

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Juliana Tuwima
w Złochowicach

ROZDZIAŁ I
POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Złochowicach jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Wesołej 3.
3. Szkoła nosi imię Juliana Tuwima.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Złochowicach i jest używana w pełnym brzmieniu. Skrót nazwy brzmi– SP im. J. Tuwima w Złochowicach.
5. Szkołę prowadzi Gmina Opatów z siedzibą w Urzędzie Gminy Opatów.
6. Szkoła stosuje instrukcję kancelaryjną, jednolity rzeczowy wykaz akt oraz instrukcję o organizacji i zakresie działania składnicy akt.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty w Katowicach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
 - 1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I–III.
 - 2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV–VIII.
2. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
3. Nauczanie w szkole podstawowej jest obowiązkowe i bezpłatne.
4. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
5. Zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
6. Realizuje się programy nauczania uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego, ramowy plan nauczania, realizuje się zasady oceniania, klasyfikowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających, klasyfikacyjnych i poprawkowych.
7. W szkole obowiązuje wewnętrzny system oceniania, szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczy - profilaktyczny i inne wg obowiązujących przepisów.

8. Szkoła jest ogólnodostępna. Na mocy decyzji rodziców uczniów niepełnosprawnych, którzy wybiorą taką formę kształcenia, szkoła może zorganizować oddziały integracyjne.
9. Szkoła przyjmuje uczniów spoza obwodu szkoły w uzasadnionych przypadkach.
10. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
11. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
12. Za zgodą Wójta Gminy Opatów, od dnia 1.09.2020r. dokumentacja przebiegu nauczania (dzienniki lekcyjne, dzienniki zajęć przedszkola, dzienniki innych zajęć) prowadzone są wyłącznie w formie elektronicznej w programie UONET+ firmy Vulcan. Szczegółowe zasady korzystania z e-dziennika określa „Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Złochowicach.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Juliana Tuwima w Złochowicach,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Juliana Tuwima w Złochowicach,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Opatów.

ROZDZIAŁ II REKRUTACJA DO PRZEDSZKOLA, ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO I KLASY PIERWSZEJ

§ 5

1. Do przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy I szkoły, której ustalono obwód, przyjmuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci zamieszkałych w tym obwodzie.
2. Dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły przyjmuje się do oddziału przedszkolnego lub do klasy I po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła dysponuje nadal wolnymi miejscami.

3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej decyduje dyrektor szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Dziecko, któremu organ wykonawczy gminy wskazał, jako miejsce realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, oddział przedszkolny w szkole innej niż szkoła, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców jest przyjmowane do klasy I tej szkoły bez przeprowadzania postępowania rekrutacyjnego.
5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze Gminy Opatów.
6. Termin przeprowadzania rekrutacyjnego i uzupełniającego, w tym terminy składania dokumentów do oddziału przedszkolnego i klasy pierwszej szkoły określa do końca stycznia organ prowadzący.
7. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora szkoły.
8. Do zadań komisji należy:
 - 1) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości (poprzez umieszczenie w widocznym miejscu na terenie szkoły) listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - 2) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego.
9. W terminie 7 dni od dnia podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych, rodzic może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia rodzica z wnioskiem. Powinno ono zawierać przyczyny odmowy przyjęcia, w tym najniższą liczbę punktów, która uprawniała do przyjęcia.
10. Rodzic kandydata może wnieść do dyrektora odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia. Dyrektor rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania.
11. Do klasy I szkoły podstawowej przyjmowane są wszystkie dzieci zamieszkałe w obwodzie szkolnym. Obowiązkiem rodziców jest zgłoszenie dziecka do szkoły do dnia zakończenia rekrutacji ogłoszonej przez dyrektora szkoły, druki zgłoszenia rodzice pobierają w oddziale przedszkolnym u wychowawcy lub ze strony internetowej szkoły.
12. Postępowanie uzupełniające przeprowadza się, jeśli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego przedszkole lub szkoła nadal dysponują wolnymi miejscami.
Postępowanie uzupełniające kończy się 20 sierpnia.
13. W postępowaniu rekrutacyjnym do samorządowych przedszkoli i oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych obowiązują:
 - 1) kryteria określone w art. 131 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe, tzw. kryteria ustawowe,
 - 2) uchwała Rady Gminy Opatów w sprawie określenia kryteriów naboru branych pod uwagę w postępowaniu rekrutacyjnym do oddziałów przedszkolnych w publicznych szkołach podstawowych i klas I publicznych szkół podstawowych prowadzonych

przez Gminę Opatów oraz określenia dokumentów niezbędnych do potwierdzenia tych kryteriów.

14. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na I etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
15. Do wniosku dołącza się (wg potrzeb): oświadczenie o wielodzietności rodzinny kandydata, orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, prawomocny wyrok sądu rodzinnego orzekający rozwód lub separację lub akt zgonu oraz oświadczenie o samotnym wychowaniu dziecka oraz niewychowywaniu żadnego dziecka wspólnie z jego rodzicem, dokument poświadczający objęcie dziecka pieczęcią zastępczą oraz inne dokumenty określone w kryteriach rekrutacji przez organ prowadzący.
16. Przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej może również zwrócić się z wnioskiem do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej o weryfikację spełniania kryteriów ustawowych poprzez udostępnienie informacji z bazy danych GOPS lub w drodze wywiadu, o którym mowa w ustawie o świadczeniach rodzinnych.
17. W przypadku nieprzedłożenia w terminie wskazanym przez Przewodniczącego dokumentów potwierdzających spełnienie zaznaczonych kryteriów oraz w przypadku negatywnego wyniku weryfikacji przez GOPS przyjmuje się, że kandydat nie spełnia danego kryterium.
18. Przechodzenie ucznia do innej szkoły.
 - 1) W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej do innej szkoły, o jego przyjęciu decyduje dyrektor.
 - 2) Uczeń przechodzący z innej szkoły publicznej lub niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr, po dokonaniu oceny zakresu zrealizowanego w szkole, do której uczeń uczęszczał, na podstawie kopii arkusza ocen ucznia, poświadczonej za zgodność z oryginałem przez dyrektora szkoły, do której uczeń uczęszczał, lub na podstawie zaświadczenia o przebiegu nauczania ucznia. W takim przypadku szkoła może również przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny ucznia.
 - 3) Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni semestr szkoły po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.

ROZDZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny skierowany do uczniów klas I-VIII obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Cele Programu Wychowawczo – Profilaktycznego:
- 1) wszechstronny rozwój wychowanka,
 - 2) rozwój osobowości poprzez wyzwalanie motywacji działania,
 - 3) kształtowanie u wychowanka wartości moralnych i estetycznych,
 - 4) przygotowanie do świadomego udziału w życiu społecznym.
 - 5) ochrona ucznia przed zagrożeniami na terenie szkoły i w środowisku,
 - 6) reagowanie na pojawiające się zagrożenia,
 - 7) promowanie alternatywnych sposobów spędzania wolnego czasu i zdrowego stylu życia,
 - 8) kształtowanie umiejętności rozwiązywania problemów i konfliktów, wskazywanie właściwych rozwiązań w różnych sytuacjach życiowych
- .

§ 7

1. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Edukacja polega na harmonijnym realizowaniu przez nauczycieli zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania. Zadania te tworzą wzajemnie uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela.
2. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:
 - 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisania i czytania ze zrozumieniem, w tym w językach obcych,
 - 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia,
 - 3) dochodzenie do rozumienia, a nie pamięciowego opanowania przekazywanych treści,
 - 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych),
 - 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego,
 - 6) przekazywanie wiadomości przedmiotowych w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie,
 - 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego,
 - 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej.
3. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny.

4. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
5. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
6. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
7. Szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju, w szczególności zainstalować i aktualizować oprogramowanie zabezpieczające w Internecie.
8. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 1) Szkoła prowadzi działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą w formie
 - a. zdalnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość
 - b. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19.
 - 2) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane między innymi:
 - a. z wykorzystaniem materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania pod adresem www.epodreczniki.pl;
 - b. z wykorzystaniem materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministerstwu lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
 - c. z wykorzystaniem materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
 - d. z wykorzystaniem edukacyjnych stron internetowych, programów edukacyjnych oraz podręczników szkolnych w formie elektronicznej;
 - e. innych niż wymienione w pkt 1-4 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - f. przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;
 - g. z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej (komunikatory, portale społecznościowe, poczta elektroniczna, programy do wideokonferencji itp.) zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem lub rodzicem;

- h. przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez ucznia w domu.
- 9. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniom będącym obywatelami Ukrainy, poprzez organizowanie:
 - 1) dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych,
 - 3) nauki w oddziale przygotowawczym, jeśli organ prowadzący zorganizuje takie oddziały w szkole.
- 10. Kształcenie uczniów będących obywatelami Ukrainy odbywa się zgodnie z aktualnymi przepisami prawa.

REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY

§8

- 1. Szkoła realizuje zadania wynikające z ustawy, a także z wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, w szczególności w zakresie:
 - 1) podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, realizacji programu wychowania patriotycznego na zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych, uroczystościach szkolnych i wycieczkach,
 - 2) doskonalenia kultury języka polskiego.
- 2. Szkoła organizuje współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom poprzez:
 - 1) kierowanie uczniów za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) na badania psychologiczno-pedagogiczne, porady, różne formy terapii dostępne w poradni,
 - 2) organizację spotkań pracowników poradni z radą pedagogiczną oraz rodzicami,
 - 3) indywidualne konsultacje nauczycieli ze specjalistami poradni w zakresie wymagań wobec dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 4) kontakty z kuratorami sądowymi, wnioskowanie w sprawach rodzinnych,
 - 5) współpracę z policją – zapraszanie policjantów do szkoły celem przeprowadzenia pogadank społeczno-prawnych,
 - 6) korzystanie z poradnictwa dla rodzin w Centrum Pomocy w Rodzinie w Kłobucku,
 - 7) wnioskowanie o pomoc materialną do GOPS.
- 3. Umożliwia uczniom rozwijanie zainteresowań i uzdolnień w kołach pozalekcyjnych w miarę posiadanych środków finansowych i potrzeb uczniów.
- 4. Szkoła organizuje formy opieki i pomocy uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
 - 1) organizuje indywidualny tok nauki na zasadach określonych w ustawie,
 - 2) organizuje nauczanie indywidualne i terapię pedagogiczną na terenie szkoły,
 - 3) umożliwia uczniom objętym nauczaniem indywidualnym uczestnictwo w szkolnych imprezach i świętach
 - 4) organizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,

- 5) zachęca rodziców do konsultacji indywidualnych z nauczycielami.
 - 6) wnioskuje o pomoc materialną do GOPS, dopłatę do wycieczek ze środków rady rodziców,
 - 7) nauczyciele są zobowiązani dostosować wymagania względem ucznia zgodnie z zaleceniami orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
5. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły oraz organizuje nauczanie indywidualne.

§9

1. Szkoła podejmuje działania na rzecz uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych i losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie.
2. Wychowawca klasy podejmuje wszelkie działania, by mieć rzetelny obraz sytuacji rodzinnej swoich wychowanków.
3. Koordynatorem wymienionych działań jest dyrektor szkoły.
4. Szkoła występuje o:
 - 1) nauczanie indywidualne,
 - 2) udzielanie pomocy psychologiczno- pedagogicznej.
5. Szkoła współdziała z placówkami, których zakres działania pomaga w rozwiązywaniu tych problemów.

§10

1. Podczas zajęć lekcyjnych obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych opiekę wychowawczą sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.
2. Podczas wycieczek i zajęć organizowanych poza szkołą, opiekę wychowawczą sprawują kierownik wycieczki - nauczyciel i opiekunowie - nauczyciele.
3. Za bezpieczeństwo dzieci i porządek w czasie przerw odpowiadają nauczyciele dyżurujący wg opracowanego planu dyżurów. Nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z Regulaminem Dyżurów.
4. Nauczyciele mający ostatnią godzinę w danej klasie, sprowadzają uczniów do szatni.

§11

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym „wychowawcą”.
2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca prowadził oddział klasowy cały cykl nauczania kl. I-III i IV-VIII.
3. Dopuszcza się możliwość zmiany wychowawcy (nauczyciela) w szczególnych przypadkach. Decyzje o zmianie wychowawcy podejmuje dyrektor szkoły.

ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 12

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
 - 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

- 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 13

1. W oddziale przedszkolnym wychowankowie mają zapewnioną stałą opiekę ze strony nauczyciela wychowania przedszkolnego oraz pomocy nauczyciela (oprócz grupy „0”) Podczas wyjazdów, wycieczek itp. dodatkową opiekę stanowią inni nauczyciele w ilości określonej przez zasady BHP.
2. Opiekę nad wychowankami w drodze z domu do placówki oddziału przedszkolnego i z powrotem do domu sprawują rodzice (opiekunowie) lub osoby przez nich upoważnione, zapewniając dziecku pełne bezpieczeństwo. Do czasu odbioru przez rodziców, (opiekunów) lub osoby przez nich upoważnione, dziecko pozostaje pod opieką nauczycielki.
3. Czas trwania zajęć obowiązkowych wynosi 5 godzin. Dodatkowe godziny pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym (oprócz grupy „0”) są dodatkowo płatne wg stawki ustalonej przez organ prowadzący.
4. Do podstawowych obowiązków nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz opiekuńczej opartej o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
 - 3) współpraca z domem rodzinnym wychowanków oraz ze środowiskiem w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
 - 4) codzienne przygotowanie się do pracy z dziećmi;
 - 5) wytwarzanie w placówce miłej i dobrej atmosfery pracy;
 - 6) doskonalenie kwalifikacji zawodowych,
 - 7) informowanie rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci;
 - 8) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego.

REALIZACJA ZADAŃ WYNIKAJĄCYCH Z USTAWY

§ 14

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
 - 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.
2. Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:
 - 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości 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, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

- 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
- 9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
- 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
- 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

REALIZACJA CELÓW I ZADAŃ SZKOŁY

§ 15

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,

- 4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,
- 5) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Kłobucku, Sądem Rodzinnym w Częstochowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Opatowie i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę.

§ 16

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
 - 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,
 - 5) zapewnienie zajęcia opiekuńczo-wychowawcze uczniom wymagającym opieki po zajęciach lekcyjnych,
 - 6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,
 - 7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia
 - 13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,
 - 14) inny pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora,
 - 15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

- 1) Zasady bezpieczeństwa uczniów na wycieczkach szkolnych określa odrębny Regulamin Wycieczek
 - 2) Obowiązkiem kierownika wycieczki – nauczyciela jest opracowanie szczegółowego Regulaminu właściwego dla specyfiki wycieczki. Regulamin taki i kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
 - 3) Liczba opiekunów na wycieczkach, dostosowana jest do rodzaju wycieczki i gwarantuje bezpieczeństwo uczniów
 - 4) Przed wyjazdem uczniów na konkurs, wycieczkę, zawody sportowe nauczyciele-opiekunowie uzyskują pisemną zgodę rodzica na uczestnictwo dziecka w zajęciach pozalekcyjnych.
3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed wyjazdem na wycieczkę.
 4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 17

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

DYREKTOR SZKOŁY

§ 18

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu szkół,

- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora należy w szczególności:
- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole,
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII,
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 10) występowanie do Śląskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
 - 13) organizowanie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - 14) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określenie warunków jego spełniania,
 - 15) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
 - 16) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 17) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
 - 19) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 20) ustala dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,

- 21) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 22) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
 - 23) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 24) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.
4. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
- 1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
 - 2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 4) występowanie z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
 - 6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
 - 7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
 - 8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
 - 11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
 - 16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument,
5. Dyrektor szkoły stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń, a także innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem

statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

6. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
7. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
8. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

RADA PEDAGOGICZNA

§ 19

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole,
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole,
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny tok nauki ucznia,
 - 7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
 - 8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych,
 - 9) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił,
 - 10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora,
 - 11) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć,

- 12) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania,
- 13) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane i zatwierdzane przez nią.
10. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania.
11. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż 2 razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego.
12. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
1. W przypadku kształcenia na odległość lub innych wymagających tego sytuacjach zebrania rady pedagogicznej mogą się odbywać on-line.

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

§ 20

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
5. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

6. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu (i jednocześnie szkolnej rady wolontariatu).
7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych. Szczegółowe zasady działania wolontariatu (w tym sposób organizacji i realizacji działań) w szkole określa regulamin wolontariatu, będący odrębnym dokumentem.

RADA RODZICÓW

§ 21

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem uchwalonym przez rodziców i nie może on być sprzeczny ze statutem. Określa on wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole,

- 5) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
- 6) opiniowanie pracy nauczycieli odbywających staż na wyższy stopień awansu zawodowego,
- 7) zawieranie porozumienia z dyrektorem szkoły w sprawie jednolitego stroju uczniowskiego,
- 8) może określić w porozumieniu z dyrektorem szkoły sytuacje, w których przebywanie ucznia na terenie szkoły nie wymaga jednolitego stroju,
- 9) może wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny pracy nauczyciela.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin.
6. Fundusze rady rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 22

1. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.
2. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
3. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 30 dni od podjęcia decyzji.
4. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.
5. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

ROZDZIAŁ V WSPÓŁDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 23

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami:
 - 1) Na pierwszym zebraniu ogólnym we wrześniu dyrektor szkoły zapoznaje rodziców z planem pracy szkoły w danym roku szkolnym, a wychowawcy z planem pracy w danej klasie.

- 2) Na początku każdego roku szkolnego na zebraniu ogólnym dyrektor zapoznaje rodziców z regulaminem oceniania, klasyfikowania, promowania oraz przeprowadzania egzaminów sprawdzających i klasyfikacyjnych.
 - 3) Dyrektor szkoły zapewnia możliwość swobodnego działania wszystkim organom szkoły i podejmowania decyzji, wnioskowania i opiniowania w granicach swoich kompetencji.
 - 4) Sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane w drodze porozumienia między stronami, a w przypadku niemożliwości rozstrzygnięcia sporu sprawa zostanie przekazana do organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
 - 5) Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca opiera się na :
- 1) współtworzeniu, znajomości i akceptacji Programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - 2) współdziałaniu z nauczycielami w realizacji działań wychowawczych,
 - 3) planowych, systematycznych spotkań rodziców z nauczycielami (co najmniej 4 razy w roku na zebraniach ogólnych oraz na konsultacjach indywidualnych z nauczycielami),
 - 4) współorganizowaniu imprez klasowych, szkolnych i środowiskowych,
 - 5) współdecydowaniu w kwestii sposobu eliminowania negatywnych zachowań.
3. Wychowawcy poszczególnych klas oraz wszyscy nauczyciele zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej informacji na temat ich dziecka, jego zachowania, postępów i trudności w nauce na zebraniach ogólnych, klasowych i konsultacjach indywidualnych.
4. Nauczyciele udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia ich dzieci na konsultacjach indywidualnych.
5. Rodzice mają prawo do wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły organowi nadzorującemu bądź organowi prowadzącemu szkołę.
6. Zebrania rodziców odbywają się:
- 1) na początku roku szkolnego,
 - 2) przynajmniej 1 raz w ciągu półrocza,
 - 3) przed końcem roku szkolnego,
 - 4) spotkania indywidualne na miesiąc przed klasyfikacją z rodzicami uczniów zagrożonych ocenami niedostatecznymi.
7. O terminach spotkań klasowych i konsultacji rodzice są informowani na początku roku szkolnego. Powyższe informacje znajdują się również na stronie internetowej szkoły oraz przekazywane są przez dziennik elektroniczny.
8. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu zobowiązani są do:
- 1) powiadomienia dyrektora szkoły w terminie do dnia 30 września każdego roku o innej formie spełniania obowiązku szkolnego poza miejscem zamieszkania względnie poza obwodem tej szkoły (informacje o tym umieszcza się w księdze ewidencji uczniów),

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia lekcyjne,
- 3) niespełnianie obowiązku szkolnego przez dziecko podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie 1 miesiąca na co najmniej 50%: dni zajęć w przedszkolu, oddziale przedszkolnym, szkole;
- 4) zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających przygotowanie do zajęć szkolnych (podręczniki, przybory, miejsce do nauki),
- 5) współdziałania z nauczycielami, do udziału w zebraniach ogólnych, konsultacjach indywidualnych,
- 6) przestrzegania terminów badań w poradni psychologiczno- pedagogicznej i zaleceń lekarza.

ROZDZIAŁ VI

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekraczać 25.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.
4. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną.
5. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 4, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust.4 na wniosek rady oddziałowej oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
6. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
7. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4 i 5 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
8. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 i 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§25

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 3,4,5,6-letnich.
2. Liczba uczniów w oddziałach przedszkolnych nie przekracza 25 wychowanków.
3. Godzina prowadzonych przez nauczyciela zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych w przedszkolu zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci, z tym że czas prowadzonych w przedszkolu zajęć religii, zajęć z języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego i zajęć rewalidacyjnych powinien wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.

§ 26

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki.
2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

§ 27

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.
2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

§ 28

1. W klasach IV–VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 29

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programu dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.
2. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

- 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
3. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
6. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 30

1. Podstawową formą działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
2. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 1 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
3. Zajęcia wymienione w ust. 1 pkt 3,4 mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.
4. W szkole mogą być prowadzone zajęcia wyrównawcze oraz koła zainteresowań.
5. Ocenianie uczniów na zajęciach określa Wewnętrzny System Oceniania.

§ 31

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.
4. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 32

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie ministra właściwego ds. oświaty i wychowania w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora szkoły najpóźniej do 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacyjny szkoły opiniuje rada pedagogiczna, a następnie zatwierdza organ prowadzący szkołę.
3. W arkuszu organizacyjnym szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę dzieci objętych obowiązkiem szkolnym zamieszkałych w obwodzie szkoły,
 - 2) liczbę dzieci dochodzących, dojeżdżających, realizujących obowiązek szkolny w innych placówkach,
 - 3) liczbę dzieci z innych szkół realizujących obowiązek szkolny w tej szkole,
 - 4) liczbę pracowników szkoły łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych,
 - 5) ogólną liczbę godzin przedmiotów i zajęć obowiązkowych,
 - 6) liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych, w tym kół zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę.
4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
5. Tygodniowy rozkład zajęć I - VIII określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.

§ 33

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo - wychowawczymi.
4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.
5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania na 7 dni wcześniej.
6. Ocena z religii umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii.
8. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami świetlicowymi lub zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi.

§ 34

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę.
5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
6. Udział uczniów w zajęciach wychowania do życia w rodzinie na świadectwach szkolnych i w arkuszach ocen odnotowuje się w części „Inne zajęcia”. W miejscu przeznaczonym na wpisanie oceny z tych zajęć wpisuje się odpowiednio „uczestniczył” lub „uczestniczyła”.

§ 35

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

EKSPERYMENT PEDAGOGICZNY

§ 36

1. Szkoła lub placówka może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
2. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
3. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej
4. Eksperyment pedagogiczny realizowany w szkole nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.

5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie oraz ustawie o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
6. Postępowanie rekrutacyjne do szkół, w których jest przeprowadzany eksperyment pedagogiczny, odbywa się na podstawie przepisów ustawy.
7. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.
8. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania
9. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
10. Wniosek, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty.
11. Wniosek zawiera:
 - 1) cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego;
 - 2) opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
 - 3) zgodę rady pedagogicznej wyrażoną w uchwale, opinię rady rodziców;
12. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pisemną zgodę organu prowadzącego szkołę na finansowanie planowanych działań.
13. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
14. Sprawozdanie dyrektor szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
15. Sprawozdanie składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.

BIBLIOTEKA SZKOLNA - DZIAŁALNOŚĆ BIBLIOTEKI SZKOLNEJ

§ 37

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji zadań dydaktyczno wychowawczych szkoły, realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów. Uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia, do korzystania z innych typów bibliotek. Ma służyć nauczycielom w doskonaleniu warsztatu pracy. Pełni rolę ośrodka informacji w szkole dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy administracyjni szkoły, rodzice, a także osoby tj. praktykanci, nauczyciele z innych szkół.
3. Pomieszczenie biblioteki szkolnej umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów,
 - 2) korzystanie na miejscu ze zbiorów czytelni.
4. Biblioteka czynna jest wg planu pracy biblioteki.
5. Zadania bibliotekarza:
 - 1) udostępnianie zbiorów,
 - 2) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, rzeczowych,
 - 3) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczego.
6. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekarzami:
 - 1) gromadzenie materiałów dydaktyczno- wychowawczych w teczkach tematycznych;
 - 2) systematyczne informowanie o nowościach zawartych w czasopismach;
 - 3) pomoc w wyszukiwaniu informacji na określony temat;
 - 4) przygotowywanie konkursów czytelniczych i imprez bibliotecznych;
 - 5) informowanie nauczycieli i rodziców o stanie czytelnictwa we wszystkich klasach;
 - 6) wycieczki uczniów do innych bibliotek;
 - 7) udział w spotkaniach autorskich;
 - 8) współpraca z pracownikiem filii Biblioteki Publicznej w Opatowie polegająca na: organizowaniu imprez i konkursów czytelniczych, organizowaniu spotkań autorskich, gromadzeniu opracowań o regionie, uzupełnianiu księgozbioru, wypożyczeniach międzybibliotecznych, sporządzaniu statystyki czytelnictwa uczniów i nauczycieli.

ŚWIETLICA SZKOLNA

§ 38

1. W szkole funkcjonuje świetlica, głównie dla uczniów klas I-III.
2. Zajęcia świetlicowe organizowane są dla wszystkich zapisanych dzieci z klas I -III, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy rodziców.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie zgłoszeń składanych po zapoznaniu się z regulaminem przez rodziców, a zatwierdzonych przez dyrektora szkoły.
4. Dokumentacja świetlicy szkolnej obejmuje:
 - 1) kartę zgłoszenia dziecka do świetlicy;
 - 2) dziennik zajęć świetlicy w formie elektronicznej;
 - 3) plan pracy świetlicy uwzględniający potrzeby i zainteresowania jej uczestników;
 - 4) regulamin świetlicy.
5. Czas pracy świetlicy ustalany jest na dany rok szkolny przez dyrektora szkoły w zależności od potrzeb rodziców i szkoły;

6. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach nie większych niż 25 uczniów.
7. Podstawowymi zadaniami świetlicy są:
 - 1) pomoc dzieciom ze specyficznymi trudnościami w nauce;
 - 2) zapewnienie bezpiecznych warunków sprzyjających harmonijnemu rozwojowi psychofizycznemu uczniów oraz ukazywanie potrzeby dbania o własne zdrowie;
 - 3) zapewnienie uczniom pomocy w nauce i stworzenie warunków do nauki własnej;
 - 4) współdziałanie z rodzicami, nauczycielami, wychowawcami i pedagogiem szkolnym w celu rozwijania wrażliwości i aktywności twórczej oraz wspomagania rozwoju osobowości ucznia w zakresie aktywności społecznej.
8. W świetlicy mogą przebywać uczniowie klas starszych w uzasadnionych przypadkach, takich jak np. oczekiwanie na zajęcia dodatkowe, problemy komunikacyjne.
9. Wychowawcy świetlicy współpracują z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych oraz pedagogiem szkolnym.

DORADZTWO ZAWODOWE

§ 39

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe.
2. Zasady organizacji doradztwa zawodowego noszą nazwę wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego.
3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego dotyczy uczniów klas I-VIII.
4. Celem doradztwa zawodowego w klasach I-VI jest:
 - 1) zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami;
 - 2) kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji;
 - 3) pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
5. Celem doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII jest wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
6. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, programu, o którym mowa w ust. 2
 - 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie,
 - 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 6) realizowanie działań wynikających z programu.
7. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I-VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 4) w klasach VII i VIII szkół podstawowych na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 5) w szkołach podstawowych i szkołach ponadpodstawowych, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy;
 - 6) w szkołach podstawowych z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 7) w oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i klasach I-VIII szkoły podstawowej w ramach wizyt zawodoznawczych mających na celu poznanie przez dzieci i uczniów środowiska pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach i centrach.
8.
 - 1) w klasach I-III na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) w klasach IV-VI na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego i na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) w klasach VII-VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z wychowawcą, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) w klasach I-VIII w ramach wizyt zawodoznawczych organizowanych u pracodawców, w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe lub w placówkach (kształcenia ustawicznego, kształcenia praktycznego, doksztalcania i doskonalenia zawodowego) oraz na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
9. W klasach I-III w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
 - 1) poznanie siebie;
 - 2) świat zawodów i rynek pracy;
 - 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
 - 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
10. W klasach IV-VIII w ramach doradztwa zawodowego będą realizowane treści obejmujące:
 - 1) poznanie własnych zasobów;

- 2) świat zawodów i rynek pracy;
- 3) rynek edukacyjny i uczenie się przez całe życie;
- 4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno – zawodowych.
11. Doradztwo zawodowe uwzględnia współpracę z rodzicami, nauczycielami, w tym wychowawcami klas, pedagogiem szkolnym, z poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi podmiotami wspierającymi pracę szkoły.
12. Koordynatorem doradztwa zawodowego jest nauczyciel doradztwa zawodowego.
13. Na każdy rok szkolny opracowuje się i zatwierdza do 30 września, program realizacji systemu doradztwa zawodowego.
14. Program określa działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - 1) tematykę działań,
 - 2) oddziały, których dotyczą działania,
 - 3) metody i formy realizacji działań,
 - 4) terminy realizacji działań,
 - 5) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
15. Informacja o udziale ucznia w zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego nie jest umieszczana na świadectwie szkolnym promocyjnym i świadectwie ukończenia szkoły.

WOLONTARIAT

§ 40

1. W szkole może działać Szkolne Koło Wolontariatu w ramach działalności samorządu uczniowskiego.
2. Celami głównymi Szkolnego Koła Wolontariatu są uwrażliwienie i aktywizowanie społeczności szkolnej i lokalnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Szkolne Koło Wolontariatu stanowi narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym;
 - 2) diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu szkoły;
 - 3) opiniowanie oferty działań wolontariackich;
 - 4) decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji.
4. Działania Szkolnego Koła Wolontariatu skierowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji dyrektora szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne.
5. Osoby odpowiedzialne za prowadzenie Szkolnego Koła Wolontariatu:
 - 1) dyrektor szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Koła Wolontariatu,
 - b) nadzoruje i opiniuje działania Szkolnego Koła Wolontariatu;
 - 2) opiekun Szkolnego Koła Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;

- 3) członkowie klubu – uczniowie szkoły.
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariatu może być wspierana przez:
 - 1) nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 2) rodziców;
 - 3) inne osoby i instytucje.
7. Szczegółowe cele, zadania i zasady funkcjonowania Szkolnego Koła Wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

POMIESZCZENIA SZKOLNE I URZĄDZENIA REKREACYJNO - SPORTOWE

§ 41

1. Do realizacji zadań i celów statutowych szkoła wykorzystuje pomieszczenia własne:
 - 1) sale lekcyjne, klaso-pracownie i pracownie,
 - 2) zastępczą salę gimnastyczną z zapleczem, boisko szkolne i zieloną salę gimnastyczną,
 - 3) pomieszczenia biblioteki,
 - 4) szatnię,
 - 5) gabinet profilaktyki zdrowotnej,
 - 6) pomieszczenia administracyjno-gospodarcze.
2. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń i urządzeń szkolnych jest w pierwszym rzędzie dyrektor szkoły, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli - opiekunów tych pomieszczeń i urządzeń. Odpowiedzialność tę przekazuje w trybie inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej.
3. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie szkoły określa dyrektor szkoły po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

FORMY OPIEKI I POMOC UCZNIOM, KTÓRYM POTRZEBNE JEST WSPARCIE SZKOŁY

§ 42

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana podczas bieżącej pracy, a także w formie:
 - 1) zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 3) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się,
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - 6) porad i konsultacji,
 - 7) warsztatów.

§ 43

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

NAUKA ZDALNA

§ 44

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 - w przypadkach i trybie określonych w przepisach w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach (t. j. Dz. U. z 2020 r., poz. 1604)
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
5. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
6. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
7. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
8. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
9. Dyrektor niezwłocznie informuje organ sprawujący nadzór pedagogiczny o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania z zajęć oraz tygodniowego lub semestralnego rozkładu zajęć.
10. Wśród uczniów szkoły na początku każdego roku szkolnego jest rozsyłana ankieta z pytaniami dotyczącymi dostępu do komputerów oraz ich wyposażenia. Wzór ankiety opracowuje dyrektor wraz z nauczycielem informatyki.
11. Celem badania ankietowego, o którym mowa w ust. 10 jest uzyskanie informacji na temat posiadanego przez uczniów sprzętu informatycznego oraz systemów operacyjnych, co pozwala na dostosowanie używanych w czasie zdalnego nauczania programów wykorzystywanych w czasie nauki zdalnej.
12. W przypadku braku dostępu do sprzętu komputerowego dyrektor ustala indywidualnie z rodzicami ucznia zasady jego uczestnictwa w nauce zdalnej.
13. W zależności od uzyskanych wyników badania ankietowego, o którym mowa w ust. 10, w zakresie dostępności do sprzętu komputerowego i internetu dyrektor wybiera jedną z metod prowadzenia zajęć zdalnych:
 - 1) synchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w jednym czasie z wykorzystaniem platformy do prowadzenia lekcji on – line;

- 2) asynchroniczną – nauczyciel i uczniowie pracują w różnym czasie, z wykorzystaniem prezentacji, linków do materiałów edukacyjnych, filmów dostępnych na wybranej platformie edukacyjnej;
- 3) łączoną – w której pracę równoległą łączy się z pracą rozłożoną w czasie – np. wspólne wykonywanie projektu;
- 4) konsultacje – nauczyciel jest dostępny on – line dla uczniów.
14. Każdy uczeń otrzymuje dane logowania do platformy do prowadzenia lekcji. W celu zapewnienia bezpiecznego uczestnictwa w zajęciach hasło dostępu do platformy powinno zostać przez ucznia niezwłocznie zmienione.
15. Dyrektor odpowiada za skoordynowanie dziennej i tygodniowej liczby zajęć, w tym za ustalenie limitu zajęć prowadzonych w czasie rzeczywistym zarówno w tygodniu, jak i w konkretnym dniu, przy uwzględnieniu bezpieczeństwa i higieny pracy przy komputerze (lub innym urządzeniu multimedialnym).
16. Zadaniem wychowawcy jest systematyczne, raz w tygodniu, zamieszczanie rozkładu zajęć dla oddziału.
17. Nauczyciele przekazują uczniom, z wykorzystaniem środków komunikacji na odległość o których mowa w ust. 4, informację o zadaniach dla uczniów z terminem ich wykonania/przesłania, nie krótszym niż dwa dni i ustalonym w taki sposób, aby uczniowie mieli możliwość wykonania zadania w warunkach pracy zdalnej.
18. Szkoła zapewnia nauczycielom możliwość prowadzenie nauczania zdalnego w siedzibie szkoły, z wykorzystaniem szkolnego sprzętu komputerowego.

§ 45

1. Prowadzone przez nauczycieli zajęcia on – line mogą być obserwowane przez dyrektora, w ramach prowadzonego wewnętrznego nadzoru pedagogicznego.
2. Celem obserwacji, o której mowa w ust. 1, jest weryfikowanie materiałów udostępnianych wychowankom do nauki, obserwowanie działań nauczyciela, w szczególności dotyczących: komunikowania uczniom celów zajęć, wskazywania wymaganych zadań i aktywności, wspierania uczniów w ich realizacji, dawania wskazówek, ukierunkowywania, oceniania, ilości zadawanych prac domowych. Obserwacje dyrektor prowadzi zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego oraz – jeżeli wynika to z potrzeb – także w trybie doraźnym.

§ 46

1. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele ustalają oceny bieżące za wykonywane zadania, w szczególności za:
 - 1) pracę domową (prace pisemne, karty pracy, zdjęcie wykonanej pracy, nagranie itp.),
 - 2) wypracowanie,
 - 3) udział w dyskusjach on-line, wypowiedź na forum,
 - 4) inne prace, np.: referaty, prezentacje, projekty itp.,

- 5) rozwiązywanie testów, quizów, rebusów itp.,
- 6) wszelkie formy aktywności wskazane przez nauczyciela,
- 7) odpowiedź ustną.
2. Wszystkie prace, które nauczyciel zlecił uczniom jako obowiązkowe, podlegają ocenie.
3. Nauczyciel może wymagać od uczniów wykonania określonych poleceń, zadań, prac, projektów umieszczonych w Internecie, np. na platformie edukacyjnej, lub poprosić o samodzielne wykonanie pracy w domu i udokumentowanie jej np. w postaci zdjęcia przesłanego drogą elektroniczną.
4. Uczeń ma możliwość poprawienia ocen otrzymanych za zadania wykonywane w czasie zdalnego nauczania w sposób i w terminie ustalonym przez nauczyciela.
5. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie mogą mieć wpływu czynniki związane z ograniczonym dostępem do sprzętu komputerowego i do Internetu.
6. Nauczyciele mają obowiązek udzielenia dokładnych wskazówek technicznych, w jaki sposób zadanie z wykorzystaniem narzędzi informatycznych powinno zostać wykonane.
7. Jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu lub ze względu na uwarunkowania psychofizyczne, nauczyciel powinien umożliwić uczniowi wykonanie tych zadań w alternatywny sposób.
8. Na ocenę osiągnięć ucznia z danego przedmiotu nie może mieć wpływu poziom jego kompetencji informatycznych. Nauczyciel (w kontakcie z nauczycielem informatyki) uwzględnia zróżnicowany poziom umiejętności obsługi narzędzi informatycznych i dostosowuje poziom trudności wybranego zadania oraz czas jego wykonania do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Jeżeli uczeń nie przekaże wykonanej pracy w ustalonym przez nauczyciela terminie, nauczyciel wysyła przypomnienie o konieczności wywiązania się z obowiązków.

§ 47

1. Klasyfikowanie i promowanie uczniów podczas nauczania zdalnego odbywa się z uwzględnieniem następujących zasad:
 - 1) W czasie nauczania zdalnego rodzice są informowani o ocenie poprzez wpis w dzienniku elektronicznym;
 - 2) W czasie nauczania zdalnego nauczyciel bierze pod uwagę postępy ucznia podczas całego roku (półrocza) i oceny otrzymane do czasu zawieszenia zajęć. Może również uwzględnić aktywność ucznia podczas zdalnego nauczania i wykonywanie zadawanych prac;
 - 3) Podczas zdalnego nauczania ocena może być dokonywana podczas zajęć prowadzonych na wskazanej platformie, podczas bezpośredniego kontaktu nauczyciela z uczniem z wykorzystaniem wskazanego przez nauczyciela komunikatora;
 - 4) Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej opisowej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny

zachowania. Ocenę śródroczną zamieszcza się w karcie oceny opisowej. Podczas trwania zdalnego nauczania karta ta jest przekazywana rodzicom bądź opiekunom ucznia, np. za pomocą dziennika elektronicznego lub w inny sposób ustalony przez szkołę.

2. Przy ustalaniu oceny rocznej z przedmiotu uwzględnia się:
 - 1) oceny bieżące uzyskane w czasie edukacji stacjonarnej,
 - 2) oceny bieżące uzyskane przy zdalnym nauczaniu.
3. Przy ustalaniu oceny rocznej zachowania uwzględnia się:
 - 1) systematyczność i sumienność wywiązywania się z obowiązku szkolnego w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówek oświatowych, przy czym poprzez potwierdzenie spełnienia obowiązku szkolnego rozumie się w tym przypadku logowanie się na kontach wskazanych przez nauczyciela lub dyrektora oraz wymianę z nauczycielem informacji dotyczących sposobu wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela,
 - 2) samodzielność w wykonywaniu zadań zleconych przez nauczyciela, w szczególności nie jest dopuszczalne kopiowanie prac lub ich niesamodzielne wykonanie przez ucznia,
 - 3) aktywność na zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ VII

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych: woźną, palacza – konserwatora, sprzątaczkę, pomoce przedszkolne.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz ustawa Kodeks pracy.
3. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń i urządzeń szkolnych jest w pierwszym rzędzie dyrektor szkoły, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli - opiekunów tych pomieszczeń i urządzeń. Odpowiedzialność tę przekazuje w trybie inwentaryzacji zdawczo - odbiorczej.
4. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.
5. Dyrektor szkoły zatrudnia nauczycieli oraz pracowników nie będących nauczycielami na podstawie odrębnych przepisów.
6. Szczegółowe zakresy czynności poszczególnych pracowników, o których mowa w ust.1 znajdują się w teczках akt osobowych.
7. Wynagrodzenie pracowników, o których mowa w ust.1 ustala - regulamin wynagradzania.
8. Zadania innych pracowników szkoły:
 - 1) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w szkole,

- 2) przestrzeganie regulaminu pracy,
- 3) rzetelne wywiązywanie się z przydziału czynności,
- 4) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 5) zgłaszanie dyrektorowi przypadków, kiedy uczniowie narażają siebie lub innych na niebezpieczeństwo lub niszczą mienie szkoły,
- 6) dbanie o mienie szkolne,
- 7) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
- 8) przestrzeganie ochrony tajemnicy danych.

ZADANIA WYCHOWAWCY

§ 49

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających 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) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a. różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b. ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a. poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,
 - b. współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c. włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - 5) współpracuje z innymi nauczycielami i specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:
 - 1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) zapoznavanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

- 3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
 - 4) kształtowanie osobowości ucznia,
 - 5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pielęgniarką,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,
 - 8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
 - 9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,
 - 10) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,
 - 11) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,
 - 12) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,
 - 13) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami i rodzicami ucznia,
 - 14) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,
 - 15) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,
 - 16) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych, problemach wychowawczych,
 - 17) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej Zarządzeniami dyrektora szkoły,
 - 18) opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem wychowawczym – programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,
 - 19) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u ucznia.
4. Wychowawca ustala semestralną i roczną ocenę z zachowania zgodnie z Regulaminem Oceny Zachowania.
 5. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej i instytucji wspomagających szkołę.
 6. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 14 dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca.

7. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.
8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

OBOWIĄZKI NAUCZYCIELA

§ 50

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Nauczyciel realizuje zajęcia dydaktyczne, opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów również poza przydzielonym pensum – w ramach obowiązującego czterdziestogodzinnego tygodnia pracy.
4. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,
 - 2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,
 - 3) właściwie organizować proces nauczania,
 - 4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem oceniania,
 - 5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,
 - 6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,
 - 7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,
 - 8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,
 - 9) indywidualizować proces nauczania,
 - 10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,
 - 11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,
 - 12) nauczyciel udziela uczniom i ich rodzicom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie ich potrzeb,
 - 13) nauczyciel doskonali swe umiejętności dydaktyczne i podnosi poziom wiedzy merytorycznej,

- 14) nauczyciel przedmiotu współpracuje z wychowawcą klasy, nauczycielami przedmiotów pokrewnych i bibliotekarzem, współtworząc skoordynowany kompleks działań dydaktycznych szkoły.
- 15) W ramach innych zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, w tym zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowanków lub ich rodziców.
- 16) Nauczyciele tworzą przedmiotowe oraz zadaniowe zespoły, które powołuje dyrektor szkoły. Zespoły opracowują plan pracy oraz sporządzają z niego sprawozdanie na zakończenie roku szkolnego.

ZADANIA PEDAGOGGA

§ 51

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży poprzez minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń
 - 2) edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

8. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
9. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

§ 52

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dzieci i młodzieży oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły.
2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.
3. Udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży poprzez minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.
5. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.
7. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
8. Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
9. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym,
10. Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających,

substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 53

1. Współpraca z nauczycielami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 1) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu szkoły oraz zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 3) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami.
6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych dla pedagoga specjalnego.
7. Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym.
8. Określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

9. Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
10. Prowadzenie zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.
11. Prowadzenie zajęć w ramach wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

ZADANIA LOGOPEDY

§ 54

1. Diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w cel ustalenia stanu mowy uczniów.
2. Prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy.
3. Współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy.
4. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów.
5. Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

§ 55

1. Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej.
2. Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia.
3. Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
4. Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę.
5. Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego.
6. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ZADANIA TERAPEUTY PEDAGOGICZNEGO

§ 56

1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym.
3. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów.
4. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57

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

ZADANIA DYREKTORA SZKOŁY

§ 58

1. Dyrektor szkoły zapewnia pomoc:
 - 1) Rozpoczynającym pracę nauczycielom poprzez:
 - a. udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia dokumentacji wychowawcy, współpracy z PPPP i ośrodkami metodycznymi,
 - b. przydzielenia doświadczonego nauczyciela jako opiekuna i instruktora.
 - 2) Wszystkim wychowawcom poprzez:
 - a. stworzenie ze strony dyrekcji sprzyjającej atmosfery współdziałania wszystkich nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
 - b. podejmowanie wspólnych działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami i innymi członkami społeczności uczniowskiej i szkolnej,
 - c. umożliwianie w razie potrzeby kontaktów z Policją, Sądem Rodzinnym i Nieletnich, PPPP, lekarzem.
 - 3) Wszystkim nauczycielom poprzez:
 - a. organizowanie i koordynowanie działań dydaktycznych zmierzających do opanowania przez uczniów tych umiejętności i wiedzy, których brak uniemożliwia kontynuowanie nauki w klasach programowo wyższych,
 - b. organizowanie i koordynowanie zajęć w sposób umożliwiający uczniom szczególnie uzdolnionym indywidualny tok nauki,
 - c. kierowanie nauczycieli na odpowiednie kursy doszkalcące bądź studia.

ROZDZIAŁ VIII

ORGANIZACJA I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA SZKOŁY Z RODZICAMI

§ 59

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.
3. Rodzice są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub

obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),

- 5) rodzice dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, o którym mowa w oddzielnych przepisach, są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 60

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Nieobecność ucznia usprawiedliwia wychowawca, a w razie jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

§ 61

1. Dla zapewnienia warunków jak najlepszych wyników kształcenia i wychowania uczniów konieczna jest współpraca rodziców z organami szkoły. W ramach tej współpracy rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
 - 2) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami (dyżury pedagogiczne, zebrania).
2. Do obowiązków rodziców należy:
 - 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
3. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.
4. Rodzice mają prawo występować, wraz z uczniami, z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

ROZDZIAŁ IX UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 62

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 63

1. Codzienny strój szkolny ucznia powinien być:
 - 1) czysty, schludny i estetyczny;
 - 2) pozbawiony ilustracji i napisów niestosownych, wulgarnych;
 - 3) pozbawiony treści zabronionych prawem (również w obcych językach);
 - 4) pozbawiony napisów obrażających uczucia religijne;
 - 5) zakrywać ramiona, brzuch, plecy i nogi co najmniej do połowy ud.
2. Uczeń/ uczennica nie powinien mieć farbowanych włosów ani makijażu.
3. W czasie świąt, uroczystości szkolnych i pozaszkolnych oraz reprezentowania szkoły na zewnątrz, ucznia obowiązuje strój galowy (biało- czarny lub biało-granatowy).
4. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy.
5. W budynku szkolnym uczniów obowiązuje obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiającej śladów.
6. W budynku szkolnym zabrania się noszenia nakryć głowy oraz ozdób zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu.

§ 64

1. Na terenie szkoły, podczas zajęć obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych zwanych dalej urządzeniami.
2. Telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, przed rozpoczęciem zajęć mają być wyłączone i schowane.
3. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela w wyjątkowych sytuacjach:
 - 1) konieczność skontaktowania się z rodzicami;
 - 2) telefon jest potrzebny do celów edukacyjnych.
4. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą urządzeń, o których mowa w ust.1 jest zabronione.
5. Zaginięcie lub kradzież urządzenia należy zgłosić niezwłocznie nauczycielowi lub innemu pracownikowi szkoły.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zgubienie lub kradzież urządzeń.

7. Naruszenie przez ucznia zasad używania urządzeń na terenie szkoły lub podczas wycieczek powoduje:
 - 1) wpisanie uwagi negatywnej o użyciu telefonu, która ma wpływ na ocenę zachowania;
 - 2) powiadomienie rodziców;
 - 3) nagminne łamanie Statutu w kwestii używania telefonu skutkuje zakazem wnoszenia na teren szkoły urządzenia, za zgodą rodzica/ prawnego opiekuna.

§ 65

1. Prawa ucznia wynikają z Konstytucji RP, Konwencji o Prawach Dziecka, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
2. Uczeń ma także prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,
 - 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
 - 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
 - 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze),

- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów,
- 18) pomocy materialnej.

§ 66

1. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
4. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
5. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§ 67

1. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
 - 1) pochwałą ustną wychowawcy wobec klasy,
 - 2) pochwałą ustną wychowawcy na zebraniu rodziców,
 - 3) pochwałą ustną dyrektora szkoły,
 - 4) dyplom uznania,
 - 5) nagrodę ufundowaną przez radę rodziców lub samorząd uczniowski,
 - 6) nagrodę Wójta Gminy Opatów – decyzją RP otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową z najwyższą średnią ocen, czynnie reprezentujący gminę i szkołę w konkursach i zawodach.
 - 7) nagrodę Dyrektora Szkoły – decyzją RP otrzymuje uczeń kończący szkołę podstawową z drugą w klasie najwyższą średnią ocen, czynnie reprezentujący szkołę w konkursach i zawodach.
2. Podstawą do wyróżnienia ucznia może być:
 - 1) szczególne osiągnięcia w nauce,
 - 2) aktywny udział w życiu szkoły,
 - 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i konkursach sportowych.
3. Odwołanie od nagrody może nastąpić w ciągu 2 dni od momentu jej przyznania.

§ 68

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary (adekwatne do przewinienia), w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:

- 1) upomnienie ustne wychowawcy,
- 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły,
- 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy,
- 4) nagana dyrektora szkoły.

§ 69

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 55 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia,
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 70

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 71

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły w terminie 14 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

§ 72

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły, zgodnie 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) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły a także światopoglądu i religijnego jeśli nie narusza tym dobra innych osób,
 - 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 6) udziału w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,

- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce (korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego oraz pomocy nauczyciela,
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych,
- 10) wpływanie na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole,
- 11) odmowy pisania pracy sprawdzającej, która jest kolejną w danym dniu, uwzględniając najbliższy termin tego sprawdzianu (z wyjątkiem sprawdzianu, który został wcześniej przesunięty na wniosek uczniów i jest jego ostatecznym terminem),
- 12) do egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
- 13) do korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- 14) do noszenia dowolnego stroju 1 dzień w miesiącu - ustalonym wcześniej przez Radę Pedagogiczną oraz w innych w sytuacjach określonych przez dyrektora szkoły (wycieczki, dyskoteki, itp.).

§ 73

1. Uczeń ma obowiązek :

- 1) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły,
- 2) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
- 3) przestrzeganie zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w szkole w ciągu jednego tygodnia; usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice, osobiście kontaktując się z wychowawcą lub w zeszycie korespondencji (może podpisać się tylko jeden rodzic); dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność jest także oryginał lub kopia zaświadczeni lekarskiego,
- 5) dostarczanie pisemnego zwolnienia od rodziców z części zajęć w danym dniu,
- 6) poinformowania rodziców o zmianie planu lekcji,
- 7) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom organizacji uczniowskich,
- 8) przeciwstawiania się przejawom brutalności, wulgarności w szkole i poza nią,
- 9) poszanowania poglądów i przekonań innych ludzi,
- 10) troszczenia się o mienie szkoły, jej estetyczny wygląd, ład i porządek,
- 11) ponoszenia materialnej odpowiedzialności i naprawianie wyrządzanej szkody,
- 12) odpowiedzialność za własne życie, zdrowie i higienę oraz rozwój,
- 13) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 14) nieużywania telefonu komórkowego w czasie zajęć lekcyjnych,
- 15) noszenia jednolitego stroju – granatowej kamizelki z logo szkoły,

- 16) noszenia stroju uroczystego –białej bluzki, białej koszuli, granatowych lub czarnych spodni, spódnicy - w dniach, w których obchodzi się uroczystości szkolne,
 - 17) do obowiązków ucznia w szkole należy: kulturalny sposób bycia, właściwe zwracanie się do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów, uczciwość i tolerancja w kontaktach z kolegami, koleżankami, osobami dorosłymi, poszanowanie godności osobistej innych ludzi.
2. W przypadku notorycznego lekceważenia praw uczniów bądź szczególnego wykroczenia przeciw nim pracowników szkoły uczniowie poprzez samorząd uczniowski lub Radę Rodziców zgłaszają fakt ten dyrektorowi szkoły lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

NAGRODY I KARY STOSOWANE WOBEC UCZNIÓW ORAZ TRYB ODWOŁANIA SIĘ OD KARY

§ 74

Nagrodę lub karę może otrzymać: uczeń, zespół klasowy oraz zespół uczniów.

1. Szkoła stosuje następujący system nagród wobec ucznia:
 - 1) za wzorową przykładną postawę w pracach społecznie użytecznych, w pracach kół zainteresowań i kół przedmiotowych, w działalności organizacji młodzieżowych, za działalność i odwagę uczeń otrzymuje:
 - a. pochwałę wychowawcy klasy, nauczyciela przedmiotu, opiekuna organizacji,
 - b. pochwałę dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły,
 - c. dyplom uznania,
 - d. nagrodę rzeczową,
 - e. inne wyróżnienia i nagrody ustanowione przez władze szkolne, dyrekcję szkoły i radę samorządu szkolnego;
2. Nagrodę uczeń może otrzymać:
 - 1) za całokształt osiągnięć w nauce i pracy społecznej w roku szkolnym, a także w roku ukończenia szkoły uczniowi przyznaje się odpowiednio dyplom lub nagrodę książkową;
 - 2) za wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach, zawodach, przeglądach i innych imprezach szkolnych rejonowych, wojewódzkich uczeń otrzymuje:
 - a. pochwałę dyrektora szkoły,
 - b. dyplom uznania,
 - c. nagrodę książkową
 - d. list pochwalny- dla rodziców ucznia za całokształt pracy w szkole,
 - e. wybitne osiągnięcia ucznia odnotowuje wychowawca na świadectwie szkolnym.
3. Fakt przyznania nagrody powinien być odnotowany w dokumentach szkoły.
4. Szkoła stosuje następujący system kar wobec ucznia:

- 1) postępowanie ucznia wbrew postanowieniom Statutu Szkoły zostaje odnotowane w zeszycie uwag wychowawcy klasowego przez wychowawcę, nauczyciela, opiekuna organizacji;
- 2) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły w zależności od wagi wykroczenia stosuje się następujące rodzaje kar:
 - a. upomnienie wychowawcy klasy,
 - b. upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
 - c. przeniesienie do innej szkoły na wniosek rady pedagogicznej, decyzja Kuratora Oświaty.
5. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w następujących przypadkach:
 - 1) jeżeli podjęte przez szkołę działania terapeutyczno-wychowawcze nie przynoszą rezultatów,
 - 2) jeżeli zastosowane wcześniej sankcje i kary nie przyniosły rezultatów,
 - 3) jeżeli łamanie postanowień statutu i innych aktów prawa wewnątrzszkolnego ma charakter ciągły,
 - 4) jeżeli zachowanie ucznia zagraża zdrowiu i życiu innym podmiotom szkoły,
 - 5) jeżeli uczeń notorycznie i świadomie niszczy mienie szkolne, narusza godność i nietykalność osobistą uczniów i pracowników szkoły,
 - 6) jeżeli przebywa na terenie szkoły pod wpływem alkoholu lub innych środków psychoaktywnych, wnosi je na teren szkoły i namawia do ich używania,
 - 7) jeżeli uczeń został skazany prawomocnym wyrokiem sądu.
6. Uczeń zostaje ukarany dopiero po uprzednim należyтым wyjaśnieniu istotnych okoliczności jego nagannego zachowania i wysłuchaniu przez udzielającego karę.
7. Za poczynione szkody materialne odpowiada sprawca i jego rodzice (opiekunowie).
8. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby, nie dłużej niż pół roku, jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
9. Uczeń w ciągu tygodnia ma prawo odwołania się od kary, jeżeli uzyska poręczenie wychowawcy, rady pedagogicznej, rady samorządu klasowego, rodziców z Rady Rodziców i naprawi wyrządzoną szkodę.
10. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.
11. Wobec ucznia nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
12. O udzielonych karach lub nagrodach informowani są rodzice (prawni opiekunowie) na konsultacjach i spotkaniach z wychowawcą klasy oraz podczas spotkań na zaproszenie i wezwanie szkoły.
13. Od przyznanej kary uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się na piśmie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni. W przypadku kary wymierzonej przez dyrektora odwołanie musi być zaopiniowane przez wychowawcę klasy.

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD KAR

§ 75

1. Tryb odwołania się od kary:
 - 1) uczeń lub rodzice mają prawo odwołać się od kary do osoby, która kary udzieliła w terminie 7 dni. Odwołanie powinno być rozpatrzone w terminie 7 dni od daty złożenia (zgłoszenia),
 - 2) uczeń, jego rodzice mają prawo wnieść odwołanie od kary bezpośrednio do dyrektora szkoły z zachowaniem terminów, jak w punkcie 1).
2. W przypadku łamania praw ucznia obowiązuje następujący tryb składania skarg:
 - 1) uczniowie, ich rodzice (prawni opiekunowie) mogą składać skargi w formie pisemnej; do dyrektora szkoły,
 - 2) skargi rozpatruje powołana przez dyrektora komisja w składzie: dyrektor jako przewodniczący, wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego,
 - 3) komisja bada zasadność skargi, zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu,
 - 4) z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.
3. Dyrektor w terminie 14 dni o dnia wpłynięcia skargi zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia,
4. W przypadku uzyskania od dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego przysługuje mu możliwość odwołania do Śląskiego Kuratora Oświaty.

ZASADY ROZWIĄZYWANIA KONFLIKTÓW

§ 76

1. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi szkoły i Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
2. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
3. Wszystkie organy są zobowiązane do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

§ 77

1. Konflikt między nauczycielem a dyrektorem , nauczycielem a uczniem, nauczycielem a rodzicem rozwiązują:
 - 1) wychowawcy klas - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy lub ich rodzicami,
 - 2) dyrektor- jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu,

- 3) rada pedagogiczna w przypadku konfliktu dyrektor-nauczyciel.
2. Od orzeczenia dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.
3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.
4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.
5. W przypadku nierozstrzygnięcia sporu przez dyrektora strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.
6. Konflikty między rodzicami a innymi organami szkoły:
 - 1) postępowanie pierwszej instancji prowadzi dyrektor szkoły,
 - 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego.

§ 78

1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców a Samorządem Uczniowskim a Radą Pedagogiczną w osobie Opiekuna SU.
2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
4. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzania ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności; nie mogą ograniczać wymagań, które wychowawcy klas lub dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.
5. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 79

1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych; jest negocjatorem w sytuacjach pomiędzy nauczycielem i rodzicem, dba o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie.
2. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się, co następuje:
 - 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego samorządu klasowego,
 - 2) przewodniczący SU w uzgodnieniu z opiekunem SU przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie,
 - 3) sprawy nie rozstrzygnięte kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.
 - 4) Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

- 5) Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ X
SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA
WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW
§ 80

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 81

1. Klasyfikacja śródroczna odbywa się w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi a klasyfikacja roczna w ostatnim tygodniu przed feriami letnimi.
2. Dokładny termin klasyfikacyjnych posiedzeń rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.

§ 82

1. Wszyscy nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wymagania edukacyjne, 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.
3. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie opinii lub orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie indywidualnego nauczania, w tym poradni specjalistycznej, oraz na podstawie ustaleń zawartych w planie działań wspierających, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie zasad udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się (wynikające ze specyfiki funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi), uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.
4. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania może przystąpić do sprawdzianu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych na podstawie tego orzeczenia.
6. Uczeń posiadający opinię poradni o specyficznych trudnościach w uczeniu się może przystąpić do sprawdzianu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego potrzeb edukacyjnych, na podstawie tej opinii. Opinię tę przedkłada się dyrektorowi szkoły do 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do sprawdzianu.
7. Uczeń, który w roku szkolnym przystępuje do sprawdzianu, był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole ze względu na trudności adaptacyjne związane z wcześniejszym kształceniem za granicą, zaburzenia komunikacji językowej lub sytuację kryzysową, może przystąpić do sprawdzianu zewnętrznego w warunkach dostosowanych do jego indywidualnych potrzeb edukacyjnych, na podstawie pozytywnej opinii rady pedagogicznej. Opinia taka wydawana jest na wniosek nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy pedagogiczno-psychologicznej i po uzyskaniu zgody rodziców.
8. Uczeń chory lub niepełnosprawny czasowo może przystąpić do sprawdzianu w warunkach odpowiednich ze względu na jego stan zdrowia, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia wydanego przez lekarza.

§ 83

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a. uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b. rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,
 - c. uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w literach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 84

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Ocena szkolna pełni funkcję informującą, motywującą, wspierającą, diagnozującą, klasyfikacyjną i wychowawczą.
5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie co uczeń robi dobrze, co wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
6. Ocena szkolna nie powinna zniechęcać, ośmieszać, poniżać i być jednostronna.
7. Oceniając, nie uwzględniamy utartej opinii o uczniu, zachowania ucznia, wyglądu zewnętrznego ucznia i osobowości ucznia.
8. Wyniki oceniania komunikujemy uczniom i rodzicom (opiekunom prawnym) w sposób jawny według kryteriów przyjętych przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
9. Oceny ucznia odnotowujemy w dzienniku lekcyjnym i zeszytach przedmiotowych.
10. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
12. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymują do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 85

1. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć informatyki i wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z:
 - 1) wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego,
 - 2) informatykiuniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Dyrektor, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 4, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

OCENIANIE W KLASACH I-III

§ 86

1. Bieżące oceny w klasach I–III, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień bardzo dobry – 5
 - 2) stopień dobry – 4
 - 3) stopień dostateczny – 3
 - 4) stopień niedostateczny – 2
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem bardzo dobrym lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
3. Ocena opisowa powinna spełniać następujące funkcje:
 - 1) diagnostyczną - dającą odpowiedź na pytanie, jak daleko w rozwoju jest uczeń względem wymagań stawianych przez nauczyciela;
 - 2) informacyjną - przekazującą informacje, co dziecko zdołało opanować, poznać, zrozumieć i jaki był jego wkład pracy;

- 3) korekcyjną - odpowiadającą na pytanie nad czym uczeń musi jeszcze popracować, udoskonalić, zmienić;
 - 4) motywacyjną - zachęcającą ucznia do dalszego wysiłku i do samorozwoju;
 - 5) rozwojową - odnoszącą się zarówno do uczniów jak i nauczycieli koncentrującą się na uczniu, ale również aktywizującą nauczyciela do doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
4. W ciągu roku szkolnego nauczyciele będą stosowali następujące oceny:
- 1) bieżącą – wg skali przedstawionej w ust.
 - 2) śródroczna - jest wynikiem półrocznej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystuje informacje zgromadzone przez nauczyciela. Powinna zawierać zalecenia i wskazówki dla ucznia dotyczące zarówno postępów w edukacji jak i rozwoju społeczno-emocjonalnym. Rodzice otrzymują ją na zebraniu po zakończeniu I semestru. Ma ona formę informacji pisemnej.
 - 3) roczna - podkreśla zmiany w rozwoju dziecka wynikające ze stosowania wskazówek zawartych w ocenie semestralnej i podsumowująca całoroczną pracę dziecka - zdobyte umiejętności i wiadomości w ciągu roku. Powinna mieć charakter diagnozująco- informacyjny, tak aby rodzic po zapoznaniu się z tą oceną mógł jak najlepiej wspomagać dziecko w dalszym rozwoju.
5. Uczeń klas I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
7. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

§ 87

1. Klasyfikacja roczna ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I-III polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna,

uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

OCENIANIE W II ETAPIE EDUKACYJNYM – KLASY IV-VIII

§ 88

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.
2. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
3. Bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1

Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są: 2,3,4,5,6. Negatywną oceną jest 1.
4. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia:
+ (plus), poza stopniem niedostatecznym, lub – (minus), poza stopniem celującym.
5. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.

6. Oceny bieżące ze sprawdzianów i kartkówek punktowanych ustala się według następującej skali kryteriów procentowych:
celujący (6) – 100%- 99%,
bardzo dobry (5) – 98% - 90%,
dobry (4) – 89% - 75%,
dostateczny(3) – 74% -50%,
dopuszczający (2) – 49% - 30%,
niedostateczny (1) – 29% - 0%.
7. W ustaleniu śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej stosuje się następującą skalę:
średnia 5,5 i więcej - ocena celująca (6),
średnia 4,5 – 5,49 - ocena bardzo dobra (5),
średnia 3,5 – 4,49 - ocena dobra (4),
średnia 2,5 – 3,49 - ocena dostateczna (3),
średnia 1,5 – 2,49 - ocena dopuszczająca (2),
średnia 0 – 1,49 - ocena niedostateczna (1).
Do średniej arytmetycznej ocen nie wlicza się ocen, które zostały poprawione (zapisane w nawiasie).
8. Śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest średnią arytmetyczną ocen bieżących uzyskanych w pierwszym półroczu, obliczana wg skali, o której mowa w pkt 7.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna jest średnią arytmetyczną średnich uzyskanych w pierwszym i drugim półroczu, obliczana wg skali, o której mowa w pkt 7.
10. Informacje o postępach ucznia bądź ich braku przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów, wpisując na bieżąco oceny ucznia do zeszytu przedmiotowego (tabela cen). Szczegółowy wykaz ocen przekazują wychowawcy na zebraniach z rodzicami. przypadku wystąpienia trudności w nauce bądź lekceważenia obowiązków szkolnych przez ucznia wychowawca wzywa rodziców na indywidualne konsultacje.
11. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki - sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) ćwiczenia i zadania wykonane w domu;
 - 9) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.

12. Pisemną pracę klasową nauczyciel wpisuje do dziennika oraz informuje uczniów o jej zakresie, formie i terminie z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
13. Kartkówki nie wymagają zapowiadania.
14. Pisemne prace klasowe i kartkówki mogą mieć formę testu.
15. W ciągu tygodnia mogą być przeprowadzone najwyżej trzy pisemne prace klasowe i nie więcej niż jedna w danym dniu.
16. Zasady poprawiania oceny:
 - 1) uczeń ma prawo poprawić tylko raz każdą ocenę uzyskaną ze sprawdzianu podsumowującego dział w terminie 7 dni od daty wpisania oceny do dziennika lub innym terminie indywidualnie ustalonym przez nauczyciela;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się na poprawę w ciągu 7 dni lub w terminie wyznaczonym przez nauczyciela traci możliwość poprawy;
 - 3) ocena pierwsza oraz ta z poprawy zostają zapisane w dzienniku; w przypadku, gdy z poprawy uczeń uzyska ocenę taką samą jak wpisana do dziennika lub niższą, oceny tej nauczyciel nie wpisuje do dziennika;
 - 4) poprawie podlega każda ocena, jeśli uczeń wyrazi taką wolę.
17. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą, za wyjątkiem sytuacji, gdy uczeń wyraża wolę poprawy oceny.
18. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
19. O zwolnieniu ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub informatyki decyduje dyrektor szkoły na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na określony czas.
20. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć nauczyciel ustala, wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
21. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela przedmiotu do końca roku szkolnego natomiast badania osiągnięć edukacyjnych przechowuje wychowawca klasy.
22. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, podczas wywiadówek, zebrań, konsultacji z nauczycielem.
23. Jeśli uczeń jest nieobecny w szkole w dniu zapowiedzianego sprawdzianu, to przystępuje do napisania go na następnej lekcji, jeśli będzie obecny.
24. Uczeń nieobecny w szkole min. tydzień z powodu choroby, po powrocie do szkoły ma tydzień na uzupełnienie braków.
25. Nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych.

OCENIANIE ZACHOWANIA

§ 89

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
2. W klasach I–III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne.

Śródroczną i roczną klasyfikacyjną ocenę zachowania ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów tej klasy oraz ocenianego ucznia. Ocenianie bieżące zachowania szczegółowo ustala statut.
4. Ocenę zachowania ustala się na podstawie zgromadzonych przez ucznia punktów dodatnich i/lub punktów ujemnych wg poniższej tabeli:

lp.	Punkty dodatnie	Liczba punktów
1	100% frekwencja (za półrocze)	20
2	Brak negatywnych uwag w ciągu semestru	10
3	Praca na rzecz klasy – przyniesienie rzeczy do wystroju klasy, dbanie o porządek w klasie, opieka nad roślinami w klasie, wystrój klasy itp.	5
4	Systematyczna pomoc koleżeńska	5
5	Praca na rzecz szkoły: a) Udział w akademiach organizowanych w szkole, b) Samorząd Uczniowski c) Szkolne koła zainteresowań d) Koła przedmiotowe e) Rozgrywki sportowe f) Pomoc w szkole poza godzinami lekcyjnymi g) Obsługa sprzętu nagłaśniającego	5-10

	h) Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły i) Poczet sztandarowy	
6	Pełnienie funkcji w szkole	10
7	Pełnienie funkcji w klasie	10
8	Udział w akcjach organizowanych w szkole (np. wolontariat)	10
9	Udział w imprezach środowiskowych	20
10	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji	10
11	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	10
12	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim. Udział w zawodach międzynarodowych	100
13	II, III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu ogólnopolskim	80
	Finalista konkursu ogólnopolskiego	50
14	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	100
15	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim	80
16	Finalista konkursu przedmiotowego/zawodów sportowych na szczeblu wojewódzkim	50
17	I miejsce w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym	30
18	II i III miejsce lub wyróżnienie w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym	20
19	Udział w konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych na szczeblu powiatowym, rejonowym	15
20	I miejsce w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	20
21	II, III miejsce lub wyróżnienie w szkolnym konkursie przedmiotowym/zawodach sportowych	15
22	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu	10
23	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach	10
24	Inne pozytywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty dodatnie w zależności od wagi czynu	5-30

Lp.	Punkty ujemne	Liczba punktów
1	Wagary - każda nieusprawiedliwiona godzina	5
2	Nieusprawiedliwione spóźnienia na lekcje	5
3	Opuszczenie samowolne szkoły	5
4	Opuszczanie samowolne terenu szkoły	10
5	Przeszkadzanie na lekcjach – uwagi nauczyciela	10

6	Niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły	10
7	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów	10
8	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw	10
9	Nieodpowiednie zachowanie podczas apelu lub uroczystości szkolnej	10
10	Nieterminowe oddawanie książek do biblioteki szkolnej	5
11	Niszczenie mienia szkolnego	20-50
12	Umyślne zniszczenie rzeczy innej osoby	20-50
13	Aroganckie zachowanie na terenie szkoły wobec wszystkich pracowników oraz osób przebywających w szkole	10-30
14	Wulgarne słownictwo lub gesty	10
15	Okłamywanie	20
16	Żucie gumy na lekcji	5
17	Używanie telefonów komórkowych, odtwarzaczy lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji	30
18	Wyjęcie telefonu komórkowego w czasie lekcji bez zgody nauczyciela	10
19	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody	30
20	Rozpowszechnianie materiałów dotyczących wszystkich pracowników szkoły i uczniów (mających na celu naruszenie dóbr osobistych) słowne lub używając środków gromadzenia i przekazu danych	10-100
21	Zaśmiecanie otoczenia	10
22	Niewłaściwe zachowanie w toalecie	5
23	Niewłaściwe zachowanie w bibliotece/ na świetlicy itp.	5
24	Niestosowny wygląd w szkole (farbowane włosy, makijaż, pomalowane paznokcie, zbyt ekstrawagancki ubiór)	20
25	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jednego winnego)	30
26	Napaść fizyczna na drugą osobę	40
27	Zaczepekki fizyczne i słowne (np. podstawianie nóg, plucie, kopanie, groźby, przezywanie innych, ubliżanie itp.)	20
28	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	20
39	Znęcanie się nad kolegami/koleżankami, zastraszanie	50
30	Interwencja Policji	50
31	Nagana Dyrektora Szkoły	50
32	Upomnienie Dyrektora Szkoły	30
33	Palenie papierosów, e-papierosów	20-100
34	Spożywanie alkoholu	100
35	Kradzież	100
36	Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy	100

37	Zachowanie w szkole/na terenie szkoły/na wycieczce zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób	30
38	Przebywanie w trakcie przerw w miejscach niedozwolonych	5
39	Bieganie po korytarzach	5
40	Przynoszenie do szkoły rzeczy oraz substancji niebezpiecznych	20
41	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu	5-30

5. Ogólne zasady ustalania oceny zachowania:

- 1) Obowiązkiem wychowawcy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców/opiekunów prawnych ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania.
- 2) Każdy uczeń na początku roku szkolnego oraz na początku II półrocza otrzymuje kredyt 100 punktów, co jest równoważne ocenie dobrej z zachowania. W ciągu półrocza może go zwiększyć lub zmniejszyć, co odpowiadać będzie wyższej lub niższej ocenie z zachowania.
- 3) Ocenę roczną stanowi średnia arytmetyczna punktów uzyskanych w I i II półroczu.
- 4) Konkretnemu zachowaniu – pozytywnemu lub negatywnemu – przydzielona jest odpowiednia liczba punktów.
- 5) Informacje o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowania ucznia dokumentuje się na bieżąco wpisami do e-dziennika.
- 6) Każdy wpis powinien zawierać następujące elementy:
 - a. datę wpisu,
 - b. liczbę punktów,
 - c. krótką informację o zdarzeniu,
- 7) Uczniowie mają prawo uzyskać informację o aktualnym stanie punktów na zajęciach z wychowawcą, a rodzice/prawni opiekunowie podczas zebrań ogólnych lub konsultacji indywidualnych.
- 8) Wychowawca wstępnie podsumowuje punktację na miesiąc przed wystawieniem ocen. Jeśli uczeń jest zagrożony oceną nieodpowiednią lub naganną wychowawca informuje o tym rodziców/prawnych opiekunów. Uczeń ma jeszcze możliwość poprawienia oceny przez zdobycie punktów dodatnich, jednak do oceny nie wyżej niż poprawna.
- 9) Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej jeśli na koncie (poza punktami dodatnimi) posiada 20 punktów ujemnych. Uczeń nie może otrzymać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza punktami dodatnimi) 50 punktów ujemnych.
- 10) W uzasadnionych przypadkach wychowawca w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podwyższyć lub obniżyć ocenę z zachowania niezależnie od ilości uzyskanych wcześniej punktów.
- 11) Uczeń, który otrzymał upomnienie Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna. Uczeń, który otrzymał naganną Dyrektora Szkoły nie może otrzymać oceny wyższej niż nieodpowiednia.

- 12) Ostateczną decyzję o ocenie podejmuje wychowawca po zsumowaniu wszystkich punktów uzyskanych w półroczu oraz po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
- 13) W przypadku udowodnienia uczniowi jednego z następujących wykroczeń:
- znieważenie nauczyciela lub innego pracownika szkoły,
 - wyłudzenie pieniędzy,
 - kradzież,
 - picie alkoholu na terenie szkoły
 - palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły,
 - używanie lub rozpowszechnianie środków odurzających,
 - udział w zorganizowanej działalności przestępczej, stosowanie przemocy wobec innych osób,
 - używanie na lekcjach urządzeń elektronicznych służących do zapisywania i odtwarzania obrazu i dźwięku bez zgody nauczyciela,
 - posiadanie i rozpowszechnianie niedozwolonych materiałów w formie elektronicznej i papierowej (np. zdjęć, gazet, rysunków, filmów itp.)
- uczeń otrzymuje ocenę nie wyższą niż nieodpowiednia (niezależnie od ilości uzyskanych punktów).
- 14) 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, o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 15) Rodzice/opiekunowie prawni mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli nie zgadzają się z ustaloną oceną. W takim przypadku stosuje się działania określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.
- 16) Uczeń uzyskuje ocenę półroczną, roczną, końcową z zachowania w zależności od ilości uzyskanych punktów – wg poniższej tabeli:

zachowanie	punkty
wzorowe	powyżej 200
bardzo dobre	151-200
dobre	100-151
poprawne	51-99
nieodpowiednie	0-50
naganne	poniżej 0

- 17) Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenia szkoły.

- 18) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi
6. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub innych dysfunkcji rozwojowych na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 7. Wychowawca i nauczyciele na bieżąco wpisują do e-dziennika spostrzeżenia dotyczące wywiązywania się ucznia z jego obowiązków, respektowania norm moralnych i zasad współżycia społecznego, a także informacje o zastosowanych środkach wychowawczych, udzielonych nagrodach i karach oraz skutkach zastosowanych wobec ucznia środków wychowawczych.
 8. Śródroczna i roczna ocena zachowania uwzględnia również systematyczność i zaangażowanie ucznia w realizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

KLASYFIKACJA ŚRÓDROCZNA I ROCZNA

§ 90

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

7. Najpóźniej miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel ma obowiązek poinformować ucznia (uczeń potwierdza podpisem), a wychowawca – rodziców o przewidywanej dla ucznia śródrocznej ocenie niedostatecznej. Rodzice potwierdzają informację podpisem. W przypadku braku kontaktu z rodzicami (prawnymi opiekunami) dziecka informacje należy przekazać następnego dnia pocztą w formie pisemnej, listem poleconym z pieczęcią szkoły.
8. Śródroczne oceny klasyfikacyjne są wpisywane do dziennika przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych najpóźniej tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
9. Najpóźniej miesiąc przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisują do dziennika elektronicznego przewidywane śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne a wychowawca klasy przewidywana ocenę zachowania.
10. Najpóźniej miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne są zobowiązani poinformować ucznia o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice potwierdzają otrzymane informacje podpisem stwierdzającym obecność na zebraniu z rodzicami, na którym zostały przekazane powyższe dane lub w postaci wiadomości w dzienniku elektronicznym do wychowawcy klasy „Zapoznałem/Zapoznałam się z przewidywanymi ocenami śródrocznymi/ rocznymi oraz oceną zachowania dla mojego dziecka.....(imię i nazwisko)”.
11. Uczeń może otrzymać z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych wyższą od przewidywanej ocenę roczną, jeżeli:
 - 1) zgłosi nauczycielowi prowadzącemu zajęcia chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 2) wykona określone przez nauczyciela zadania niezbędne do otrzymania wyższej oceny w terminie wyznaczonym przez nauczyciela nie później niż 3 dni przed terminem posiedzenia klasyfikacyjnego rady pedagogicznej,
 - 3) niedotrzymanie przez ucznia warunków poprawy powoduje ustalenie oceny rocznej takiej, jak przewidywana.
12. Uczeń może uzyskać wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, jeżeli:
 - 1) zgłosi wychowawcy chęć poprawy tej oceny w okresie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie rocznej,
 - 2) spełni do posiedzenia wszystkie wymogi na ocenę wyższą.
13. Ustęp 12 nie odnosi się do uczniów, którzy w rażący sposób naruszają Statut. Za rażące uchybienia uważa się:
 - 1) fałszowanie dokumentów szkolnych,
 - 2) niszczenie i kradzież mienia szkolnego lub prywatnego,
 - 3) chuligaństwo – wszczynanie bójek, awantur, wyłudzenie pieniędzy, wulgarne słownictwo,
 - 4) palenie papierosów, spożywanie alkoholu,

- 5) znieważanie kolegów, ich rodziców nauczycieli lub pracowników szkoły.
14. 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.
15. W przypadku kształcenia na odległość potwierdzeniem uzyskania przez rodziców od nauczyciela przed śródrocznym i rocznym zebraniem rady pedagogicznej informacji o przewidywanych dla ucznia śródrocznych, rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych będzie przesłanie przez nich na dziennik elektroniczny wiadomości o zapoznaniu się z proponowanymi ocenami.

§ 91

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo 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 egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 92

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

5. W przypadku opuszczenia przez ucznia 50% zajęć z przedmiotu, nauczyciel danego przedmiotu w porozumieniu z wychowawcą wyznacza uczniowi termin (okres nie dłuższy niż 1 miesiąc) oraz sposób sprawdzenia danych treści nauczania i umiejętności. Jeżeli uczeń nie skorzystał z ustalonych sposobów oceniania będzie to podstawą do jego nieklasyfikowania w II semestrze.
6. Uczeń ma obowiązek nadrobienia zaległości wynikających z nieobecności na zajęciach lekcyjnych w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.
7. Oceniając ucznia z opinią lub orzeczeniem sugerujemy się wskazówkami PPPP.
8. Informacje o postępach ucznia bądź ich braku przekazują nauczyciele poszczególnych przedmiotów wpisując na bieżąco oceny ucznia do zeszytu przedmiotowego (tabela ocen). Szczegółowy wykaz ocen przekazują wychowawcy na zebraniach z rodzicami. W przypadku wystąpienia trudności w nauce bądź lekceważenia obowiązków szkolnych przez ucznia wychowawca klasy wzywa rodziców na indywidualne konsultacje.
9. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
10. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzonego zgodnie z odrębnymi przepisami, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
11. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych końcową ocenę celującą.
12. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Wszyscy uczniowie klas I-III otrzymują dyplomy na zakończenie roku szkolnego.
13. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
14. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75(jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę) oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
15. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

17. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
18. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 93

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 94

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne i przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym

lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

3. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił wymienionych warunków, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

ROZDZIAŁ XI

EGZAMIN KLASYFIKACYJNY

§ 95

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. Dyrektor rozpatruje zgłoszone zastrzeżenie w terminie 7 dni od dnia jego otrzymania i powiadamia o swojej decyzji ucznia i jego rodziców.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych –
 - 2) przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (semestralną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 3) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji; przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
 - 4) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieobecności usprawiedliwionej może zdawać sprawdzian klasyfikacyjny z jednego lub kilku przedmiotów, decyzja zapada na radzie klasyfikacyjnej. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
5. W przypadku ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (opiekunów prawnych) rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na sprawdzian klasyfikacyjny stosując następującą procedurę:
 - 1) rodzic (prawni opiekun) w terminie nie później niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną pisze podanie do dyrektora szkoły,

- 2) dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego, nie później jednak, niż 2 dni przed ustalonym terminem rady klasyfikacyjnej.
6. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami). W skład komisji wchodzi:
 - 1) W przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a. dyrektor szkoły albo inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b. nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b. wychowawca klasy,
 - c. wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d. przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - e. przedstawiciel rady rodziców.
7. Nauczyciel, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Ustalona przez komisję roczna (semestralna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) skład komisji(komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń; ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów),
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) wynik głosowania,

- 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
13. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
14. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
15. Przepisy ust. 1 – 10 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej (semestralnej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów-rodzice ucznia.
17. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
18. Dla ucznia, który spełnia obowiązek poza szkołą, nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych :plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

ROZDZIAŁ XII

EGZAMIN POPRAWKOWY

§ 96

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. Termin egzaminu wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich (ostatni tydzień sierpnia). Termin zostaje podany jego rodzicom (opiekunom prawnym) nie później niż do dnia rozdania świadectw.
2. Egzamin poprawkowy wyznacza się w przypadku rocznej oceny niedostatecznej z zastrzeżeniem:
 - 1) uczeń ma prawo do jednego egzaminu poprawkowego (w przypadku jednej oceny niedostatecznej zawsze ma prawo zdawać egzamin poprawkowy).
 - 2) rada pedagogiczna w wyjątkowych przypadkach takich jak trudnej sytuacji rodzinnej, nieprzewidzianych sytuacji życiowych lub losowych, gwarancji rodziców na poprawę istniejącego stanu może wyrazić zgodę na dwa egzaminy poprawkowe.
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych, zajęć technicznych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji.
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: termin egzaminu, skład komisji, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 7. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia są, zgodne ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

ROZDZIAŁ XIII

EGZAMIN SPRAWDZAJĄCY

§ 97

1. Uczeń może składać egzamin sprawdzający (uzyskanie wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych) po uzyskaniu opinii nauczyciela uczącego danego przedmiotu i wychowawcy klasy.
2. Termin egzaminu sprawdzającego wyznacza dyrektor szkoły. Egzamin sprawdzający nie może się odbyć później niż w przedostatnim dniu zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym.
3. Podstawę do przeprowadzenia egzaminu stanowi pisemna prośba rodziców ucznia, zgłoszona do dyrektora szkoły na co najmniej jeden dzień roboczy przed posiedzeniem rocznej rady klasyfikacyjnej.
4. Nieuzasadnione niedotrzymanie terminu, o którym mowa w ust.1, przez ucznia lub jego rodziców stanowi podstawę odmowy przeprowadzenia egzaminu.
5. Podanie powinno zawierać: uzasadnienie, ocenę, o którą ubiega się uczeń, opinie wychowawcy i nauczyciela danego przedmiotu o przystąpieniu do egzaminu.

6. Egzamin sprawdzający przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły-przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne-jako członek komisji.
7. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym przez dyrektora szkoły terminie bez podania udokumentowanego usprawiedliwienia jest równoznaczne z odstąpieniem od egzaminu, co powoduje utrzymanie wystawionej przez nauczyciela oceny. Zasadność usprawiedliwienia(z wyjątkiem zwolnienia lekarskiego) ustala dyrektor szkoły.
8. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego, może do niego przystąpić w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
9. Stopień zadań egzaminacyjnych musi odpowiadać wymaganiom edukacyjnym na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
10. Komisja egzaminacyjna na podstawie wyników egzaminu sprawdzającego może podwyższyć ocenę lub pozostawić ocenę ustaloną przez nauczyciela.
11. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający: nazwiska członków komisji, termin egzaminu, wynik i ustalona przez komisję ocenę. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

ROZDZIAŁ XIV

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 98

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpośrednią i stałą opiekę w czasie ich pobytu w szkole, a także podczas zajęć poza terenem szkoły. Dba o pełne poczucie bezpieczeństwa uczniów oraz przestrzeganie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. W celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1,ustala się następujące formy postępowania:
 - 1) za bezpieczeństwo ucznia odpowiada szkoła – od momentu jego przyścia do szkoły do momentu jego wyjścia ze szkoły,
 - 2) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły i wyjścia ze szkoły (godziny te należy uzgodnić z rodzicami),
 - 3) minimalne standardy opieki podczas zajęć edukacyjnych to jeden nauczyciel dla grupy uczniów ujęte w planie organizacji szkoły,
 - 4) nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć edukacyjnych i podczas przerw. Dyżury nauczycieli trwają od godziny 7.30. Po ostatniej godzinie lekcyjnej nauczyciel zobowiązany jest do sprowadzenia dzieci do szatni i sprawowania opieki do momentu wyjścia ze szkoły. Szczegółowe zasady sprawowania dyżurów określa Regulamin Dyżurów.

3. Opuszczanie miejsca pracy przez nauczyciela (wyjście w trakcie zajęć) jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor wyrazi na to zgodę, a opiekę nad klasą przejmie w tym czasie inny pracownik szkoły.
4. W szczególnie uzasadnionych wypadkach (choroba nauczyciela) dopuszczalne jest łączenie grup uczniów (również całych klas) i przekazanie jednemu nauczycielowi opieki nad grupą.
5. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: dyrektor szkoły, wychowawca klasy lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.
6. Nauczyciel nie może wyprosić ucznia z klasy, jeśli nie jest w stanie zapewnić mu odpowiedniej opieki.
7. Zwolnienie ucznia z zajęć z zamiarem odbycia przez niego innych zajęć w szkole (u innego nauczyciela) lub pracy w bibliotece jest dopuszczalne tylko po uzgodnieniu tego z nauczycielem lub bibliotekarką.
8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.
9. Przed wyjazdem uczniów na konkurs, wycieczkę, zawody sportowe nauczyciele-opiekunowie uzyskują pisemną zgodę rodzica na uczestnictwo dziecka w zajęciach pozalekcyjnych.
10. Zasady bezpieczeństwa uczniów na wycieczkach szkolnych określa odrębny Regulamin Wycieczek.
11. Obowiązkiem kierownika wycieczki - nauczyciela jest opracowanie szczegółowego regulaminu właściwego dla specyfiki wycieczki. Regulamin i kartę wycieczki zatwierdza dyrektor szkoły.
12. Liczba opiekunów na wycieczkach, dostosowana jest do rodzaju wycieczki i gwarantuje bezpieczeństwo uczniów.

§ 99

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe np. zajęcia dydaktyczno-wychowawcze, gimnastyka korekcyjna oraz koła zainteresowań prowadzone są również poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych oraz podczas wycieczek szkolnych i wyjazdów (zielone szkoły).
2. Liczba uczestników na zajęciach gimnastyki korekcyjnej nie powinna przekraczać 8 osób.
3. Czas trwania zajęć wymienionych wynosi 45 minut.
4. Zajęcia nadobowiązkowe, fakultatywne i koła zainteresowań są organizowane w ramach posiadanych środków finansowych.
5. W celu realizacji zajęć w ramach programów finansowanych ze środków pochodzących z budżetu Unii Europejskiej, prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w szkole lub placówce publicznej może być zatrudniony nauczyciel, który nie realizuje w tej szkole lub placówce tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych

i opiekuńczych, posiadający kwalifikacje określone w odrębnych przepisach, przed nawiązaniem stosunku pracy, jest obowiązany przedstawić dyrektorowi szkoły lub placówki informację z Krajowego Rejestru Karnego.

6. Nauczyciela, o którym mowa w ust. 5, zatrudnia się na zasadach określonych w Kodeksie pracy, z tym że za każdą godzinę prowadzenia zajęć, o których mowa w ust. 5, nauczycielowi przysługuje wynagrodzenie nie wyższe niż wynagrodzenie za jedną godzinę prowadzenia zajęć ustalone w sposób określony w art. 35 ust. 3 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela dla nauczyciela dyplomowanego posiadającego wykształcenie wyższe magisterskie i realizującego tygodniowy obowiązkowy wymiar godzin zajęć, o którym mowa w odrębnych przepisach.

ROZDZIAŁ XV

ZASADY UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

§ 100

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
2. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole wynika w szczególności :
 - 1) z niepełnosprawności,
 - 2) z niedostosowania społecznego,
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
 - 4) z zaburzeń zachowań lub emocji,
 - 5) ze szczególnych uzdolnień,
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
 - 8) z choroby przewlekłej,
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych,
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi,
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym z wcześniejszym kształceniem za granicą.

§ 101

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom.
2. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
3. Pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści.

§ 102

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycielami,
 - 4) innymi szkołami,
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia,
 - 2) rodziców,
 - 3) nauczyciela, wychowawcy, specjalisty,
 - 4) poradni,
 - 5) dyrektora szkoły,
 - 6) pracownika socjalnego,
 - 7) asystenta rodziny,
 - 8) kuratora sądowego,
 - 9) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej.
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
3. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - 3) zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej,
 - 6) warsztatów,
 - 7) porad i konsultacji,

- 8) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. W przedszkolu pomoc psychologiczno- pedagogiczna udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno – kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji;
 - 4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Pomoc psychologiczno- pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzi nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści.
6. Dyrektor szkoły organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy.
7. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8.
9. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej. Liczba uczestników zajęć wynosi do 8
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników nie może przekraczać 5.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
12. Zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej trwają 45 minut. Dotyczy to następujących zajęć:
 - 1) dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) rozwijających uzdolnienia,
 - 3) specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - 4) związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

Dopuszcza się prowadzenie ww. zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

13. Zajęcia rozwijające umiejętności ucznia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.
14. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.
15. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników nie może przekraczać 10.

§ 103

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane:
 - 1) wspólnie z oddziałem szkolnym oraz
 - 2) indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką kształcenia realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego.
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką kształcenia podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.

§ 104

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele,

wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć. Zajęcia te prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 105

1. Do zadań nauczycieli, wychowców i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły i placówki;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły lub placówki oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w szkole i placówce prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a. trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b. szczególnych uzdolnień;
 - 2) doradztwo edukacyjno-zawodowe.
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
 - 1) wychowawcę klasy,
 - 2) dyrektora szkoły.
4. Wychowawca klasy lub dyrektor szkoły informują innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzą taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planują i koordynują pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora placówki, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną dyrektor szkoły ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Przy ustalaniu wymiaru

poszczególnych form udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
7. Wychowawca klasy lub dyrektor oraz nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia, w zależności od potrzeb.
8. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi, oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
10. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w wychowawca klasy lub dyrektor szkoły planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
11. W przypadku gdy z wniosków, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
12. Wniosek o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia, zawiera informacje o:
 - 1) rozpoznanych indywidualnych potrzebach rozwojowych i edukacyjnych, możliwościach psychofizycznych ucznia oraz potencjale rozwojowym ucznia;
 - 2) występujących trudnościach w funkcjonowaniu ucznia w szkole lub szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 3) działaniach podjętych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów w celu poprawy funkcjonowania ucznia w szkole, formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi w szkole, okresie ich udzielania oraz efektach podjętych działań i udzielanej pomocy;
 - 4) wnioskach dotyczących dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
13. Dyrektor szkoły, może wyznaczyć inną niż wychowawca klasy osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
14. Przepisy stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania

uczniom pomocy psychologiczno - pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniu lub opinii.

15. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
16. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin dyrektor szkoły informuje pisemnie rodziców ucznia.

§ 106

- 1 Planowanie i koordynowanie udzielania pomocy uczniowi jest zadaniem zespołu składającego się z nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
- 2 Zespół tworzy dyrektor dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni – niezwłocznie po otrzymaniu opinii.
- 3 Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu i niezwłocznie informuje rodziców na piśmie o ustalonych dla ucznia formach, sposobach, okresie i wymiarze godzin udzielanej pomocy.
- 4 Do zadań zespołu należy:
 - 1) ustalenie zakresu, w którym uczeń wymaga pomocy,
 - 2) określenie zalecanych form, sposobów i okresu udzielania pomocy, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, a w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie lub opinie – także z uwzględnieniem zaleceń zawartych w orzeczeniu lub opinii lub na podstawie informacji zawartych w karcie indywidualnych potrzeb ucznia,
 - 3) opracowanie dla ucznia planu działań wspierających, który zawiera: cele, działania, metody pracy, zakres dostosowania wymagań edukacyjnych, działania wspierające rodziców, zakres współdziałania z poradniami lub innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci
 - 4) ocena efektywności pomocy udzielanej uczniowi – określenie wniosków i zaleceń dotyczących dalszej pracy uczniem,
 - 5) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
- 5 Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb. Zwołuje je osoba koordynująca pracę zespołu. O terminie spotkania dyrektor szkoły informuje rodziców, którzy mogą uczestniczyć w spotkaniu.

- 6 Na wniosek dyrektora szkoły w spotkaniu mogą uczestniczyć przedstawiciele poradni, a na wniosek rodziców- lekarz, logopeda, pedagog lub inny specjalista.
- 7 Zespół zakłada i prowadzi kartę indywidualnych potrzeb ucznia, której nie zakłada się dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
- 8 Karta zawiera:
 - 1) imię i nazwisko ucznia,
 - 2) nazwę szkoły, klasę,
 - 3) informację dotyczącą orzeczenia lub opinii – z podaniem numeru i daty wydania,
 - 4) zakres, w którym uczeń wymaga pomocy,
 - 5) zalecane przez zespół formy, sposoby i okresy udzielania pomocy,
 - 6) ustalone przez dyrektora formy, sposoby i okresy udzielania pomocy oraz wymiar godzin (informację wpisuje dyrektor- umieszcza datę i podpis),
 - 7) ocenę efektywności pomocy,
 - 8) terminy spotkań zespołu,
 - 9) podpisy osób biorących udział w spotkaniach.
- 9 Po każdym spotkaniu zespołu kartę przedstawia się dyrektorowi szkoły. Kartę dołącza się do dokumentacji badań i czynności uzupełniających. Po ukończeniu przez ucznia szkoły lub w przypadku przejścia do innej szkoły, rodzice otrzymują oryginał karty. W dokumentacji szkoły pozostaje kopia.

ROZDZIAŁ XVI

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 107

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
2. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych w Szkole Podstawowej im. Juliana Tuwima w Złochowicach.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą dyrektora szkoły, wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi, o którym mowa w ust. 5 są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do przedszkola, oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;

- 3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.

CELE I ZADANIA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 108

1. W oddziałach przedszkolnych realizuje się podstawy programowe określone przez Ministerstwo Edukacji Narodowej, a w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad dziećmi odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości;
 - 2) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka;
 - 3) kształtowanie i rozwijanie uzdolnień i talentów, zainteresowań i działań twórczych;
 - 4) motywowanie i ułatwianie poszerzania wiedzy o najbliższym i dalszym otoczeniu;
 - 5) stwarzanie warunków do rozwoju samodzielności wychowanków, dążenia do osiągania celów, do podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie oraz własne postępowanie;
 - 6) rozbudzanie ciekawości poznawczej, zachęcanie do aktywności badawczej i wyrażania własnych uczuć i przeżyć;
 - 7) rozwijanie wrażliwości moralnej dzieci;
 - 8) rozwijanie wrażliwości estetycznej, wyobraźni i fantazji dzieci;
 - 9) stworzenie warunków harmonijnego rozwoju fizycznego, uczenie bezpiecznych i prozdrowotnych zachowań;
 - 10) umożliwianie dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz kształtowanie postaw tolerancji dla odmienności kulturowej i narodowościowej;
 - 11) zapewnienie równych szans i umacnianie wiary we własne siły i możliwość osiągania sukcesów;
 - 12) organizowanie procesu dydaktyczno-wychowawczego w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 13) współdziałanie z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych, ponadto przedszkole współdziała z rodziną pomagając jej w wychowaniu dzieci i przygotowaniu ich do nauki szkolnej;
 - 14) przygotowanie dzieci do podjęcia nauki szkolnej;
 - 15) przedszkole udziela dzieciom pomocy psychologicznej i pedagogicznej zgodnie z potrzebami uczniów oraz w ramach konsultacji ze specjalistami z w/w dziedzin.
2. Zadania oddziałów przedszkolnych:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym; emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej;

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

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ

§ 109

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna w oddziałach przedszkolnych prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej i zawiera:
 - 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) opis zakładanych efektów;
 - 3) materiał edukacyjny do realizacji celów;
 - 4) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
3. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
4. Nauczyciel oddziału może wybrać program wychowania przedszkolnego spośród gotowych programów opracowanych przez wydawnictwa lub może:
 - 1) zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
 - 2) zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów);
 - 3) zmodyfikować program opracowany przez innego autora.
5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, które tworzą przedszkolny zestaw programów wychowania przedszkolnego. Przedszkole zapewnia warunki do realizacji przez nauczycieli wybranych programów, tworzenia programów własnych oraz działalności innowacyjnej.
7. Szkoła zapewnia opiekę, wychowanie i kształcenie dla dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego poprzez opracowanie Indywidualnych Programów Edukacyjno - Terapeutycznych zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu.
8. Szkoła organizuje zajęcia specjalistyczne dla dzieci w wieku przedszkolnym o specjalnych potrzebach edukacyjnych odpowiednio do rodzaju niepełnosprawności.
9. Zainteresowania dzieci w przedszkolu rozwija się podczas bieżącej pracy z dzieckiem oraz poprzez zajęcia dodatkowe.
10. Do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, w uzasadnionych przypadkach, za zgodą kuratora oświaty, dyrektor może zatrudnić osobę niebędącą nauczycielem.
11. Szkoła zapewnia udział w zajęciach ruchowych, grach i zabawach rozwijających sprawność fizyczną.

12. Nauczyciele organizują zajęcia wspierające indywidualny rozwój dziecka wykorzystując do tego każdą sytuację i moment pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, czyli tzw. zajęcia kierowane i niekierowane. Wszystkie doświadczenia dzieci płynące z organizacji pracy są efektem realizacji programu wychowania przedszkolnego.

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI

§ 110

1. Przedszkole zapewnia bezpieczeństwo dziecka w czasie jego pobytu na terenie placówki oraz w trakcie zajęć poza terenem Przedszkola (wyjścia i wycieczki).
2. Podczas pobytu dzieci na wolnym powietrzu, zajęcia i zabawy odbywają się na terenie bezpiecznym a sprzęt dostosowany jest do potrzeb i możliwości dzieci.
3. W trakcie trwania wycieczki nadzór nad dziećmi sprawuje nauczyciel i pomoc wychowawcza.
4. W grupach przedszkolnych zatrudniona jest pomoc wychowawcza, która współdziała z nauczycielem w zakresie opieki nad dziećmi.
5. Każda wycieczka powinna być wcześniej zgłoszona i uzgodniona z Dyrektorem Szkoły.
6. Najpóźniej dzień wcześniej o wycieczce powinni być powiadomieni rodzice dzieci.
7. Obowiązkiem nauczyciela (opiekuna) jest znajomość i przestrzeganie przepisów bhp, przeciwpożarowych, przepisów ruchu drogowego.

ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI

§ 111

1. W sprawowaniu opieki nad dzieckiem i jego bezpieczeństwem konieczne jest przestrzeganie przez rodziców i opiekunów zasad przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
2. Dziecko powinno być przyprawdzane do sali zajęć i oddawane pod opiekę nauczyciela i odbierane przez rodziców (opiekunów) lub upoważnioną przez nich w formie pisemnej pełnoletnią osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo dziecku.
3. Nauczyciel zobowiązany jest do pobrania pisemnych oświadczeń od rodziców lub prawnych opiekunów, kto jest upoważniony do odbierania dziecka z przedszkola.
4. Nauczyciele upoważnieni są do przekazania informacji rodzicom w czasie przyprawdzania i odbierania dziecka z przedszkola.
5. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej do odbioru w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko będzie wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.
6. O każdej odmowie wydania dziecka rodzicowi, nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. W takiej sytuacji nauczyciel zobowiązany jest do podjęcia wszelkich

czynności dostępnych w celu nawiązania kontaktu z rodzicami – prawnymi opiekunami dziecka.

7. Rodzice składają oświadczenie o upoważnionych osobach do odbioru w pierwszych dniach września lub przy pierwszym kontakcie rodzica z nauczycielem wychowawcą.
8. Rodzic przestrzega godzin przyprowadzania i odbierania dziecka z przedszkola.
9. Odbiór dziecka przez osobę nieletnią, jednak nie młodszą niż 13 lat, może nastąpić w wyjątkowych sytuacjach na podstawie pisemnego upoważnienia wydanego przez rodziców, prawnych opiekunów dziecka. W takiej sytuacji odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka ponoszą wyłącznie rodzice dziecka.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
11. Oświadczenie rodzica o odbiorze dziecka z przedszkola rodzice podpisują własnoręcznym podpisem.
12. Nieobecność dziecka w danym dniu należy zgłaszać osobiście lub telefonicznie do godziny 9.00.
13. Dziecko należy odebrać z przedszkola do godziny 16.00
14. W przypadku, gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, prawnych opiekunów, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w przedszkolu jedną godzinę. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami, prawnymi opiekunami.
15. Formy współpracy placówki z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielem;
 - 3) pedagogizacja rodziców;
 - 4) wspólne imprezy połączone z prezentacją umiejętności dzieci;
 - 5) spotkania integracyjne, festyny.

ORGANY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 112

1. Organami oddziałów przedszkolnych są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Śląski Kurator Oświaty.
3. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach dotyczących awansu zawodowego nauczycieli, jest organ prowadzący szkołę.
4. Kompetencje i obowiązki organów oddziałów przedszkolnych są równoznaczne z kompetencjami i obowiązkami organów szkoły. Nauczyciele przedszkola wchodzą

w skład Rady Pedagogicznej szkoły, natomiast rodzice dzieci przedszkolnych wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły.

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 113

1. Szczegółową organizację pracy, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, określa szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w tym oddziale, w tym:
 - 1) liczbę nauczycieli ogółem, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 2) imię, nazwisko, stopień awansu zawodowego i kwalifikacje poszczególnych nauczycieli oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli, a także liczbę etatów przeliczeniowych tych nauczycieli;
 - 3) liczbę nauczycieli, o których mowa w art. 9d ust. 8 ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela, w podziale na stopnie awansu zawodowego;
 - 4) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników;
 - 5) liczbę pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz liczbę etatów przeliczeniowych tych pracowników.
3. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny określa w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów przedszkolnych;
 - 2) liczbę dzieci w poszczególnych oddziałach przedszkolnych;
 - 3) tygodniowy wymiar zajęć religii, języka mniejszości narodowej, języka mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, jeżeli takie zajęcia są prowadzone w oddziale przedszkolnym;
 - 4) czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych;
 - 5) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę podstawową, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, psychologa, logopedę i innych nauczycieli.
4. Ponadto dokumentacja działalności przedszkola dotycząca procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego obejmuje plan pracy przedszkola, dzienniki zajęć w formie elektronicznej, arkusze obserwacji dziecka, miesięczne plany pracy, regulamin oddziałów przedszkolnych.
5. W szczególnych przypadkach Dyrektor może zmienić organizację dnia (np. wycieczki, uroczystości).
6. Realizacja podstawy programowej odbywa się w trakcie całego dnia pracy oddziału przedszkolnego z uwzględnieniem ramowego harmonogramu dnia.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

8. Czas trwania zajęć prowadzonych w grupie powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
9. W oddziałach przedszkolnych prowadzone są zajęcia rytmiki oraz języka angielskiego.

CZAS PRACY

§ 114

1. Oddziały przedszkolne czynne są codziennie od poniedziałku do piątku w godz. od 7.00 - 16.00.
2. Oddziały przedszkolne pracują przez cały rok kalendarzowy, wyłączając dni wolne od pracy i święta oraz dni, w których nauczyciele odbierają ustawowo należne im urlopy.
3. Oddziały przedszkolne przyjmują dzieci w wieku od 3 do 6 lat, a szczególnych przypadkach od 2,5 roku życia.
4. Podstawową jednostką organizacyjną jest grupa, w której liczba dzieci nie może przekroczyć 25.
5. Oddziały przedszkolne mają możliwość korzystania z:
 - 1) pomieszczeń do nauczania, wychowania, opieki,
 - 2) placu zabaw,
 - 3) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni,
 - 4) posiłków.

ZASADY ODPLATNOŚCI

§ 115

1. Przedszkole zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie, opiekę w czasie 5 godzin dziennie (8:00-13:00), natomiast pozostałe godziny funkcjonowania Przedszkola (7:00-8:00, 13:00-16:00) są płatne w wysokości ustalonej przez Organ Prowadzący.
2. Przewiduje się 3 posiłki: : śniadanie, obiad i podwieczorek. Koszty wyżywienia pokrywają Rodzice.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli i wolontariuszy.

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI ORAZ INNYCH PRACOWNIKÓW

§ 116

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli posiadających przygotowanie pedagogiczne, 2 pomoce wychowawców i 1 woźną
2. Liczbę nauczycieli i innych pracowników określa arkusz organizacyjny.
3. Dopuszcza się możliwość pracy wolontariuszy i odbywania nieodpłatnych praktyk przez studentów studiów pedagogicznych.

4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą Kuratora Oświaty, szkoła może zatrudnić osobę niebędącą nauczycielem do prowadzenia zajęć rozwijających zainteresowania, posiadającą przygotowanie uznane przez dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć.
5. Prawa i obowiązki osób zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych określają umowy zawarte z pracownikami w oparciu o obowiązujące przepisy.
6. Zakres zadań nauczycieli:
 - 1) Nauczyciel wychowania przedszkolnego jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką. Naczelną zasadą jego pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej;
 - 2) Nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do:
 - a. sumiennego planowania, prowadzenia i dokumentowania, w oparciu o program wychowania, ramowy program dnia i plan pracy przedszkola, własnej pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - b. prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i dokumentowania tych obserwacji;
 - c. współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną;
 - d. ścisłego współdziałania z rodzicami (opiekunami) dziecka w sprawach wychowania i nauczania, z uwzględnieniem prawa rodziców (opiekunów) do znajomości zadań wynikających z programu wychowania w przedszkolu i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - e. indywidualnych konsultacji z rodzicami;
 - f. dbałości o powierzone mienie;
 - g. sporządzania pomocy możliwych do wykonania;
 - h. doskonalenia zawodowego i pedagogicznego;
 - i. realizacji zaleceń dyrektora i osób kontrolujących;
 - j. inicjowania i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;
 - k. realizacji wszystkich innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki;
 - l. wytwarzania w placówce rodzinnej atmosfery sprzyjającej dobremu samopoczuciu dzieci;
 - m. podejmowania działań w zakresie integracji środowiska rodzinnego dziecka i najbliższego środowiska;
 - n. współdziałania ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zdrowotnej;
 - o. wykonywania poleceń dyrektora związanych z organizacją pracy w placówce;
 - p. przestrzeganie przepisów bhp i ppoż;
 - q. terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
 - r. informowanie o nieobecności z powodu choroby natychmiastowo w celu przygotowania zastępstw w prowadzonym przez nią oddziale;

- s. dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
 - t. przestrzeganie tajemnicy służbowej;
 - u. wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora placówki.
7. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania o stosowanych środkach i metodach dydaktycznych;
 - 2) korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych;
 - 3) publikowania materiałów związanych z wykonywaną pracą;
 - 4) podejmowania decyzji o wyborze programu nauczania;
 - 5) decydowania o doborze form i metod pracy;
 - 6) opracowywania i wdrażania przedsięwzięć i programów na rzecz doskonalenia swojej pracy i podnoszenia jakości pracy placówki;
 - 7) promowania swoich działań w środowisku lokalnym;
 - 8) wynagrodzenia za swoją pracę;
 - 9) znajomości systemu motywującego do pracy;
 - 10) do urlopu wypoczynkowego.
8. Obowiązkiem nauczyciela i nauczyciela- specjalisty prowadzących zajęcia dodatkowe w oddziałach przedszkolnych jest:
- 1) planowanie, organizowanie i prowadzenie zajęć z dziećmi oraz odpowiedzialność za ich jakość;
 - 2) rozpoznawanie potrzeb, możliwości zdolności i zainteresowań wychowanków;
 - 3) dokumentowanie zajęć, informowanie rodziców o postępach i trudnościach na jakie napotykają dzieci;
 - 4) przestrzeganie przepisów bhp i przeciwpożarowych w placówce;
 - 5) terminowe wykonywanie badań okresowych i profilaktycznych zgodnie z przepisami;
 - 6) dbanie o estetykę i kulturę w miejscu pracy, przestrzeganie zasad współżycia społecznego.
9. Nauczyciel-specjalista prowadzący zajęcia dodatkowe odpowiada za:
- 1) życie, zdrowie i bezpieczeństwo psychiczne, fizyczne i harmonijny rozwój powierzonych jego opiece dzieci;
 - 2) powierzone mienie, utrzymanie pomieszczeń, sprzętu i pomocy do pracy w należytym stanie.
10. Inni pracownicy przedszkola
- 1) W przedszkolu dodatkowo zatrudnia się:
 - a. woźną,
 - b. 2 pomoce nauczyciela przedszkola.
 - 2) Do obowiązków woźnej należy:
 - a. utrzymywanie porządku i czystości w pomieszczeniach kuchennych zgodnie z przepisami sanitarnym i BHP;
 - b. przygotowywanie posiłków zgodnie z jadłospisem, normami żywieniowymi i sanitarnymi;
 - c. dezynfekowanie stołów sprzętu i podłóg środkami dezynfekującymi;

- d. używanie sprzętu i urządzeń zgodnie z instrukcją i przeznaczeniem;
 - e. dbanie o jakość wydawanych posiłków oraz porcjowanie ich zgodnie z zalecaną gramaturą;
 - f. dbanie o czystość naczyń;
 - g. używanie czystej odzieży ochronnej (fartuch, czepek, zapaska) podczas wykonywania codziennych obowiązków;
 - h. przestrzeganie ustalonego czasu pracy i wykorzystywanie go w sposób jak najbardziej efektywny;
 - i. przestrzeganie, przepisów BHP przeciwpożarowych, wykonywanie badań okresowych;
 - j. zgłaszanie dyrekcji zauważonych uszkodzeń i niesprawności, które mogą stwarzać groźne następstwa dla zdrowia i życia przebywających w przedszkolu dzieci i pracowników lub przynieść szkodę w mieniu przedszkola;
 - k. dbanie o mienie przedszkola, chronienie informacji, których ujawnienie może narazić przedszkole lub konkretne osoby na szkody materialne lub moralne;
 - l. zakaz opuszczania przedszkola w czasie pracy bez zezwolenia dyrektora;
 - m. po zakończonej pracy należy wyłączyć źródło energii elektrycznej, wody i zabezpieczyć pomieszczenia przed włamaniem;
 - n. wykonywanie innych prac wynikających z potrzeb placówki zleconych przez dyrektora.
- 3) Do obowiązków pomocy nauczyciela należy:
- a. współpraca z dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z woźnymi w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należytą dyscyplinę pracy;
 - b. taktowne zachowanie wobec przełożonych, dzieci, rodziców, współpracowników.
- 4) Bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest dyrektor szkoły.
- 5) Pomoc nauczyciela obowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy oddziałów przedszkolnych.
- 6) W czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu szkoły bez zezwolenia dyrektora lub osoby do tego upoważnionej. Wszelkie wyjścia poza teren szkoły winny być odnotowane w „Książce wyjść”.
- 7) Pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi, dbania o utrzymanie ładu, porządku i estetyki w powierzonych sali zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola.
- 8) Pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny.
- 9) Pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych dyrektora szkoły.

- 10) Wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola , zleconych przez dyrektora szkoły.

PRAWA I OBOWIĄZKI DZIECI

§ 117

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku od 2,5 do 6 lat.
2. Dyrektor może wyrazić zgodę na uczęszczanie do oddziału przedszkolnego dziecka, które nie ukończyło 3 lat w roku kalendarzowym, w którym rozpoczęło pobyt w oddziale przedszkolnym.
3. Dzieci mają zagwarantowane prawa wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka.
4. Dzieci w oddziałach przedszkolnych mają prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo – dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 4) szacunku dla wszystkich swoich potrzeb i poszanowania własności;
 - 5) partnerskiej rozmowy na każdy temat, komunikacji z dorosłymi na zasadzie równouprawnienia;
 - 6) doświadczenia konsekwencji własnego zachowania.
5. Dziecko w oddziale przedszkolnym obowiązane jest do:
 - 1) przestrzegania ogólnopreedszkolnego kodeksu postępowania zgodnego z normami i wartościami współżycia społecznego;
 - 2) stosowania się do przyjętych wewnątrzoddziałowych umów opracowanych przez dzieci i nauczyciela dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej.
6. Dziecko może zostać skreślone z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego, jeśli:
 - 1) dziecko swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa, zdrowia lub życia innych wychowanków lub wychowawców;
 - 2) rodzice (opiekunowie prawni) zataili ważne informacje o dziecku, które uniemożliwiają jego pobyt w przedszkolu;
 - 3) rodzice nie przestrzegają zasad współpracy i nie zaczęli ich przestrzegać pomimo pisemnego wezwania do ich przestrzegania.
7. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z placówki przez rodziców lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w placówce;

- 4) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w placówce, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 5) twórcza współpraca z nauczycielem – wychowawcą w procesie edukacji i wychowania dziecka.
8. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
9. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z planu pracy placówki i planów pracy w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat postępów, sukcesów i niepowodzeń swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli i specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi pomysłów i ciekawych rozwiązań wynikających z obserwacji pracy placówki.
10. Spotkania z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze organizowane są w placówce zgodnie z harmonogramem współpracy z rodzicami.

ROZDZIAŁ XVII

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 118

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści Szkoła Podstawowa im. Juliana Tuwima w Złochowicach.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Obsługę administracyjno-księgową szkoły prowadzi Gminny Zespół Oświaty w Opatowie.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 119

1. Szkoła posiada sztandar. Warunki stosowania sztandaru szkoły:
2. Szkoła używa sztandaru podczas:
 - 1) świąt narodowych,
 - 2) ślubowania klas I,
 - 3) zakończenia roku szkolnego,
 - 4) obchodów Dnia Patrona Szkoły.
3. Szkoła posiada Ceremoniał szkolny, będący odrębnym dokumentem, opisuje także

organizację świąt państwowych i szkolnych w placówce.

4. Ustala się Dzień Patrona na dzień 12 kwietnia każdego roku.

§ 120

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego zmiany lub uchwala statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 7 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej, w gabinecie dyrektora szkoły oraz na stronie internetowej szkoły.

§ 121

1. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc „Statut Szkoły Podstawowej im. J. Tuwima w Złochowicach uchwalony dnia 13 września 2021 roku.
2. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2022r.

Spis treści

Rozdział I	Postanowienia wstępne
Rozdział II	Rekrutacja do przedszkola, oddziału przedszkolnego i klasy I
Rozdział III	Cele i zadania szkoły
Rozdział IV	Organy szkoły i ich kompetencje
Rozdział V	Współdziałanie rodziców i nauczycieli
Rozdział VI	Organizacja szkoły
Rozdział VII	Nauczyciele i inni pracownicy szkoły
Rozdział VIII	Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami
Rozdział IX	Uczniowie szkoły
Rozdział X	Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów
Rozdział XI	Egzamin klasyfikacyjny
Rozdział XII	Egzamin poprawkowy
Rozdział XIII	Egzamin sprawdzający
Rozdział XIV	Bezpieczeństwo uczniów
Rozdział XV	Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej
Rozdział XVI	Oddziały przedszkolne
Rozdział XVII	Postanowienia końcowe