych i zapisanych w dzienniku lekcyjnym z tygodniowym wyprzedzeniem; w danym dniu może być przeprowadzony tylko 1 sprawdzian;
 - 2) krótkie prace pisemne – przez krótką pracę pisemną należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą nie dłużej niż 15 minut. Jeśli praca jest niezapowiedziana obejmuje materiał programowy z ostatniej lekcji, a jeśli zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela; zgłoszenie nieprzygotowania przez rozpoczęciem lekcji zwalnia z pisania krótkiej pracy pisemnej w wyjątkiem prac zapowiedzianych;
 - 3) odpowiedzi ustne to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji.
 - 4) praca na lekcji to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji.
 - 5) praca w grupie to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
 7. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki przedmiotów, o czym informują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
 9. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
 10. Każda ocena oprócz wymagań programowych uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w uzyskanie tej oceny.
 11. W klasach I-III szkoły podstawowej:
 - 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) sprawdziany pisemne są zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem;

- 3) poprawa pracy pisemnej przez nauczyciela w ciągu tygodnia polega na podkreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej pisemne prace są obowiązkowe dla wszystkich uczniów. Nauczyciel podaje punktację, tj. liczbę punktów za poszczególne zadania czy polecenia oraz liczbę punktów wymaganych do otrzymania poszczególnych ocen. Nauczyciel ma prawo przerwać pracę pisemną uczniowi lub całej klasie, jeżeli stwierdzi niesamodzielność pracy. Stwierdzenie tego faktu może być podstawą ustalenia bieżącej negatywnej oceny.
13. Sprawdzenie przez nauczyciela (w ciągu tygodnia) pisemnej pracy ucznia polega na przekreśleniu kolorem czerwonym błędów oraz wskazaniu, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
14. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać wypracowania z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.
15. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.
16. Poprawa przez ucznia pracy pisemnej jest możliwa tylko raz w terminie 1 tygodnia od daty rozdania poprawionych prac. Miejsce i termin poprawy wypracowania ustala nauczyciel na wniosek ucznia. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tego wypracowania.
17. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń albo niewłaściwa praca na zajęciach może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.
18. Szczegółowe sposoby bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.
19. Nie dopuszczalne jest podczas prac pisemnych, o których mowa w pkt.6 ppkt.1 i 2, posługiwanie się przez ucznia ołówkami, korektorami oraz długopisami ścieralnymi.

§ 56

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do nauczycieli poszczególnych przedmiotów z pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna z jednego lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na trzy dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej. We wniosku musi być określona ocena, o jaką ubiega się uczeń, oraz uzasadnienie prośby. W przypadku uzyskania oceny niższej pozostaje ocena proponowana przez nauczyciela. W przypadku uzyskania oceny wyższej niż ta o którą ubiega się uczeń zostaje ustalona ocena o którą się ubiegał. W przypadku oceny z zachowania wniosek kierowany jest do wychowawcy.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana oceny rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jeżeli:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%;
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15% z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy;
3. Nauczyciel danego przedmiotu przygotowuje sprawdzian, który obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu.
4. Sprawdzenie przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, plastycznych lub wychowania fizycznego, z których ma formę zajęć praktycznych.

5. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
6. W przypadku oceny z zachowania wychowawca uzgadnia z rodzicami/opiekunami prawnymi ucznia termin rozmowy wyjaśniającej.
7. Na rozmowę wyjaśniającą wychowawca może zaprosić w charakterze obserwatorów: przedstawiciela rady pedagogicznej, pedagoga, rodzica/opiekuna prawnego danego ucznia, przedstawiciela samorządu klasowego.
8. Przy ustaleniu ostatecznej oceny zachowania wychowawca ma obowiązek wziąć pod uwagę opinię osób obecnych w czasie rozmowy oraz samoocenę ucznia. Po rozmowie wyjaśniającej wychowawca ma obowiązek sporządzić protokół, który zawiera: termin przeprowadzenia rozmowy, ustaloną ocenę ostateczną, uzasadnienie decyzji, co do podwyższenia lub pozostawienia oceny z zachowania, podpisy osób biorących udział w rozmowie. Protokół zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy. Ustalona w ten sposób ocena zachowania jest ostateczna.
9. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu lub rozmowy wyjaśniającej w przypadku oceny z zachowania w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 57

(wykreślony)

§ 58

1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana w ciągu 7 dni od daty otrzymania wniosku Dyrektor powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, w skład której wchodzi: Dyrektor jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, pedagog szkolny, przedstawiciel samorządu klasowego. Rodzic ucznia może uczestniczyć w pracach komisji w charakterze obserwatora.
2. Termin posiedzenia komisji ustala Dyrektor i powiadamia o nim niezwłocznie wnioskującego.
3. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, termin posiedzenia komisji, imię i nazwisko ucznia, wynik głosowania, ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 59

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych, przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzaminy klasyfikacyjne na wniosek zgłoszony do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców (prawnych opiekunów) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady analizują sytuację życiową ucznia i zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy.
4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem pkt. 5.
5. Egzamin klasyfikacyjny z zajęć artystycznych i technicznych, plastyki, muzyki, techniki, informatyki, technologii informacyjnej i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

6. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami egzamin odbywa się nie później niż w przeddzień zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
 7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, uniemożliwiających udział ucznia w egzaminie w wyznaczonym terminie, dyrektor uzgadnia inny termin.
 8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt.1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
 9. Dyrektor szkoły uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
 11. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę egzaminacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów może zdawać z nich egzaminy poprawkowe.
 13. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, z zajęć artystycznych i technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 14. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzaminy poprawkowe przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 15. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 16. Nauczyciel, o którym mowa w pkt. 15 ppkt.2 może być zwolniony z udziału pracy komisji na własną prośbę, lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim, przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 17. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin egzaminu poprawkowego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) pytania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę.

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

18. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września
19. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
20. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela uczącego tego przedmiotu i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

§ 60

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia w formie pisemnej mogą być zgłaszane od dnia ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych
2. W przypadku stwierdzenia że roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych zostały ustalone niezgodnie z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.
3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel, prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel o którym mowa w pkt. 4 ppkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole, następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
7. Sprawdzenie przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian
 - 2) skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę.
9. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
10. Uczeń który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor

powołuje komisję w składzie:

- 1) dyrektor szkoły albo inny nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
12. Ustalona przez komisję, w drodze głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania
 - 5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 61

1. Ocena ustalona zgodnie z § 59 i 60 jest ostateczna.
2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w terminie 7 dni od zakończenia zajęć dydaktycznych.

§ 62

1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
 - 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszycie przedmiotowym, szkolny portal społecznościowy, poczta elektroniczna.
2. Po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców Dyrektor Szkoły może wprowadzić obowiązkowe dyżury nauczycielskie wg harmonogramu zamieszczonego w planie pracy Szkoły.

§ 63

1. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
 - 1) w dziennikach zajęć lekcyjnych;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
 - 4) protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
 - 5) protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 6) informacjach o wyniku sprawdzianu;
 - 7) sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

- 8) zeszytach uwag i spostrzeżeń dotyczących zachowania ucznia;
 - 9) arkuszach pomocniczych prowadzonych w związku z zasięgnięciem opinii nauczycieli w sprawie klasyfikacyjnych ocen zachowania uczniów;
2. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na ich prośbę na terenie szkoły
 - 2) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
 - 3) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów;
 - 4) informację o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania wychowawca oddziału przekazuje rodzicom uczniów na spotkaniu ogólnoklasowym.
 3. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole co najmniej 7 dni przed planowanym terminem jego odbycia.
 4. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału bądź pedagog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.
 5. Każdy kontakt z rodzicem lub rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym lub innej dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 64

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 2) Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
 - 3) Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 - 4) Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły, może raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, , pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.
 - 5) Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia co należy umieścić w protokole.
 - 6) Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczeń kończy Szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne

oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole danego typu, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i przystąpił do sprawdzianu.

3. Uczeń kończy Szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnia ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
4. Jeśli uczeń jest laureatem konkursu lub olimpiady na szczeblu przynajmniej wojewódzkim, otrzymuje ocenę celującą. Nawet jeśli informacja została dostarczona po klasyfikacji.
5. Rada Pedagogiczna podejmuje decyzje w sprawie przyznania uczniom nagród ustanowionych przez kuratora oświaty.
6. Po ukończeniu nauki w danej klasie, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń zależnie od wyników klasyfikacji rocznej, otrzymuje świadectwo szkolne promocyjne potwierdzające uzyskanie lub nieuzyskanie promocji do klasy programowo wyższej.

Rozdział 9 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 65

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników obsługi.
2. W/w osoby wykonują zadania zgodne z ustalonym przydziałem obowiązków przez Dyrektora Szkoły.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 66

1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:
 - 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
 - 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
 - 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;

- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
 - 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
 - 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
 - 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
 - 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
 - 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia .
 - 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
 - 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
 - 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
 - 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
 - 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.
3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:
- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
 - 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przezwycięzeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;

- 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów i konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów wychowawczo – zadaniowo i innych wynikających z potrzeb szkoły.
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.
4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 67

1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisji i zespołów.
2. Dyrektor może tworzyć zespoły wychowawczo-zadaniowe lub inne wynikające z potrzeb szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzany jest raport, który przewodniczący zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 68

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora.
3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.
4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji doboru tych programów;
 - 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
 - 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;
 - 8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.
4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 69

1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:
 - 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
 - 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
 - 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami (prawnymi opiekunami):
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
 - 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
 - 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
 - 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 70

1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.
2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 71

1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji Praw Dziecka.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
 - 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
 - 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
 - 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, GOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
 - 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
 - 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.
3. Pedagog szkolny ma obowiązek informować sąd rejonowy, wydział rodzinny i nieletnich o rażącym naruszeniu dobra dziecka, jeśli zostaną wyczerpane możliwości rozwiązania problemu przez szkołę.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) profilaktyka wad wymowy;
 - 2) podejmowanie działań nad zapewnieniem prawidłowego rozwoju mowy uczniów;
 - 3) prowadzenie ćwiczeń kształtujących prawidłowy rozwój mowy;
 - 4) zapewnianie pomocy o charakterze terapeutycznym;
 - 5) pedagogizacja rodziców;
 - 6) prowadzenie przesiewowych badań wymowy u dzieci,
 - 7) stymulacja rozwoju mowy;
 - 8) profilaktyka dysleksji;
 - 9) podnoszenie świadomości językowej uczniów.
5. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
 - 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
 - 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
 - 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
 - 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
 - 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.
6. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
7. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
8. Specjaliści, o których mowa w ust. 2-4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 72

1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:
 - 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.
3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 73

1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników obsługi:
 - 1) konserwator;
 - 2) sprzątaczką.
2. Szczegółowy zakres zadań i czynności dla zatrudnionych pracowników obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks pracy oraz Regulamin pracy Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

Rozdział 10 Prawa i obowiązki uczniów

§ 74

1. Uczeń ma prawo w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
 - 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 4) równego, życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym ucznia bez względu na jego poglądy, wygląd zewnętrzny, status rodziny, społeczny, czy status ucznia.;
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
 - 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
 - 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
 - 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.
 - 13) niezadawania prac domowych na czas ferii i przerw świątecznych.
2. W sytuacji nieprzestrzegania praw zawartych w Statucie przez uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły uczeń ma prawo:
 - 1) zwrócić się w danej sprawie do wychowawcy klasy,
 - 2) przez wychowawcę klasy ma prawo zwrócić się w danej sprawie do dyrektora szkoły,
 - 3) przez dyrektora szkoły i radę pedagogiczną do rady rodziców lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
 3. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
 4. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą złożyć pisemną skargę do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.
 5. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 7 dni, od dnia złożenia skargi.
 6. O sposobie załatwienia skargi, Dyrektor powiadamia strony pisemnie, w terminie 7 dni od dnia wyjaśnienia sprawy.
 7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo do odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego lub sprawującego nadzór pedagogiczny.
 8. Ze swoją sprawą uczeń może zwrócić się w formie ustnej lub pisemnej.

§ 75

1. Uczeń jest zobowiązany do:
 - 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
 - 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
 - 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;

- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
 - 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
 - 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 3 dni od stawienia się na zajęcia szkolne;
 - 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
 - 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,
 - e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
 - 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
 - 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
 - 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
 - 13) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.
 - 14) noszenia schludnego stroju: nie noszenia biżuterii zagrażającej życiu i zdrowiu ucznia i innych, nie używania makijażu, bez farbowanych włosów i pomalowanych paznokci, ucznia obowiązuje strój galowy podczas uroczystości szkolnych i lokalnych: granatowe lub czarne spodnie i spódnice, białe bluzki lub koszule.
 - 15) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów wartościowych, dużych kwot pieniężnych (za zaginięcie tych przedmiotów szkoła nie ponosi odpowiedzialności),
 - 16) Nie przynoszenia do szkoły przedmiotów zagrażających bezpieczeństwu i zdrowiu uczniów np. ostrych narzędzi, materiałów wybuchowych i innych,
2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice (prawni opiekunowie), którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 76

1. Podczas zajęć edukacyjnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych lub innych urządzeń elektronicznych, chyba że urządzenie to stanowi pomoc naukową. Z zastrzeżeniem ust. 2 telefon komórkowy lub inne urządzenie elektroniczne powinno być wyłączone i schowane.
2. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego na terenie Szkoły tylko w wyjątkowych przypadkach podczas przerw międzylekcyjnych, przed zajęciami edukacyjnymi lub po nich.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia podczas zajęć edukacyjnych nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać umieszczenie telefonu lub innego urządzenia na biurku nauczyciela na czas zajęć. O zaistniałej sytuacji nauczyciel bezzwłocznie informuje wychowawcę klasy.

§ 77

1. Ucznia można nagrodzić za:
 - 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
 - 2) wzorową postawę uczniowską;
 - 3) reprezentowanie Szkoły w turniejach, konkursach, olimpiadach lub zawodach;
 - 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.
2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów Szkoły;
 - 3) list pochwalny wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) dyplom uznania od Dyrektora Szkoły;
 - 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub Dyrektora Szkoły.
3. Wychowawca lub Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Dyrektor Szkoły informuje rodziców (prawnych opiekunów) o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą wnieść pisemne zastrzeżenia do przyznanej nagrody w ciągu 3dni od jej otrzymania do Dyrektora Szkoły.
8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie 7 dni od ich otrzymania, o czym informuje ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).

§ 78

1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 74 Statutu, uczeń może zostać ukarany:
 - 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
 - 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
 - 3) upomnieniem lub naganą Dyrektora Szkoły;
 - 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum Szkoły;
 - 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
 - 6) obniżeniem oceny zachowania;
2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, tj.:
 - 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
 - 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
 - 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.
 - 4) w przypadku jeżeli wszelkie zabiegi wychowawcze nie odnoszą skutku.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor Szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców (prawnych opiekunów) z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.
6. Od kary każdej przysługuje odwołanie do Dyrektora Szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic (opiekun prawny) w ciągu 3 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.
7. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 7 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
8. Od kar nakładanych przez Dyrektora przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Przepisy ust. 6 i 7 stosuje się odpowiednio, z tym że przed podjęciem rozstrzygnięcia Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej.
9. Niedopuszczalne jest stosowanie kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
10. Dyrektor, wychowawca lub inny nauczyciel może powiadomić policję w przypadku:
 - 1) kradzieży (w porozumieniu z rodzicami dziecka pokrzywdzonego i na ich wniosek)
 - 2) bycia pod wpływem alkoholu na terenie szkoły
 - 3) zażywania narkotyków, środków odurzających lub ich rozprowadzania na terenie szkoły.
 - 4) fizycznego i psychicznego znęcania się nad innymi uczniami
 - 5) brutalności
 - 6) dopuszczenia do innych wykroczeń, które naruszają ogólnie przyjęte zasady moralne i społeczne.
14. Dyrekcja szkoły jest zobowiązana informować rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary.

Rozdział 11 Bezpieczeństwo w Szkole

§ 79

1. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w Szkole lub zajęć zorganizowanych przez Szkołę.
2. Nad stanem bezpieczeństwa w szkole oprócz dyrektora czuwa Szkolny Koordynator ds. bezpieczeństwa.
3. Procedurę postępowania w przypadkach nagłych zachorowań, wypadków oraz zaistnienia konieczności udzielenia pierwszej pomocy określa Dyrektor Szkoły.

§ 80

1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiadają wychowawcy świetlicy.
2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.
3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.30.
4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.
5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.
6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.
8. W każdej sali i pracowni komputerowej, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez Dyrektora Szkoły regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.
9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.
10. Wyjścia poza Szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami oraz z regulaminem wydanym na podstawie § 13 ust. 2 Statutu.
11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.
12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.
13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.
14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie I-VIII ma obowiązek odprowadzenia dzieci do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Dzieci pozostające w świetlicy odprowadzane są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.
15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

§ 81

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.

§ 82

1. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
 - 1) niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
 - 2) usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
2. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
3. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
4. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
5. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§ 83

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany. Uczniowie przychodzący na zajęcia wcześniej niż 15 minut przed ich planowanym rozpoczęciem zobowiązani są do udania się do świetlicy szkolnej, gdzie zapewniona jest opieka;

§ 84

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.
4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.
5. Zapewnienie bezpieczeństwa w szkole to także:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad wszystkimi zajęciami organizowanymi przez szkołę na jej terenie i poza;
 - 2) zapewnienie odpowiedniego wyposażenia, oświetlenia, wentylacji, ogrzewania pomieszczeń zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały oraz organizowanie próbnych ewakuacji zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 4) organizowanie szkoleń bhp dla pracowników i szkoleń z zakresu udzielania pierwszej pomocy dla nauczycieli;
 - 5) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia wszystkich zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) opracowywanie i przestrzeganie szczegółowych procedur postępowania w sprawach związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa w szkole.
 - 7) Procedury:
 - a) postępowania w razie zaistniałego wypadku;
 - b) postępowania w razie stwierdzenia ucieczki ucznia z zajęć organizowanych przez szkołę w szkole i poza szkołą;
 - c) zwalniania ucznia z zajęć szkolnych;
 - d) organizowania wycieczek szkolnych;
 - e) postępowania w przypadku podejrzenia o używanie alkoholu lub narkotyków przez ucznia;
 - f) postępowania wobec ucznia – sprawcy czynu karalnego i wobec ucznia, który stał się ofiarą czynu karalnego.

Rozdział 12 Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 85

1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariusza.
2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariusza realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
 - 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
 - 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
 - 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
 - 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach.
 - 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej.
3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:
- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
 - 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
 - 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
 - 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły lub w gazetce szkolnej;
 - 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
 - 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
 - 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
 - 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym i osobom starszym i niepełnosprawnym;
 - 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
 - 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.
4. Szkolnym Klubem Wolontariusza opiekują się nauczyciele koordynatorzy.
5. W momencie powołania Szkolnego Klubu Wolontariusza Dyrektor Szkoły, opiekun klubu oraz nauczyciele koordynatorzy opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 13 Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 86

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 87

Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych. Jest zobowiązaniem całej społeczności szkolnej do systematycznych oddziaływań wychowawczo-doradczych.

§ 88

Osiągnięciu celów ogólnych służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;

- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 89

Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 90

1. Za realizację WSDZ odpowiada Dyrektor Szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotowi, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.
2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w Szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 91

Formy działań adresowane do uczniów Szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w Szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kółek zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 92

Metody w poradnictwie grupowym najczęściej stosowane w pracy doradczej to:

- 1) aktywizujące problemowe - burza mózgów, dyskusja;
- 2) metoda dramy - inscenizacje i odgrywanie ról;
- 3) metody testowe - kwestionariusze, ankiety, testy;
- 4) metody audiowizualne - filmy edukacyjne, zasoby Internetu i programy multimedialne, prezentacje multimedialne;
- 5) treningi umiejętności społecznych, miniwykłady, pogadanki.

§ 93

Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w Szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;
- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14 Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 94

1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w Szkole, całą Szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.
2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez Szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 95

Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 96

1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:
 - 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej Szkoły i organu prowadzącego Szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
 - 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
 - 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
 - 5) promowaniu realizowanej innowacji.
2. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15 Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 97

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 5 do 6 lat, a za zgodą dyrektora dzieci czteroletnie.
2. Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych odbywa się w trybie i na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Liczba dzieci w oddziałach nie może być wyższa niż 25.
4. Liczbę oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny Szkoły.
5. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
6. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.

§ 98

1. W oddziale przedszkolnym realizowane są cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. W szczególności celem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 2) wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 3) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej i religijnej;
 - 4) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
 - 5) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 6) rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 7) troska o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci poprzez prawidłowe żywienie, dbanie o czystość i higienę osobistą, promowanie zdrowego trybu życia;
 - 8) zapewnienie bezpiecznych warunków przebywania dzieci w Szkole;
 - 9) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do potrzeb i możliwości Szkoły poprzez indywidualizację oddziaływań oraz stałą współpracę z rodzicami dzieci;
 - 10) kompensowanie istniejących braków środowiskowych;
 - 11) ochrona poszanowania godności osobistej dzieci oraz życzliwe i podmiotowe ich traktowanie poprzez indywidualne podejście do potrzeb i możliwości psychofizycznych;
 - 12) ochrona przed przemocą poprzez rozpoznawanie źródła zagrożenia i likwidowanie go we współpracy z rodzicami, specjalistami oraz organizacjami wspomagającymi.
3. W szczególności zadaniem oddziału przedszkolnego jest:
 - 1) organizowanie oddziałów, do których uczęszczają dzieci o zbliżonym wieku, z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
 - 2) umożliwienie realizacji programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych możliwości dziecka;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, rewalidacyjnej i logopedycznej w celu jak najlepszego usprawnienia zaburzonych funkcji i zmniejszenia skutków niepełnosprawności dziecka;
 - 4) zapewnienie opieki i wspomaganie rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
 - 5) prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 6) rozwijanie wrażliwości moralnej;
 - 7) uwzględnienie indywidualnych potrzeb dziecka w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianie wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesu;
 - 8) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności;

- 9) kształtowanie umiejętności obserwacji, ułatwianie zrozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym i kulturowym;
- 10) budowanie systemu wartości;
- 11) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 12) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną itp.

§ 99

1. Cele i zadania oddziału przedszkolnego realizowane są podczas zajęć grupowych i indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. W ramach zajęć grupowych prowadzone są:
 - 1) zajęcia tematyczne organizowane na terenie i poza Szkołą;
 - 2) zajęcia ogólnorozwojowe;
 - 3) zajęcia ruchowe z elementami gimnastyki;
 - 4) zajęcia muzyczno-ruchowe;
 - 5) zajęcia relaksacyjne.
3. Zajęcia indywidualne obejmują:
usprawnienie mowy; rewalidację indywidualną z zakresu samoobsługi, uspołecznienia, usprawnienia manualnego i technik szkolnych; psychoterapię oraz inne zajęcia specjalistyczne w zależności od niepełnosprawności dziecka.
4. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 100

1. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) rozpoznawanie potrzeb i możliwości dziecka,
 - 2) wczesne wykrywanie zaburzeń rozwoju oraz trudności wychowawczych i zapobieganie ich rozwojowi,
 - 3) kierowanie za zgodą rodziców na badanie w poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 4) pomoc rodzicom w kierowaniu do poradni specjalistycznej,
 - 5) wdrażanie do procesu wychowania i nauczania zaleceń i wskazań specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) prowadzenie zajęć stymulacyjnych i kompensacyjno-wyrównawczych,
 - 7) organizowanie zajęć prowadzonych przez specjalistów,
 - 8) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci.
2. Oddział przedszkolny wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole:
 - 1) organizuje współpracę z rodzicami,
 - 2) zapoznaje rodziców z zadaniami realizowanym w oddziale przedszkolnym,
 - 3) zasięga opinii rodziców w sprawach dotyczących wychowania, opieki i nauczania,
 - 4) uzgadnia kierunki i zakres realizowanych zadań,
 - 5) udziela bieżących informacji o rozwoju i postępach dziecka,
 - 6) stwarza sytuacje sprzyjające rozwojowi samodzielności, kształtowania nawyków higienicznych i kultury bycia,
 - 7) stwarza warunki do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego,

- 8) współpracuje ze Szkołą i nauczycielami edukacji wczesnoszkolnej,
- 9) umożliwia dziecku zdobywanie różnorodnych doświadczeń wpływających stymulująco na ich rozwój,
- 10) stwarza sytuacje edukacyjne sprzyjające zdobywaniu umiejętności czytania i pisania, stosowania i tworzenia symboli i znaków.

§ 101

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego wydawanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne,
 - 2) odpowiednie warunki do wychowania i opieki, pomoce i środki dydaktyczne,
 - 3) realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych, z wykorzystaniem odpowiednich form i metod pracy wychowawczo-dydaktycznej,
 - 4) zajęcia wczesnego wspomaganie, korekcyjno - kompensacyjne, oraz rewalidacyjne stosownie do potrzeb dzieci,
 - 5) tworzenie oddziałów integracyjnych i integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
 - 6) Organizowanie na podstawie orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych poradni specjalistycznych opieki wymagającej stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 102

1. W ramach posiadanych możliwości oddział przedszkolny organizuje i udziela dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 6) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 7) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 8) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
2. Zadania oddziału przedszkolnego, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami oraz podmiotami działającymi na rzecz dziecka i rodziny.

§ 103

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna j w oddziale przedszkolnym może być udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych: logopedycznych, korekcyjno-kompensacyjnych rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne, rozwijających uzdolnienia oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 2) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 3) porad, konsultacji i warsztatów dla nauczycieli i rodziców.
2. Pomoc, o której mowa w ust.1 może być udzielona na na podstawie procedur obowiązujących w szkole.

§ 104

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 105

W przypadku dzieci, które uzyskały opinię o potrzebie wczesnego wspomagania w oddziale przedszkolnym realizowane są zajęcia w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dziecka zgodnie z odrębnymi przepisami .

§ 106

1. Oddział przedszkolny umożliwiania dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej poprzez:
 - 1) przekazywanie dzieciom wartości ogólnoludzkich,
 - 2) wprowadzanie w świat wartości uniwersalnych,
 - 3) rozwijanie wrażliwości moralnej,
 - 4) dbanie o kulturę języka polskiego,
 - 5) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka,
 - 6) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 7) rozwijanie poczucia przynależności narodowej i miłości do Ojczyzny,
 - 8) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców,
 - 9) kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej,
 - 10) kultywowanie tradycji i obyczajów,
 - 11) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi,
 - 12) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych,
 - 13) przybliżanie tradycji i kultury regionu,
 - 14) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.
2. Umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej realizowane jest poprzez:
 - 1) wychowawczo-edukacyjne zajęcia grupowe,

- 2) organizację imprez i uroczystości w oddziale przedszkolnym o charakterze patriotycznym,
- 3) udział w uroczystościach świąt państwowych i religijnych,
- 4) udział w ważnych dla środowiska lokalnego i regionu wydarzeniach.

§ 107

1. Podstawowe formy działalności oddziału przedszkolnego stanowią:
 - 1) zajęcia edukacyjne prowadzone z całą grupą,
 - 2) zajęcia stymulujące organizowane w małych zespołach,
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne dla dzieci z trudnościami w nauce,
 - 4) samodzielna zabawa
 - 5) spontaniczna działalność dzieci,
 - 6) prace porządkowe i samoobsługowe,
 - 7) współpraca z rodzicami (opiekunami prawnymi), placówkami kulturalno-oświatowymi, szkołami podstawowymi, instytucjami działającymi na rzecz dziecka, rodziny.

§ 108

1. Praca wychowawczo- dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest w oparciu o program wychowania przedszkolnego zgodny z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.
2. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale przedszkolnym określają odrębne przepisy.
3. Organizację pracy określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
4. Nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
5. Rozkład pracy z dziećmi w ciągu dnia może ulegać zmianie w zależności od potrzeb organizacyjnych .
6. Na wniosek rodziców w oddziale mogą być organizowane zajęcia dodatkowe.

§ 109

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę podczas zajęć w Szkole oraz poza Szkołą.
2. Dzieci przebywające w Szkole pozostają pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, zajęcia dydaktyczno- wychowawcze zgodnie z programem i planem pracy.
3. Nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach przepisy bhp, ppoż., ruchu drogowego.
4. Każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel powinien skontrolować miejsca przebywania dzieci (sala zajęć, łazienka, szatnia, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
5. Dziecko uczęszczające na zajęcia religii lub zajęcia dodatkowe organizowane w oddziale przedszkolnym pozostaje pod opieką osoby odpowiedzialnej za prowadzenie tych zajęć.
6. Nauczyciel opuszcza oddział po przybyciu drugiego nauczyciela oddziału, uprzednio informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
7. W wypadkach nagłych wszystkie działania pracowników Szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

8. Nauczyciel może opuścić dzieci tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi innemu pracownikowi szkoły.
9. Przygotowanie i spożywanie posiłków organizowane jest zgodnie z zasadami żywienia oraz możliwościami technicznymi i lokalowymi Szkoły.
10. W czasie pobytu w Szkole dzieci mają zapewniony odpoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb (ćwiczenia i zabawy relaksacyjne, uspokajające).
11. Przebywanie dzieci na powietrzu uzależnione jest od panujących warunków atmosferycznych.
12. W salach zajęć powinna być zapewniona temperatura, co najmniej +15° C. W przypadku niemożności jej zapewnienia, Dyrektor Szkoły zawiesza czasowo zajęcia, po uprzednim powiadomieniu organu prowadzącego.
13. W razie nieszczęśliwego wypadku dziecka nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
 - 1) udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
 - 2) o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora oraz rodziców dziecka, a do czasu przybycia rodziców sprawować opiekę nad dzieckiem.

§ 110

1. Podawanie leków zleconych przez lekarza dzieciom przewlekle chorym jest obowiązkiem rodziców.
2. Podanie leku przewlekle choremu dziecku przez nauczyciela możliwe jest w przypadku wyrażenia zgody przez nauczyciela na takie działania z jednoczesnym udzieleniem przez rodziców pisemnego pełnomocnictwa do podania konkretnych leków z określeniem: dawki, czasu podania, dokładnej instrukcji, nazwiska i adresu lekarza rodzinnego dziecka
3. W oddziale przedszkolnym nie mogą być wykonywane żadne zabiegi lekarskie, poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach (zagrożenie życia dziecka) Szkoła powiadamia rodziców i wzywa pogotowie ratunkowe.
5. Dziecko zostaje powierzone opiece lekarskiej lekarza pogotowia ratunkowego, a do czasu przybycia rodziców przebywają z nim pracownicy Szkoły .

§ 111

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do przyprowadzania dziecka w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość przyprowadzania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Rodzice lub inna upoważniona przez nich osoba powinna w szatni przygotować dziecko do pobytu w oddziale przedszkolnym, a następnie przekazać je nauczycielowi oddziału, do którego dziecko uczęszcza.
4. Pracownicy Szkoły nie ponoszą odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawione przez rodziców lub inną upoważnioną osobę przed budynkiem Szkoły w szatni, łazience.

§ 112

1. Do oddziału przedszkolnego przyprowadzane są dzieci zdrowe, bez objawów chorobowych (silny katar, uciążliwy kaszel, ból brzucha, wymioty, podwyższona temperatura lub inne niepokojące objawy).
2. W przypadku zaobserwowania u dziecka objawów chorobowych, nauczyciel podejmuje kontakt z rodzicami w celu odebrania dziecka ze Szkoły.

3. Rodzice dziecka zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego w sytuacji wystąpienia u niego stanu, o którym mowa w ust.2.

§ 113

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do jego odbierania w godzinach ustalonych przez Szkołę.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dziecka przez inną osobę upoważnioną przez rodziców zapewniającą mu pełne bezpieczeństwo.
3. Dziecko może być odbierane ze Szkoły przez rodziców lub inną upoważnioną przez nich osobę od nauczyciela oddziału.
4. W przypadku zamiaru odbierania dziecka z terenu przedszkolnego osoby odbierające dziecko zobowiązane są do poinformowania o nim nauczyciela.
5. Jeśli rodzice zdecydują, aby dziecko przyprowadzała i odbierała ze Szkoły inna upoważniona przez nich osoba zapewniająca mu pełne bezpieczeństwo, zobowiązani są do złożenia pisemnego oświadczenia woli w tym zakresie, zawierającego m.in. dane osoby upoważnionej.
6. Oświadczenie, o którym mowa w ust.5, może zostać zmienione lub odwołane w każdym czasie.
7. Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub inny pracownik Szkoły przekazujący dziecko osobie upoważnionej, zobowiązany jest do przestrzegania zapisów zawartych w upoważnieniu.
8. W sytuacji, gdy dziecko nie zostało odebrane z oddziału przedszkolnego w wyznaczonym czasie:
 - 1) nauczyciel przekazuje je pod opiekę świetlicy szkolnej.
 - 2) powiadamia telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie
 - 3) rodzice zobowiązani są do niezwłocznego odebrania dziecka osobiście lub przez inną wskazaną osobę
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można skontaktować się z rodzicem, dziecko pozostaje w świetlicy szkolnej do godziny 15:00. Po upływie tego czasu, wychowawca świetlicy powiadamia najbliższy Komisariat Policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami

§ 114

1. Każde dziecko ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
 - 1) indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
 - 2) harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
 - 3) szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
 - 4) osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
 - 5) podmiotowego traktowania;
 - 6) zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
 - 7) intymności i ochrony danych osobowych;
 - 8) poszanowania osobistej własności;
 - 9) bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
 - 10) rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
 - 11) pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
2. Dzieci są członkami społeczności szkolnej, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego mają obowiązek:
 - 1) troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
 - 2) przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;

- 3) stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
- 4) przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
 - a) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
 - b) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
 - c) szanować sprzęt i zabawki ,
 - d) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
 - e) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 115

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli na podstawie odrębnych przepisów.
2. Nauczyciele są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
3. Zadaniem pracowników Szkoły niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania oddziału przedszkolnego, utrzymanie sali i jego otoczenia w ładzie i czystości. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala Dyrektor Szkoły.
4. Do obowiązków wszystkich pracowników Szkoły należy dbałość o zapewnienie bezpieczeństwa wszystkim dzieciom pozostającym pod jej opieką.

§ 116

1. Do zadań nauczycieli związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad powierzonymi dziećmi w czasie pobytu w Szkole oraz w trakcie zajęć poza jej terenem;
 - 2) systematyczne kontrolowanie miejsc, w których prowadzone są zajęcia;
 - 3) powiadamianie o uszkodzonych salach lub sprzętach;
 - 4) kontrola obecności dzieci na zajęciach;
 - 5) powiadomienie Dyrektora Szkoły o wypadku dziecka;
 - 6) organizowanie wycieczek i spacerów zgodnie z obowiązującymi przepisami Ruchu Drogowego przy udziale wymaganej liczby opiekunów zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole.
2. Nauczycieli w wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1, wspomagają pracownicy niepedagogiczni.

§ 117

Zakres zadań nauczycieli związanych ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci obejmuje:

1. uzgodnienie celów oraz sposobów współpracy nauczycieli i rodziców;
2. rozpoznanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
3. zapewnienie indywidualnej opieki każdemu wychowankowi poprzez dostosowanie metod i sposobów oddziaływań odpowiednio do jego wieku, możliwości rozwojowych oraz potrzeb środowiska;
4. ustalenie w porozumieniu z rodzicami określonych form oddziaływań wychowawczych;

5. udzielanie rodzicom pomocy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
6. zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
7. przekazywanie informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju w formie zaproponowanej przez rodzica;
8. opracowanie harmonogramu całorocznych spotkań z rodzicami;
9. angażowanie rodziców w działalność oddziału przedszkolnego.

§ 118

1. Zakres zadań nauczycieli związanych z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialnością za jej jakość obejmuje:
 - 1) opracowywanie planów pracy dla oddziału z uwzględnieniem planu pracy szkoły oraz programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale;
 - 2) uczestnictwo w ewaluacji wewnętrznej podejmowanej w Szkole;
 - 3) wybór programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej oddziału oraz innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora Szkoły,
 - 5) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
 - 6) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności, zainteresowań oraz niwelowanie deficytów rozwojowych dziecka;
 - 7) kierowanie działalnością dziecka poprzez organizowanie środowiska wychowującego i tworzenie sytuacji edukacyjnych;
 - 8) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 10) systematyczne doskonalenie swoich kompetencji zawodowych;
 - 11) dbałość o estetykę pomieszczeń;
 - 12) czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, realizacja postanowień i uchwał;
 - 13) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym.

§ 119

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ma na celu :
 - 1) rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci;
 - 2) prowadzenie bieżącej diagnozy;
 - 3) wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenia kierunków pracy z dzieckiem
 - 4) wydanie rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
2. Do zadań nauczyciela należy dokumentowanie prowadzonej obserwacji pedagogicznej.

§ 120

1. Specjaliści zatrudnieni w szkole otaczają opieką wszystkie dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego i wspierają ich rodziców w procesie wychowywania dzieci i rozwiązywania pojawiających się trudności.
2. Szczegółowy zakres zadań specjalistów określają odrębne przepisy oraz zakres obowiązków przydzielony przez Dyrektora szkoły.

§ 121

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora Szkoły, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo-oświatowych.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora Szkoły wynikające z działalności oddziału przedszkolnego.

§ 122

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
 - 1) osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
 - 2) planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;
 - 3) harmonogramie imprez i uroczystości;
 - 4) harmonogramie zebrań;
 - 5) terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
2. Informacje przekazywane są rodzicom podczas :
 - 1) zebrań grupowych organizowanych co najmniej dwa razy w roku;
 - 2) konsultacji pedagogicznych - w miarę bieżących potrzeb;

§ 123

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie postanowień Statutu;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby trzecie, w wyznaczonych godzinach pracy oddziału;
 - 3) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
2. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
 - 2) uzyskania pomocy i wsparcia w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
 - 3) poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
 - 4) wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy oddziału;
 - 5) uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;

§ 124

1. Realizacja zadań związanych ze współdziałaniem nauczycieli oddziału przedszkolnego z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, wypełniana jest poprzez:

- 1) otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
- 2) rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
- 3) dostosowanie ujednoliconych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
- 4) wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 5) udzielanie informacji na temat zachowania dziecka, jego rozwoju i postępów;
- 6) zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
- 7) okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
- 8) włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału i szkoły;
- 9) kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w szkole i w domu.

§ 125

1. Dyrektor Szkoły powierza oddział opiece jednego nauczyciela, a dla oddziałów integracyjnych dodatkowo nauczyciela wspomagającego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.
2. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej nauczyciel opiekuje się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do tegoż oddziału.
3. Zmiana nauczyciela opiekującego się danym oddziałem może nastąpić w szczególnie uzasadnionych przypadkach z inicjatywy Dyrektora Szkoły lub na umotywowany wniosek rodziców.
4. Informacje o sposobie załatwienia wniosku, o którym mowa w ust.3, Dyrektor Szkoły przekazuje rodzicom w terminie 14 dni od dnia złożenia wniosku.

Rozdział 16 Postanowienia szczególne i końcowe

§ 126

1. Szkoła zapewnia uczniom systematyczną opiekę pielęgniarki na zasadach ustalonych z organem prowadzącym szkołę.

§ 127

1. Szkoła może przyjmować słuchaczy szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.
2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a szkołą wyższą.

§ 128

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.
2. Zasady funkcjonowania związków zawodowych w Szkole regulują odrębne przepisy.

§ 129

1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 130

1. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 131

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 132

1. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwowy
 - 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych
 - 2) w czasie żałoby narodowej zawieszamy flagi państwowe z czarną wstęgą, przed budynkiem szkoły
 - 3) godło wisi w każdym pomieszczeniu szkoły

§ 133

1. Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku w pokoju nauczycielskim.
2. Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.
3. Zmiany w statucie mogą być wprowadzane w formie nowelizacji na wniosek
 - 1) organów Szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Dyrektor Szkoły ma prawo ujednolicić tekst Statutu bez uchwały rady pedagogicznej każdorazowo ogłaszając ten fakt radzie pedagogicznej.
5. Status wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.