STATUT
Szkoły Podstawowej
im. por. Adolfa Pilcha ps. Góra-Dolina
w Dziekanowie Polskim

(tekst ujednolicony)

ze zmianami wprowadzonymi:

Uchwałą nr 3/2017/2018 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 16 listopada 2017 r.,

Uchwałą nr 3/2018/2019 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 18 października 2018 r.,

Uchwałą nr 3/2019/2020 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 12 września 2019 r.,

Uchwałą nr 3/2020/2021 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 31 sierpnia 2020 r.,

Uchwałą nr 3/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 30 sierpnia 2021 r.,

Uchwałą nr 4/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 13 października 2021 r.

Uchwałą nr 5/2021/2022 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 13 grudnia 2021 r.

Uchwałą nr 2/2022/2023 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej w Dziekanowie Polskim z dnia 25 października 2022 r.

DZIAŁ I
INFORMACJE OGÓLNE

Rozdział 1

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. por. Adolfa Pilcha ps. Góra-Dolina w Dziekanowie Polskim zwana dalej Szkołą jest placówką publiczną:
   1) prowadzi bezpłatne nauczania i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności:
      a) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci z obwodu,
      b) pozostałe dzieci przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę wychowania przedszkolnego;
   5) realizuje ustalone przez Ministra Edukacji Narodowej zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Ilekroć w statucie mowa jest o „Szkole" należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. por. Adolfa Pilcha ps. Góra-Dolina w Dziekanowie Polskim.
3. Cykl kształcenia w szkole wynosi osiem lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:
   1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III,
   2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.
4. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka oraz gabinet profilaktyki zdrowotnej.

§ 2.

1. Siedziba Szkoły mieści się w Dziekanowie Polskim przy ulicy Rolniczej 435.
2. Szkoła posiada stronę internetową: www.spdziekanowpol.szkolnastrona.pl
3. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Łomianki, 05-092 Łomianki, ul. Warszawska 115.
4. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty.
5. Obwód Szkoły określa organ prowadzący.

§ 3.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych zgodnie z odrębnymi przepisami. Nazwa na pieczęciach i stemplach używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.

§ 4.

1. W obrębie szkoły prowadzony jest monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenie budynku szkoły przed zagrożeniami.
   1) kamery wizyjne obejmują następujące obszary:
      a) wejście główne,
      b) hol główny,
      c) korytarze
      d) plac przed budynkiem szkoły,
      e) plac zabaw oraz boisko za szkołą;
   2) rejestr i podgląd kamer znajduje się w pracowni informatycznej;

3) zapis obrazu wizyjnego może być wykorzystany do ponoszenia konsekwencji przewidzianych w Statucie Szkoły, jednak jedynie w sytuacjach stanowiących zagrożenie bezpieczeństwa uczniów lub pracowników szkoły.

2. O monitoringu szkoły powiadomieni są:
   1) organ prowadzący szkołę;
   2) komisariat policji;
   3) uczniowie;
   4) rodzice uczniów;
   5) pracownicy szkoły oraz osoby wykonujące w szkole obowiązki służbowe.

Rozdział 2

§ 5.

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania jednostek systemu oświaty w związku z sytuacją uniemożliwiającą realizację zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w szkole z przyczyn niezależnych za organizację realizacji zadań szkoły odpowiada dyrektor.
2. Realizacja zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania realizowana jest z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 6.

1. Informację o zawieszeniu zajęć dyrektor przekazuje rodzicom i uczniom za pomocą systemu Librus oraz witryny internetowej szkoły, a nauczycielom także z wykorzystaniem służbowej poczty elektronicznej.
2. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciele realizują obowiązujące w danych klasach podstawy programowe z poszczególnych przedmiotów.
3. Komunikacja pomiędzy nauczycielami a uczniami i ich rodzicami odbywa się z wykorzystaniem systemu Librus oraz służbowej poczty elektronicznej nauczycieli.
4. W okresie pracy z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość nauczyciele uwzględniają:
   1) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów lub bez ich użycia;
   2) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
5. Weryfikacja wiedzy i umiejętności uczniów w okresie ograniczenia funkcjonowania szkoły odbywa się poprzez:
   1) przekazywanie przez ucznia nauczycielowi żądanej informacji zwrotnej oraz wykonanego zadania z wykorzystaniem e-platformy, systemu Librus, służbowej poczty elektronicznej nauczyciela;
   2) informowanie ucznia o postępach w nauce w sposób ustalony przez nauczyciela;
   3) informowanie ucznia o terminach sprawdzianów i prac długoterminowych poprzez *Terminarz* w systemie Librus;
   4) informowanie uczniów o terminach przesyłania przez nich zadań, prac pisemnych, prac plastycznych, doświadczeń lub innych ustalonych przez nauczyciela w *Zadaniach domowych* w systemie Librus lub podczas lekcji on line;
   5) informowanie ucznia o uzyskanych przez niego ocenach poprzez wpisanie ich do dziennika Librus.
6. W okresie edukacji zdalnej ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.

7. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
8. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz innych uczniów stopnia respektowania przez ucznia norm etycznych oraz obowiązków uczniowskich, ze szczególnym uwzględnieniem kultury zachowania podczas lekcji on line.
9. Nauczyciel monitoruje postępy uczniów w zdobywaniu wiadomości i umiejętności poprzez odsyłane w wyznaczonym terminie prace zlecone przez nauczyciela.
10. Dyrektor szkoły w porozumieniu z pedagogiem szkolnym, psychologiem i logopedą ustala zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów i przekazuje informacje rodzicom, opiekunom za pomocą systemu Librus, służbowej poczty elektronicznej oraz witryny internetowej szkoły.
11. Dyrektor szkoły w porozumieniu z wychowawcami oddziałów przedszkolnych ustala zakres pracy tych oddziałów, a następnie przekazuje go rodzicom/ opiekunom prawnym za pomocą systemu Librus oraz witryny internetowej szkoły.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1
Cele i zadania szkoły

§ 7.

1. Szkołą realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo Oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i w Programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Głównymi celami Szkoły są:
   1) prowadzenie kształcenia oraz wychowania służącego rozwijaniu u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do ojczyzny oraz szacunku do tradycji i polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i świata;
   2) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu;
   3) wskazywanie uczniom wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia, ze szczególnym uwzględnieniem rodziny i przyjaciół w życiu współczesnego człowieka;
   4) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
   5) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
   6) rozwijanie u uczniów kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
   7) rozwijanie u uczniów umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
   8) ukazywanie uczniom wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
   9) rozbudzanie u uczniów ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;

10) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
11) wspieranie uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
12) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
13) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
14) zachęcanie uczniów do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
15) kształtowanie postaw prozdrowotnych uczniów, w tym wdrożenie ich do zachowań higienicznych, bezpiecznych dla zdrowia własnego i innych osób, a ponadto ugruntowanie wiedzy z zakresu prawidłowego odżywiania się, korzyści płynących z aktywności fizycznej, a także stosowania profilaktyki;
16) zachęcanie uczniów do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
17) motywowanie uczniów do działań na rzecz ochrony środowiska oraz rozwijanie zainteresowań ekologią;
18) uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
19) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
20) kształtowanie u uczniów umiejętności sprawnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi oraz wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i sytuacji nadzwyczajnych;
21) zapewnienie bezpieczeństwa podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a także w czasie wycieczek, wyjść zbiorowych, uroczystości szkolnych oraz przerw;
22) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
23) podejmowanie działań mających na celu zindywidualizowane wspomagania rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.

§ 8.

1. Działalność edukacyjna Szkoły określona jest przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wymagania opisane w podstawie programowej.

Rozdział 2
Formy wsparcia ucznia

§ 9.

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 szkole, w celu

wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

2. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są w szczególności uczniowie:
   1) z niepełnosprawnością;
   2) niedostosowani społecznie;
   3) zagrożeni niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
   5) szczególnie uzdolnieni;
   6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
   7) z deficytami kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
   8) przewlekle chorzy;
   9) po przeżyciach sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana Szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 10.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi szkołami;
   5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Warunki współpracy Szkoły z wymienionymi podmiotami uzgadnia dyrektor.

§ 11.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia;
   2) rodziców ucznia;
   3) dyrektora szkoły;
   4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania;
   6) poradni;
   7) pracownika socjalnego;

8) asystenta rodziny;
9) kuratora sądowego;
10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 12.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna Szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych:
      a) korekcyjno-kompensacyjnych,
      b) logopedycznych,
      c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne,
      d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów.
2. 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 psychologiczno-pedagogicznej.

§ 13.

1. Indywidualnym nauczaniem obejmuje się dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Dyrektor szkoły, której uczeń posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, organizuje takie nauczanie w porozumieniu z organem prowadzącym.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
5. Dyrektor szkoły ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę, zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
6. Dyrektor szkoły zasięga opinii rodziców ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez nauczycieli szkoły, którym dyrektor szkoły powierzy prowadzenie tych zajęć.
8. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innej szkole.
9. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczycieli w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
10. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w szczególności w domu rodzinnym.
11. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi,

stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

12. Wniosek z uzasadnieniem składa się w postaci papierowej lub elektronicznej.

§ 14.

1. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizuje się w ciągu co najmniej 3 dni.
2. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju ucznia, integracji ze środowiskiem szkolnym oraz ułatwienia powrotu ucznia do szkoły nauczyciele prowadzący zajęcia indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając aktualny stan zdrowia ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, w uzgodnieniu z rodzicami ucznia podejmuje działania umożliwiające kontakt ucznia objętego indywidualnym nauczaniem z uczniami w szkole.
4. W przypadku uczniów objętych indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu szkolnym. Dyrektor szkoły w szczególności umożliwia uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
5. Uczniowie objęci indywidualnym nauczaniem uczestniczą w zajęciach rewalidacyjnych lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć.
6. Na wniosek rodziców ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do szkoły, dyrektor szkoły zawiesza organizację indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.

§ 15.

1. W szkole jest organizowane kształcenie specjalne dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na:
   1) niepełnosprawność:
      a) uczniowie niesłyszący, słabosłyszący,
      b) niewidomi, słabowidzący,
      c) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją,
      d) z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym,
      e) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera,
      f) z niepełnosprawnościami sprzężonymi,
      g) niedostosowanie społeczne,
      h) zagrożenie niedostosowaniem społecznym.
2. Uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie, oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym wymagają stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.

§ 16.

1. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20. rok życia.

§ 17.

1. Szkoła zapewnia:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne,
   4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
   5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
   6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 18.

1. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny określa:
   1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
   2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia, w tym – w zależności od potrzeb – na komunikowanie się ucznia z otoczeniem z użyciem wspomagających i alternatywnych metod komunikacji (AAC), oraz wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu szkolnym, w tym w przypadku:
      a) ucznia niepełnosprawnego – działania o charakterze rewalidacyjnym,
      b) ucznia niedostosowanego społecznie – działania o charakterze resocjalizacyjnym,
      c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym – działania o charakterze socjoterapeutycznym;
   3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
   4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
      a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
      b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej
   6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia;
   7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia.
2. W ramach zajęć rewalidacyjnych w programie należy uwzględnić w szczególności rozwijanie umiejętności komunikacyjnych przez zajęcia rozwijające umiejętności społeczne, w tym umiejętności komunikacyjne – w przypadku ucznia z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
3. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
4. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie

oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego, we współpracy, w zależności od potrzeb, z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.

5. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego kształcenie w szkole podstawowej,
6. Pracę zespołu koordynuje wychowawca.
7. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
8. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
   1) na wniosek dyrektora szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, asystent lub pomoc nauczyciela;
   2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia– inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
9. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
10. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:
    1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
    2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów, asystentów lub pomocy nauczyciela;
    3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo ucznia w życiu szkolnym, a w przypadku ucznia realizującego wybrane zajęcia edukacyjne indywidualnie, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotykane trudności w zakresie włączenia ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym.
11. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen.
    Dyrektor szkoły zawiadamia pisemnie rodziców ucznia w sposób przyjęty w szkole o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
12. Rodzice ucznia otrzymują kopię:
    1) wielospecjalistycznych ocen;
    2) programu.
13. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.

§ 19.

1. W Szkole uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń realizujący indywidualny program kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy.

§ 20.

1. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
2. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

§ 21.

1. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
2. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
   1) rodzice ucznia;
   2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.
3. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
4. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.

§ 22.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
2. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

§ 23.

1. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki na co najmniej jeden rok szkolny, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
2. Uczeń realizujący indywidualny program lub tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
3. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.

§ 24.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 25.
1. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.

§ 26.
1. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.

§ 27.
1. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów.

§ 28.
1. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.

§ 29.
Zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się.

§ 30.
1. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
2. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

§ 31.
1. Godzina zajęć specjalistycznych trwa 45 minut w przypadku następujących zajęć:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   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.

§ 32.
1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
2. Zajęcia prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.

§ 33.

1. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu uzupełniają działania szkoły i placówki w zakresie doradztwa zawodowego.
2. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele i specjaliści.

§ 34.

1. Szkoła realizuje działania kształtujące zdrowe nawyki żywieniowe uczniów poprzez:
   1) wpajanie zasad zdrowego żywienia;
   2) wzbogacanie uczniów w wiedzę o pochodzeniu produktów rolnych;
   3) przekazywanie wiedzy na temat pochodzenia i uprawy owoców i warzyw oraz produkcji produktów mlecznych;
   4) przeciwdziałanie marnotrawieniu żywności, w tym upowszechnianie wiedzy, jak przechowywać i przygotowywać żywność oraz jak postępować z odpadami spożywczymi i kuchennymi.
2. W ramach działań kształtujących zdrowe nawyki żywieniowe w Szkole realizowane mogą być następujące działania:
   1) organizowanie konkursów i festynów tematycznych;
   2) organizowanie wycieczek do gospodarstw rolnych, gospodarstw ogrodniczych, zakładów przetwórstwa owoców i warzyw, w tym gospodarstw ekologicznych lub zakładów przetwarzających produkty mleczne, a także wycieczek na lokalne rynki, na których produkty te są oferowane;
   3) organizowanie warsztatów kulinarnych;
   4) zakładanie i prowadzenie ogródków szkolnych, w tym w formie grządek na parapecie, upraw w workach i donicach;
   5) wspólne spożywanie drugiego śniadania, połączone z degustacją owoców, warzyw, mleka i ich przetworów, z możliwością spożywania produktów regionalnych i ekologicznych;
   6) organizowanie wystaw, przygotowywanie prezentacji oraz wydawanie gazetek.
3. W każdym semestrze roku szkolnego Szkoła powinna zrealizować co najmniej dwie formy działań kształtujących zdrowe nawyki żywieniowe.

Rozdział 3
Formy realizacji zadań szkoły

§ 35.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego i z zakresu kształcenia w zawodzie;
   2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
      a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
      b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
   3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
   4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
   6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 36.

Formami działalności dydaktyczno - wychowawczej szkoły są również:

1) nauka religii i etyki;
2) wychowanie do życia w rodzinie.

§ 37.

1. Lekcje religii i etyki organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych.
2. Lekcje religii i etyki są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym; może być natomiast zmienione.
3. Lekcje religii i etyki nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny. Jednak po złożeniu oświadczenia zajęcia stają się dla danego ucznia obowiązkowe.
4. Uczeń ma prawo:
   1) uczestniczyć w lekcjach religii;
   2) uczestniczyć w lekcjach etyki;
   3) uczestniczyć zarówno w lekcjach religii, jak i etyki;
   4) nie uczestniczyć w żadnych z tych zajęć:
      a) uczniowi, który nie uczestniczy z zajęciach religii lub etyki szkoła w miarę możliwości zapewnia opiekę.
5. Nauka religii w Szkole odbywa się w wymiarze dwu godzin lekcyjnych tygodniowo.
6. Tygodniowy wymiar godzin etyki ustala dyrektor szkoły.
7. Zajęcia religii i etyki uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć.
8. Ocena z religii i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym i wpływa na wysokość średniej ocen ucznia.
9. Ocena z religii i etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy.
10. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiejkolwiek formie.
11. W celu wyeliminowania przejawów nietolerancji na świadectwie nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na które zajęcia uczeń uczęszczał:
    1. Na świadectwie szkolnym, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki, wpisuje się:
       a) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć,
       b) ocenę z religii albo z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedne z tych zajęć, bez wskazywania, z jakich zajęć jest to ocena,
       c) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczeń uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i na zajęcia z etyki.
12. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii i etyki w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.
13. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej, nie przyjmuje jednak obowiązków wychowawcy klasy.
14. Uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego:
    1) o terminie rekolekcji dyrektor szkoły powinien być powiadomiony co najmniej miesiąc wcześniej;
    2) w czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 38.

1. Zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie organizowane są dla uczniów klas IV-VIII.
2. Zajęć nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym i znacznym.
3. Zajęcia Wychowanie do życia w rodzinie są prowadzone dla uczniów, których rodzice to zadeklarują. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym; może być natomiast zmieniona.
4. Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem Wychowanie do życia w rodzinie, w zakresie metodyki nauczania i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 39.

1. Dodatkowe zajęcia edukacyjne organizuje dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
2. Szkoła może prowadzić również inne niż obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
3. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy.

§ 40.

1. Sposoby realizacji celów i zadań Szkoły są określone przez:
   1) Szkolny zestaw programów nauczania:
      a) szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników obowiązują przez cały etap edukacyjny,
      b) w uzasadnionych przypadkach Rada Pedagogiczna na wniosek nauczyciela lub Rady Rodziców może dokonać zmian w szkolnym zestawie programów nauczania lub szkolnym zestawie podręczników, z tym że zmiana w tych zestawach nie może nastąpić w trakcie roku szkolnego;
   2) szkolny program wychowawczo-profilaktyczny;
   3) dokumentację zespołów nauczycielskich;
   4) programy kół zainteresowań, kół przedmiotowych;
   5) programy zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz specjalistycznych i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   6) plan pracy pedagoga szkolnego, psychologa szkolnego oraz instytucji wspierających dzieci;
   7) indywidualne programy edukacyjno-terapeutyczne.

§ 41.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne oraz higieniczne warunki pobytu w placówce.
2. Szkoła tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej.
3. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
   1) działania te dotyczą:
      a) organizacji i efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych,
      b) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów,
      c) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym,
      d) zarządzania szkołą;

2) wymagania wobec szkół i placówek, dotyczące realizacji niezbędnych działań, pozwalające na badanie jakości ich pracy określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 42.

1. Obiekty szkolne są stale kontrolowane, remontowane i modernizowane.
2. Nauczyciele pełnią dyżury w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem.
   1) dyżur nauczycielski pełniony jest od godziny 7.45 do przerwy po ostatniej godzinie lekcyjnej.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dyżurującego nauczyciela określa Regulamin Rady Pedagogicznej.
4. Nauczyciele kończący zajęcia w oddziale przedszkolnym i klasach I-III mają obowiązek odprowadzić dzieci do sali, w której odbywają się zajęcia świetlicowe.

§ 43.

1. Szkoła zapewnia przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne uczniów.
2. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego ucznia, stosownie do jego potrzeb i możliwości.
   1) Wybór form indywidualizacji nauczania wynika z rozpoznania potencjału ucznia;
   2) Nauczanie dostosowuje się do ich możliwości psychofizycznych oraz tempa uczenia się.

§ 44.

1. Szkoła zapewnia:
   1) opiekę podczas wszystkich odbywających się w Szkole zajęć;
   2) rozpoznawanie problemów wychowawczych;
   3) warunki do samodoskonalenia pracowników Szkoły w zakresie ochrony uczniów przed przejawami niedostosowania społecznego i zagrożeniami niedostosowania społecznego, uzależnień i przemocy;
   4) opiekę przy organizacji imprez i wycieczek poza terenem Szkoły:
      a) liczbę opiekunów oraz sposób zorganizowania opieki ustala się indywidualnie, uwzględniając stopień rozwoju psychofizycznego, wiek, stan zdrowia i ewentualną niepełnosprawność uczniów powierzonych opiece oraz specyfikę imprez i wycieczek, a także warunki, w jakich będą się one odbywać,
      b) Szczegółowe zasady organizacji wycieczek stanowi Regulamin Wycieczek Szkolnych;
   5) zapoznanie pracowników oraz uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ruchu drogowego;
   6) dostosowanie wyposażenia pomieszczeń do zasad ergonomii;
   7) pobyt w świetlicy szkolnej wszystkim chętnym dzieciom z oddziału przedszkolnego oraz uczniom klas I-VIII;
   8) opiekę uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii bądź etyki;
   9) korzystanie ze stołówki szkolnej;
   10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia z zachowaniem zasady ich różnorodności oraz niełączenia w kilkugodzinne jednostki lekcji z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;

11) warunki do bezpiecznego korzystania z zasobów internetowych.
2. Zasady bezpiecznego pobytu w szkole określają stosowne regulaminy.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu:
   1) szkoła podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju;
   2) komputery mają zainstalowane oprogramowanie zabezpieczające, które systematycznie jest aktualizowane.

§ 45.

W salach szkolnych, w których uczniowie odbywają zajęcia, stosuje się przepisy bhp oraz regulaminy poszczególnych sal i pracowni, w szczególności:
1) niedopuszczalne jest prowadzenie zajęć bez nadzoru nauczyciela;
2) stanowiska pracy ucznia winny być dostosowane do psychofizycznych, a zwłaszcza antropometrycznych warunków uczniów;
3) pomieszczenia, w których odbywają się zajęcia szkolne powinny być wietrzone w czasie każdej przerwy, a w razie potrzeby także w trakcie zajęć.

§ 46.

1. W uroczystościach narodowych, lokalnych bądź szkolnych o charakterze patriotycznym na terenie gminy i szkoły uczestniczy Poczet Sztandarowy.
2. Skład osobowy pocztu sztandarowego tworzą:
   1) chorąży– jeden uczeń;
   2) asysta – dwie uczennice.
3. Poczet Sztandarowy oraz skład rezerwowy wytypowane zostają spośród uczniów wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym zachowaniu.
4. Kadencja pocztu sztandarowego trwa jeden rok.

§ 47.

1. Opiekę nad Pocztem Sztandarowym szkoły sprawuje wychowawca najstarszej klasy bądź nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły.
2. Zadaniem opiekuna pocztu jest dbałość o właściwą celebrację sztandaru i zgodny z ceremoniałem przebieg uroczystości na terenie szkoły oraz poza nią.

§ 48.

1. Poczet Sztandarowy uczestniczy w uroczystościach patriotycznych i religijno-patriotycznych na terenie:
   1) gminy:
      a) uroczystość pod pomnikiem gen Bołtucia w Łomiankach w rocznicę wybuchu II wojny światowej,
      b) uroczystość w rocznicę bitwy nad Bzurą, w obronie Modlina i Warszawy w 1939 roku na cmentarzu wojskowym w Kiełpinie;
      c) uroczystość z okazji Narodowego Święta Niepodległości w Kościele p.w. Św. Małgorzaty w Łomiankach,
      d) uroczystość z okazji wyzwolenia Łomianek,
      e) uroczystość ku czci Żołnierzy Wyklętych na cmentarzu wojennym w Kiełpinie,
      f) uroczystość przy symbolicznym pomniku ku czci ofiar Katynia przy kościele św. Małgorzaty w Łomiankach,
      g) uroczystość w rocznicę uchwalenia konstytucji 3 maja w kościele św. Małgorzaty w Łomiankach,

h) uroczystość z okazji rocznicy zakończenia II wojny światowej przy pomniku *Bohaterom Poległym w Obronie Ojczyzny* 1939-1945;

2) szkoły:
   a) rozpoczęcie roku szkolnego,
   b) ślubowanie klasy pierwszej,
   c) akademie z okazji świąt narodowych:
      - Święto Niepodległości,
      - Narodowy Dzień Pamięci Żołnierzy Wyklętych,
      - rocznica uchwalenia Konstytucji 3 maja;
   d) zakończenie roku szkolnego z pożegnaniem absolwentów szkoły,
   e) inne uroczystości o charakterze lokalnym.

§ 49.

1. W szkole mogą być organizowane wycieczki krajoznawcze i turystyczne.
2. Organizowanie przez szkoły krajoznawstwa i turystyki ma na celu:
   1) poznawanie kraju, jego środowiska przyrodniczego, tradycji, zabytków kultury i historii;
   2) poznawanie kultury i języka innych państw;
   3) poszerzanie wiedzy z różnych dziedzin życia społecznego, gospodarczego i kulturalnego;
   4) wspomaganie rodziny i szkoły w procesie wychowania;
   5) upowszechnianie wśród uczniów zasad ochrony środowiska naturalnego oraz wiedzy o składnikach i funkcjonowaniu rodzimego środowiska przyrodniczego, a także umiejętności korzystania z zasobów przyrody;
   6) upowszechnianie zdrowego stylu życia i aktywności fizycznej oraz podnoszenie sprawności fizycznej;
   7) poprawę stanu zdrowia uczniów pochodzących z terenów zagrożonych ekologicznie;
   8) przeciwdziałanie zachowaniom ryzykownym, w szczególności w ramach profilaktyki uniwersalnej;
   9) poznawanie zasad bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach.
3. Wycieczki mogą mieć charakter klasowy bądź ogólnoszkolny.
4. Osobą odpowiedzialną za organizację oraz za prawidłowy i bezpieczny przebieg wycieczki jest wyznaczony przez dyrektora spośród pracowników pedagogicznych kierownik wycieczki.
5. Opiekunów wycieczki spośród pracowników pedagogicznych wyznacza dyrektor szkoły.
6. Podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki po jej zakończeniu dokonuje kierownik wycieczki, informując o tym dyrektora szkoły najdalej tydzień po zakończonej wycieczce oraz rodziców na najbliższym zebraniu.

DZIAŁ III
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 50.

1. Organami szkoły są:
   1) Dyrektor szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców, Samorząd Uczniowski uchwalają regulaminy swojej działalności, które nie mogą być sprzeczne z przepisami prawa oraz niniejszym Statutem.

Rozdział 1
Dyrektor szkoły

§ 51.

1. Dyrektor kieruje pracą Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Do zadań Dyrektora Szkoły należy w szczególności:
   1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły;
   2) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
   3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   4) sprawowanie opieki nad uczniami;
   5) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom;
   6) stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
   7) podejmowanie decyzji w sprawie przyjmowania uczniów do szkoły;
   8) organizowanie gospodarczej obsługi szkoły;
   9) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej;
   10) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły i odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
   11) wykonywanie innych zadań wynikających z obowiązujących przepisów;
   12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
   13) dopuszczenie do użytku szkolnego po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej zestawu programów nauczania;
   14) ponoszenie odpowiedzialności za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
   15) stwarzanie warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji rozszerzających działalność wychowawczą, opiekuńczą i dydaktyczną szkoły;
   16) wdrożenie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych przez szkołę.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
4. Dyrektor decyduje w sprawach:
   1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
   2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
   3) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim, a także z Gminą Łomianki oraz Kuratorium Oświaty w Warszawie.
6. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa:
   1) o wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
   2) organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę;
   3) Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

7. Dyrektor Szkoły sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły, a w szczególności:
   1) kontroluje wykonanie przez rodziców dziecka obowiązku:
      a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
      b) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   2) współdziała z rodzicami dziecka w zapewnieniu mu warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
   3) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego.
8. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Burmistrz Łomianek w trybie określonym Ustawą.
9. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 52.
1. W Szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Wicedyrektor szkoły podlega bezpośrednio dyrektorowi szkoły.
3. Podczas nieobecności w pracy dyrektora szkoły przejmuje jego uprawnienia.
4. Wicedyrektor ma prawo używania pieczęci osobowej oraz podpisywania dokumentów, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.

Rozdział 2
Rada Pedagogiczna

§ 53.
1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Szkoły.
4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane:
   1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
   2) w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów;
   3) po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
   4) w miarę potrzeb.
5. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele 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.
7. Zebrania rady pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący, który jest także odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

§ 54.
1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły po zaopiniowaniu ich przez radę rodziców;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę pedagogiczną i radę rodziców;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły,

§ 55.

1. Rada pedagogiczna opiniuje:
   1) organizację pracy Szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych;
   2) projekt planu finansowego szkoły;
   3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
   4) przydział nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Rada pedagogiczna przygotowuje i przedstawia do uchwalenia projekt Statutu szkoły lub jego zmian.
3. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
4. Nie rzadziej niż dwa razy w roku Rada Pedagogiczna analizuje wnioski dyrektora Szkoły wynikające z nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
5. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy członków.
6. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
7. Nauczyciele zobowiązani są do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszyć dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
8. Szczegółowe zasady pracy Rady Pedagogicznej określa Regulamin Rady Pedagogicznej.

Rozdział 3
Samorząd Uczniowski

§ 56.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
   1) Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

§ 57.

1. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczące realizacji podstawowych praw uczniów:
   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.

§ 58.

1. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. *uchylony*

Rozdział 4
Rada Rodziców

§ 59.

1. W Szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
   1) w skład rady rodziców wchodzą: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach podczas zebrania rodziców uczniów danego oddziału;
   2) w wyborach jednego ucznia reprezentuje tylko jeden rodzic;
   3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
2. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu prowadzącego 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 szkoły;
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
   3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
   4) opiniowanie projektów eksperymentów.
5. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
   1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
   2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
7. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
8. Rada rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz prowadzi działalność w celu uzyskania środków finansowych z innych źródeł, które przeznacza na wspieranie działalności statutowej Szkoły:
   1) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin;
   2) fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców;
   3) do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

§ 60.

1. Rada Rodziców współdziała z pozostałymi organami Szkoły w realizacji statutowych zadań:
   1) może występować do Dyrektora Szkoły i Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
   2) inicjuje i organizuje formy bezpośredniej pomocy rodziców w bieżącej działalności Szkoły i poprawianiu warunków jej funkcjonowania.
2. W zebraniach rady rodziców ma prawo uczestniczyć dyrektor z głosem doradczym bądź z inicjatywą uchwał rady rodziców.
3. Na wniosek rady rodziców może w jej posiedzeniach uczestniczyć dyrektor, który jest zobowiązany do udzielania wyczerpujących odpowiedzi na pytania dotyczące funkcjonowania szkoły.

Rozdział 5
Zasady współdziałania organów szkoły

§ 61.

1. W celu realizacji zadań statutowych wszystkie organy szkoły zobowiązane są ze sobą współpracować.
   1) ważne decyzje powinny być podejmowane w miarę możliwości wspólnie z poszanowaniem zasad demokracji.
2. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być przekazane do wiadomości pozostałym organom.
4. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły.

Rozdział 6
Rozstrzyganie sporów między organami szkoły

§ 62.

1. Wszelkie spory zaistniałe na terenie Szkoły powinny być rozwiązywane w atmosferze zrozumienia i wzajemnego szacunku.
2. Wszelkie spory pomiędzy organami oddziału przedszkola rozstrzygane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
3. W celu rozwiązania sporów powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły;
   2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
   3) przewodniczący samorządu uczniowskiego;
   4) przewodniczący rady rodziców.
4. Zespół analizuje wniosek dotyczący sporu społeczności szkolnej i w pełnym składzie podejmuje decyzję większością ¾ głosów.
5. W przypadku, gdy konflikt obejmuje dyrektora szkoły, zespół odwołuje się do organu prowadzącego, który ostatecznie rozstrzyga spór.
6. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:

1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

7. W przypadku sporu między organami, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
8. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
9. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
10. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1
Organizacja nauczania i wychowania

§ 63.

1. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje klasy I–VIII.
2. W Szkole utworzony jest oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
5. W celu zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej nauczyciel wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 64.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie naszej szkoły.
2. Dzieci do klas I-VIII spoza obwodu naszej szkoły przyjmowane są w miarę wolnych miejsc.
3. Dzieci z obwodu naszej szkoły do klas II-VIII przyjmowane są na podstawie zgłoszenia.

§ 65.

1. Liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
2. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę 25.
3. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, zwiększając liczbę uczniów w oddziale maksymalnie do 27 uczniów.
4. *uchylony*
5. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 66.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III szkoły ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 67.

1. W Szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek albo sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.

§ 68.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. Arkusz organizacji szkoły opracowuje dyrektor szkoły.
3. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności:
   1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
   2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
   3) dla poszczególnych oddziałów:
      a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
      b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
      c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,
      d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
      e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   4) liczbę pracowników ogółem;
   5) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
   6) liczbę pracowników administracji i obsługi;
   7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, 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;
   8) liczbę godzin zajęć świetlicowych;
   9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.
4. Arkusz organizacji Szkoły określa także szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym.

5. Arkusz organizacji Szkoły po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe dyrektor terminie do dnia 21 kwietnia danego roku przekazuje organowi prowadzącemu szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
7. Opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest wydawana w terminie 10 dni od dnia otrzymania arkusza organizacji szkoły, nie później niż do dnia 20 maja danego roku.
8. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 69.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
2) pomieszczeń do realizacji zajęć o charakterze terapeutycznym i specjalistycznym;
3) biblioteki i czytelni;
4) świetlicy;
5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
6) pomieszczeń sanitarno-higienicznych i szatni.

§ 70.

1. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Do 20 sierpnia roku szkolnego, w którym odbędzie się egzamin dyrektor Centralnej Komisji Egzaminacyjnej podaje do wiadomości:
   1) harmonogramu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty w terminie głównym i terminie dodatkowym;
   2) wykaz materiałów i przyborów pomocniczych, z których można korzystać na egzaminie ósmoklasisty;
   3) szczegółowe sposoby dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu;
   4) sposoby organizacji i przeprowadzania egzaminu.

§ 71.

1. Obserwatorami egzaminu ósmoklasisty mogą być:
   1) delegowani pracownicy urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
   2) delegowani przedstawiciele Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
   3) delegowani przedstawiciele organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego szkołę, szkoły wyższej, placówki doskonalenia nauczycieli i poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, posiadający upoważnienie dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.
2. Obserwatorzy nie uczestniczą w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.

§ 72.

1. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej, egzamin ósmoklasisty może zostać przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
2. Zaświadczenie o stanie zdrowia przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

3. Zaświadczenie o stanie zdrowia może być przedłożone w terminie późniejszym, jednak niezwłocznie po jego otrzymaniu.

§ 73.

1. Opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się przedkłada się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 15 października roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
2. Dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, nie później niż do dnia 20 listopada roku szkolnego, w którym uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
3. Jeżeli konieczność dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty wystąpiła po 20 listopada dyrektor szkoły lub upoważniony przez niego nauczyciel informuje niezwłocznie na piśmie rodziców ucznia o wskazanym przez radę pedagogiczną sposobie lub sposobach dostosowania warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 74.

1. W skład zespołu nadzorującego egzamin ósmoklasisty wchodzi co najmniej dwóch nauczycieli, z tym że co najmniej jeden nauczyciel jest zatrudniony w:
   1) szkole, w której jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty; nauczyciel ten pełni funkcję przewodniczącego zespołu;
   2) innej szkole lub w placówce.
2. W skład zespołu nadzorującego nie może wchodzić nauczyciel zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
3. Jeżeli do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego przystępuje uczeń, który korzysta z dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty polegającego na obecności i pomocy nauczyciela wspomagającego, w skład zespołu nadzorującego przebieg tego egzaminu w danej sali egzaminacyjnej zamiast jednego z nauczycieli zespołu nadzorującego może wchodzić nauczyciel danego języka będący nauczycielem wspomagającym.
4. O godzinie wyznaczonej przez przewodniczącego zespołu egzaminacyjnego uczniowie wchodzą do sali egzaminacyjnej pojedynczo i losują numery stolików. Przewodniczący zespołu nadzorującego może odstąpić od losowania numerów stolików w przypadku uczniów korzystających z dostosowania warunków.
5. Członkowie zespołu nadzorującego rozdają uczniom arkusze egzaminacyjne, polecając sprawdzenie, czy są one kompletne i zawierają zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.

§ 75.

Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, niemieckiego.

§ 76.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach:
   1) pierwszego dnia – z języka polskiego;
   2) drugiego dnia – z matematyki;
   3) trzeciego dnia – z języka obcego nowożytnego.
2. Egzamin ósmoklasisty trwa:

1) z języka polskiego – 120 minut;
2) z matematyki – 100 minut;
3) z języka obcego nowożytnego – 90 minut.

3. Do czasu trwania egzaminu ósmoklasisty nie wlicza się czasu przeznaczonego na sprawdzenie przez ucznia poprawności przeniesienia odpowiedzi na kartę odpowiedzi.

§ 77.

1. Czas trwania egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu rozpoczyna się z chwilą zapisania w widocznym miejscu przez przewodniczącego zespołu nadzorującego czasu rozpoczęcia i zakończenia pracy uczniów.
2. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty:
   1) stoliki, przy których pracują uczniowie, są ustawione w jednym kierunku;
   2) na stolikach mogą się znajdować tylko arkusze egzaminacyjne oraz materiały i przybory pomocnicze.
3. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniowie nie powinni opuszczać sali egzaminacyjnej. W uzasadnionych przypadkach przewodniczący zespołu nadzorującego może zezwolić uczniowi na opuszczenie sali egzaminacyjnej po zapewnieniu warunków wykluczających możliwość kontaktowania się ucznia z innymi osobami, z wyjątkiem osób udzielających pomocy medycznej.
4. W czasie trwania egzaminu ósmoklasisty uczniom nie udziela się żadnych wyjaśnień dotyczących zadań egzaminacyjnych ani się ich nie komentuje.
5. Uczeń, który jest chory, może korzystać w czasie trwania egzaminu ósmoklasisty ze sprzętu medycznego i leków koniecznych ze względu na chorobę.

§ 78.

1. Po zakończeniu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu osoby wchodzące w skład zespołu nadzorującego zbierają od uczniów zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych.
2. Przewodniczący zespołu nadzorującego lub upoważniony przez niego członek tego zespołu pakuje w sali egzaminacyjnej zeszyty zadań egzaminacyjnych, karty odpowiedzi lub karty rozwiązań zadań egzaminacyjnych do zwrotnych kopert i zakleja je w obecności pozostałych osób wchodzących w skład zespołu nadzorującego oraz przedstawiciela uczniów, a następnie przekazuje niezwłocznie te koperty oraz pozostałe materiały egzaminacyjne przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

§ 79.

W przypadku zagrożenia lub nagłego zakłócenia przebiegu egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu przewodniczący zespołu egzaminacyjnego zawiesza lub przerywa egzamin ósmoklasisty z tego przedmiotu i powiadamia o tym dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej.

§ 80.

Przewodniczący zespołu egzaminacyjnego informuje dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej o uzyskanym przez ucznia tytule laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej oraz laureata konkursu przedmiotowego, uprawniającym do zwolnienia z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu.

§ 81.
Prace egzaminacyjne uczniów przechowuje okręgowa komisja egzaminacyjna przez okres 6 miesięcy, licząc od dnia przekazania szkołom zaświadczeń o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty

§ 82.
Opinie poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym poradni specjalistycznych, o specyficznych trudnościach w uczeniu się, wydane na podstawie § 4 rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych zachowują ważność i mogą być podstawą dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty.

§ 83.
1. Dla uczniów, którzy ukończyli 15. rok życia i nie rokują ukończenia szkoły podstawowej w normalnym trybie mogą być tworzone oddziały przysposabiające do pracy.
2. Dyrektor szkoły podstawowej, za zgodą rodziców, przyjmuje ucznia do oddziału przysposabiającego do pracy, uwzględniając opinię wydaną przez lekarza oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika zasadność nauki przez ucznia w oddziale przysposabiającym do pracy.
3. W oddziale przysposabiającym do pracy kształcenie ogólne realizuje się zgodnie z podstawą programową kształcenia ogólnego dostosowaną do potrzeb i możliwości uczniów.
4. Program przysposobienia do pracy opracowuje nauczyciel prowadzący zajęcia przeznaczone na osiągnięcie wybranych efektów kształcenia określonych w podstawie programowej kształcenia w zawodach dla danego zawodu.
5. Przysposobienie do pracy może być organizowane w szkole podstawowej albo poza szkołą na podstawie umowy zawartej przez dyrektora szkoły podstawowej, w szczególności ze szkołą prowadzącą kształcenie zawodowe, placówką kształcenia ustawicznego, placówką kształcenia praktycznego, ośrodkiem dokształcania i doskonalenia zawodowego oraz pracodawcą.

Rozdział 2
Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 84.
Liczbę oddziałów ustala organ prowadzący. Przy Szkole funkcjonuje jeden oddział przedszkolny.

§ 85.
1. Dzieci powinny być zapisane do oddziału przedszkolnego zgodnie z terminami zawartymi w Regulaminie Rekrutacji.
2. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci pięcioletnie oraz dzieci, którym odroczono realizację obowiązku szkolnego.
3. Dzieci spoza obwodu naszej szkoły przyjmowane są zgodnie w miarę wolnych miejsc.

§ 86.
1. Liczba dzieci w grupie oddziału przedszkolnego nie może przekraczać 25 osób.
2. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

3. Czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci.
4. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi 25 godzin tygodniowo.
5. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziale określają odrębne przepisy.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku.
7. W czasie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze, o których informowani są rodzice.

Podrozdział 1
Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 87.
Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez:
   a) indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną skierowaną do dziecka i rodziców tego potrzebujących,
   b) udzielanie dzieciom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń w realizacji zadań wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego;
   c) udzielanie porad i pomocy dzieciom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
   d) objęcie dzieci specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, terapeutyczną,
   e) współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci,
   f) prowadzenie obserwacji pedagogicznej, która zakończona jest analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole,
   g) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijanie ich kompetencji wychowawczych;
9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki;
11) umożliwia dzieciom podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
   a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej, wyznaniowej,

bezwyznaniowości oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
b) niestwarzanie różnic w prawach i traktowaniu wychowanków z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub,
c) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
d) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób.

§ 88.

1. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
   1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
   2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
   3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
   4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, niezbędnych w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
   5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
   6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
   7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
   8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
   9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
   10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
2. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
   2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
   3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
   4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
   5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
   6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
   7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
   8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
   9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
   10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
   11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacja matematyczną;
   12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;

13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.

3. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej zapewniając każdemu dziecku warunki niezbędne do jego rozwoju.

Podrozdział 2
Sposoby realizacji zadań oddziału przedszkolnego

§ 89.

1. Praca opiekuńczo-wychowawcza i dydaktyczna prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową wychowania przedszkolnego, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego.
2. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
3. Dyrektor oddziału przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
4. Dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalone w miesięcznych planach pracy oddziału przedszkolnego.

Podrozdział 3
Organizacja pracy oddziału przedszkolnego

§ 90.

1. Przedszkole zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w godzinach od 8. 00 do 13.00 w dni robocze, od poniedziałku do piątku.
2. Przerwa wakacyjna ustalana jest przez organ prowadzący.
3. Oddział przedszkolny może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem przedszkola a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 91.

1. Świadczenia udzielane są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddział przedszkolny zapewnia wychowankom odpłatny obiad dwudaniowy.
   1) wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala organ prowadzący na podstawie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych;
   2) o wysokości opłat za posiłki oraz ich zmianie decyduje Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe, z którym rodzice zawierają umowę o korzystanie z obiadów w stołówce szkolnej;
   3) wpłat za obiady należy dokonywać z góry do 10 dnia każdego miesiąca;
   4) nieobecność dziecka na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 8.00;
   5) nieobecność uczniów na obiedzie spowodowaną udziałem w wycieczce należy zgłaszać co najmniej dwa dni wcześniej;

6) nieobecności niezgłoszone bądź zgłoszone po terminie nie będą odliczane;
7) comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie podawana na tablicy ogłoszeń w terminie do drugiego dnia bieżącego miesiąca;
8) tygodniowy jadłospis wywieszony jest w stołówce szkolnej oraz na tablicy ogłoszeń w szatni;
9) posiłki wydawane są w godzinach 11.30 -12.15;
10) obiad wydają wychowankom wyznaczeni pracownicy obsługi;
11) podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w stołówce szkolnej osobom nieuprawnionym, w tym również rodzicom lub prawnym opiekunom dziecka.

3. Organ prowadzący oddział przedszkolny może zwolnić rodziców z całości lub części opłat:
   1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
   2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.

§ 92.

1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W arkuszu organizacji określa się w szczególności:
   1) liczbę oddziałów;
   2) liczbę uczniów w oddziale;
   3) tygodniowy wymiar zajęć religii,
   4) czas pracy oddziału przedszkolnego;
   5) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
   6) liczbę nauczycieli wraz z informacją o ich kwalifikacjach;
   7) liczbę pracowników administracji;
   8) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący przedszkole, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział złożony z dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
5. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
6. Czas prowadzonych zajęć – w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi z dziećmi w wieku 6 lat – około 30 minut.
7. Bezpłatne zajęcia, na których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego trwają minimum pięć godzin.
8. Grupą wychowanków opiekuje się jeden nauczyciel .
9. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor.
10. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
11. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć.
12. Zgodnie z deklaracja rodziców organizuje naukę religii dla dzieci. Naukę religii włącza się do planu zajęć. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę nauczyciela.

13. Do realizacji zadań statutowych wykorzystuje się:
    a) sale do zajęć ,
    b) łazienki dziecięce,
    c) szatnie dziecięce,
    d) 2 sale gimnastyczne,
    e) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog, pedagog),
    f) plac zabaw, boiska szkolne,
    g) łąkę kwietną.
14. Dla oddziału przedszkolnego organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej.
15. Wycieczki krajoznawcze i edukacyjne opłacane są przez rodziców wychowanków.
16. Sprawność fizyczną wychowanków rozwija się poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku przedszkolnym, jak i na świeżym powietrzu.

Podrozdział 4
Zasady bezpieczeństwa

§ 93.
1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są dyrektor, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy.
3. Wychowankom zapewnia się pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
    1) realizację przez nauczycieli zadań statutowych;
    2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
    3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem przedszkola;
    4) współpracę z poradnią psychologiczno – pedagogiczną;
    5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
    6) wyposażenie sali przedszkolnej w apteczkę zaopatrzoną w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy oraz instrukcję udzielania tej pomocy;
    7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
    8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
    9) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych.

Podrozdział 5
Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 94.
1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału do godziny 8^{00}.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły zobowiązana jest przekazać je nauczycielowi oddziału przedszkolnego lub wychowawcy świetlicy. Nauczyciel nie ponosi

odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do placówki, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do szkoły nie należy przyprowadzać dzieci z objawami chorobowymi, np. przeziębionych, wymiotujących itp.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe.
   1) w szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dokument tożsamości. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciel kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
6. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
7. Placówka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor. Placówka podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować placówkę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
10. W placówce nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
11. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
12. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
13. W przypadku choroby zakaźnej lub wszawicy dziecko pozostaje w domu do całkowitego wyleczenia.

Podrozdział 6
Organy oddziału przedszkolnego

§ 95.
1. Organami oddziału przedszkolnego są:
   1) dyrektor;
   2) rada pedagogiczna;
   3) rada rodziców.
2. Dyrektor szkoły jest jednocześnie dyrektorem oddziału przedszkolnego.
3. Wychowawca oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady pedagogicznej Szkoły.
4. Przedstawiciel rodziców oddziału przedszkolnego wchodzi w skład rady rodziców Szkoły.
5. Głównym celem działania powyższych organów jest współdziałanie ze sobą, w kierunku poszukiwania nowych form i metod pracy oddziału przedszkolnego, realizacji celów i zadań, stała wymiana informacji o podejmowanych i planowanych decyzjach, pozyskiwanie środków finansowych zapewniających prawidłowe funkcjonowanie placówki.

§ 96.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest członkiem Rady Pedagogicznej Szkoły.
2. Rodzice dzieci oddziału przedszkolnego są włączeni do Rady Rodziców, działającej przy Szkole.
3. Dyrektor Szkoły jest również dyrektorem oddziału przedszkolnego.
4. Kompetencje organów oddziału przedszkolnego są tożsame z kompetencjami organów szkoły

Podrozdział 7
Zasady współdziałania organów oddziału przedszkolnego oraz sposób rozwiązywania sporów pomiędzy nimi

§ 97.

1. Współdziałanie organów oddziału przedszkolnego ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowanków oraz podnoszenie poziomu jakości pracy oddziału przedszkolnego.
2. Organa planują swoją działalność na rok szkolny.
3. Każdy organ może włączyć się do realizacji konkretnych zadań pozostałych organów, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Poszczególne organa mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Uchwały organów oddziału przedszkolnego prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości .
6. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi oddziału przedszkolnego poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców.
7. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.

§ 98.

1. Wszelkie spory pomiędzy organami oddziału przedszkola rozstrzygane są z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.
2. W celu rozwiązania sporów powołuje się zespół mediacyjny, w skład którego wchodzą:
   1) dyrektor Szkoły;
   2) przedstawiciel rady pedagogicznej;
   3) przewodniczący rady rodziców.
3. Zespół analizuje wniosek dotyczący sporu społeczności szkolnej i w pełnym składzie podejmuje decyzję większością 2/3 głosów.
4. W przypadku sporu między radą pedagogiczną i radą rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.

5. W przypadku sporu między organami, w którym stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów przedszkola, a dyrektor wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
6. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
7. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
8. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

Podrozdział 8
Zadania nauczycieli

§ 99.
1. W oddziale zatrudnieni są nauczyciele z przygotowaniem pedagogicznym do pracy z dziećmi w wieku przedszkolnym.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi pracę wychowawczą, dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora przedszkola programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) planowanie, organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej w powierzonym oddziale opartej na znajomości dziecka i zgodnej z programem wychowania w przedszkolu;
   2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań, kierowanie się w działaniu dobrem dziecka i poszanowaniem jego godności;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych umożliwiających poznanie i zaspokajanie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki) w celu gromadzenia informacji, które mogą pomóc:
      a) rodzicom w zorientowaniu się w poziomie przygotowania ich dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej oraz uzyskania informacji w jakich obszarach powinni wesprzeć swoje dziecko,
      b) nauczycielom w opracowaniu indywidualnego programu wspomagania rozwoju dziecka w okresie poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole,
      c) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
   5) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, stosowanie nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
   6) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w przedszkolu i poza terenem w czasie wycieczek, spacerów itp.;
   7) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;
   8) współpraca ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczną i logopedyczną;
   9) doskonalenie umiejętności pedagogicznych – systematyczne podnoszenie kwalifikacji poprzez uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
   10) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, dbałość o pomoce dydaktyczne, wyposażenie i wystrój sali powierzonej opiece;
   11) rzetelne przygotowywanie się do pracy z dziećmi;

12) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego i uzyskiwania informacji dotyczących rozwoju dziecka;
13) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualnych kontaktów;
14) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
15) aktywny udział w życiu placówki, inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno-sportowym;
16) przestrzeganie tajemnicy służbowej i dyscypliny pracy;
17) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
18) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
19) udział w pracach zespołów zadaniowych powoływanych w celu badania i ewaluacji jakości pracy placówki;
20) realizowanie innych zadań zleconych przez dyrektora, wynikających z bieżącej działalności placówki.

4. Do zadań logopedy należy:
   1) obserwacja dzieci na tle grupy oraz prowadzenie pogłębionych badań indywidualnych w celach diagnostycznych;
   2) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej;
   3) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami dziecka wymagającego intensywnych ćwiczeń – udzielanie instruktażu rodzicom;
   4) współpraca z nauczycielami i udzielanie instruktażu dotyczącego prowadzenia prostych ćwiczeń logopedycznych z dziećmi wymagającymi pomocy logopedycznej;
   5) kierowanie dzieci na badania specjalistyczne uzupełniające diagnozę;
   6) prowadzenie, zgodnie z przyjętym planem, ćwiczeń logopedycznych w grupach przedszkolnych;
   7) organizowanie działań wspierających rodziców i nauczyciel;
   8) prowadzenie dokumentacji zgodnie z przepisami;
   9) opieka nad pokojem ćwiczeń logopedycznych.
5. Nauczyciel w swojej pracy ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, opiekuna stażu, doradcy metodycznego, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie instytucji oświatowych i naukowych.

§ 100.

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy przedszkola. Nauczyciel jest zobowiązany:
   1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
   2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora przedszkola; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
   3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
   4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;

5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora przedszkola w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
8) zgłaszać dyrektorowi przedszkola wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren przedszkola;
9) przestrzegać procedur obowiązujących w przedszkolu, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych.

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

Podrozdział 9
Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 101.

1. Oddział przedszkolny udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest wychowankom, ich rodzicom i nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana wychowankowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka, wynikających w szczególności z:
   1) niepełnosprawności;
   2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
   3) szczególnych uzdolnień;
   4) specyficznych trudności w uczeniu się;
   5) zaburzeń komunikacji językowej;
   6) choroby przewlekłej;
   7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
   9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy dla wychowanków
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor Szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają wychowankowi nauczyciele prowadzący z nim zajęcia oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog i logopeda, we współpracy z:
   1) rodzicami wychowanka;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
   4) innymi przedszkolami;
   5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest wychowankom w formie zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest rodzicom wychowanków i nauczycielom w formie porad, konsultacji.
9. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
10. Nauczyciel prowadzi działania pedagogiczne mające na celu:
    1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wychowanków oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
    2) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia związanego z ich rozwijaniem.
11. Do zadań psychologa należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych dzieci, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
    2) realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku przedszkolnym;
    3) diagnozowanie dojrzałości szkolnej dzieci;
    4) spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z dzieckiem w domu, kierowania dzieci w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
    5) wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 102.

1. Do oddziału przedszkolnego, na wniosek rodziców, przyjmuje się dzieci posiadające orzeczenie o kształceniu specjalnym.
2. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

§ 103.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola, gdzie dziecko realizuje obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, obejmuje się go indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
2. Objęcie dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Rodzice składają wniosek do dyrektora przedszkola wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym.
4. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
5. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone przez nauczyciela lub dwóch nauczyciel w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z wychowankiem.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się treści wynikające z podstawy programowej wychowania przedszkolnego dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka.

8. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosowanie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
9. Wniosek składa się w formie pisemnej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
10. Dziecku objętemu indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym, dyrektor przedszkola umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 104.
1. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków w oddziale przedszkolnym.
2. Placówka pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych.

§ 105.
Pracownicy przedszkola są zobowiązani do:
1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
2) przestrzegania praw dziecka określonych w niniejszym statucie;
3) dbania o bezpieczeństwo wychowanków;
4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, wychowanków oddziału przedszkolnego i ich rodziców oraz interesantów;
5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
6) troski o ład, porządek i mienie przedszkolne.

Podrozdział 10
Prawa i obowiązki dzieci

§ 106.
1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci do 7. roku życia, czyli do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczono realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dziecko w oddziale przedszkolnym w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
   2) szacunku dla swoich potrzeb;
   3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
   4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
   5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
   7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
   8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

4. Normy zachowań ustalane są wspólnie z dziećmi. Wychowanek ma obowiązek:
   1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
   2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
   3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
   4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w szkole;
   5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
   6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych.
   1) dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programy edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności szkoła zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

Podrozdział 11
Nagrody i kary

§ 107.
1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;
   2) pochwałą do rodziców;
   3) pochwałą dyrektora;
   4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad:
   1) ustną uwagą nauczyciela;
   2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
   3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
   4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
   1) powiadomieniu dyrektora ;
   2) powiadomieniu rodziców dziecka;
   3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
   4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno–pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
   5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 108.
1. Dziecko powinno przybywać na zajęcia czyste, uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być znane dziecku i podpisane.

3. Dziecko nie powinno przynosić swoich zabawek w dni inne niż piątek. Wychowawca nie bierze odpowiedzialności za zniszczenie bądź zagubienie zabawek wartościowych.
4. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły rzeczy wartościowych. Wychowawca nie ponosi za nie odpowiedzialności.

Podrozdział 12
Obowiązki rodziców

§ 109.
1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka należy:
   1) przestrzeganie niniejszego statutu;
   2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych ;
   3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
   4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
   5) terminowe uiszczanie opłat za posiłki dziecka;
   6) przyprowadzanie dziecka w dobrym stanie zdrowia;
   7) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa;
   8) bezzwłoczne informowanie o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
   9) zawiadamianie o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka;
   10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
   11) przestrzeganie godzin pracy placówki;
   12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
   13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
   14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do placówki;
   15) uczestniczenie w organizowanych w szkoleniach i zebraniach;
   16) bezzwłoczne informowanie wychowawcy o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
   17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na stronie internetowej placówki oraz w zeszycie kontaktów z rodzicami.

Podrozdział 13
Prawa rodziców

§ 110.
1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
   1) zapoznania się z realizowanymi programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy i z planów miesięcznych w danym oddziale;
   2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;

3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
5) zapoznania się ze statutem oraz regulaminem rady rodziców;
6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy placówki;
7) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
8) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez przedszkolnych.

§ 111.

1. Placówka współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Harmonogram spotkań z rodzicami poświęconych wymianie informacji i dyskusji ustalany jest na początku każdego roku szkolnego.
3. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
   2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
   3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
   5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
   6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez placówkę informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, nie pobiera się żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

Rozdział 3
Współpraca z rodzicami

§ 112.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami uczniów w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych i profilaktycznych.
2. Całoroczny harmonogram spotkań z rodzicami poświęconych analizie wyników nauczania i zachowania uczniów przekazywany jest rodzicom na pierwszym zebraniu.
3. Formy współpracy z rodzicami:
   1) zebrania grupowe;
   2) dni otwarte;
   3) konsultacje zgodnie z harmonogramem, po wcześniejszym umówieniu się;
   4) rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
   5) informacje umieszczane na stronie internetowej szkoły;
   6) system Librus;
   7) dzienniczki info;
   8) tablice informacyjne;
   9) uroczystości i spotkania okolicznościowe;
   10) wycieczki.

Rozdział 4
Organizacja świetlicy

§ 113.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole po zakończonych zajęciach ze względu na:
   1) czas pracy rodziców - na wniosek rodziców;
   2) organizację dojazdu do szkoły;
   3) inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.
2. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
3. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.
5. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami, wychowawcami klas oraz pedagogiem szkolnym w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

§ 114.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje profilaktyczną opiekę zdrowotną oraz promocję zdrowia.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
   1) ochronę zdrowia uczniów;
   2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele, o których mowa w ust. 2, są realizowane przez:
   1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
   2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
   3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
   4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.
5. O każdym przypadku wymagającym interwencji przedlekarskiej i lekarskiej niezwłocznie informuje się rodziców.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania zobowiązana jest do przestrzegania praw pacjenta, w szczególności do zachowania w tajemnicy informacji uzyskanych w związku ze sprawowaniem opieki, w tym związanych ze stanem zdrowia uczniów oraz poszanowania intymności i godności uczniów w czasie udzielania im świadczeń zdrowotnych.
7. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
8. W celu zapewnienia właściwej opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi w szkole pielęgniarka szkolna współpracuje z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, rodzicami, oraz dyrektorem i pracownikami szkoły.
   1) współpraca obejmuje wspólne określenie sposobu opieki nad uczniem dostosowanego do stanu zdrowia ucznia w sytuacji konieczności podawania leków oraz wykonywania innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole;

2) podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole przez pracowników szkoły może odbywać się wyłącznie za ich pisemną zgodą.

9. Dokumentacja medyczna ucznia jest przechowywana przez pielęgniarkę szkolną w gabinecie profilaktyki zdrowotnej w szkole.
   1) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia dokumentacja medyczna jest przekazywana, za pokwitowaniem, pielęgniarce środowiska nauczania i wychowania albo higienistce szkolnej w szkole przyjmującej ucznia;
   2) po zakończeniu kształcenia przez ucznia pielęgniarka szkolna przekazuje, za pokwitowaniem, indywidualną dokumentację medyczną absolwenta zespołowi podstawowej opieki zdrowotnej, sprawującemu nad nim opiekę zdrowotną.
10. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej.

§ 115.

1. Wychowawca świetlicy:
   1) odpowiada za całokształt pracy opiekuńczo-wychowawczej w świetlicy;
   2) opracowuje roczny plan pracy świetlicy;
   3) prowadzi dokumentację świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi;
   4) współpracuje z rodzicami dzieci zapisanych do świetlicy;
   5) współpracuje z wychowawcami oraz pedagogiem i psychologiem szkolnym;
   6) wspiera dzieci wymagające szczególnej opieki.
2. Szczegółowy zakres działania świetlicy określa Regulamin Świetlicy.

Rozdział 5
Organizacja stołówki szkolnej

§ 116.

1. Z posiłków w stołówce szkolnej mogą korzystać uczniowie oraz pracownicy Szkoły.
2. Tygodniowy jadłospis wywieszony jest w stołówce szkolnej oraz na tablicy ogłoszeń w szatni.

§117.

1. Posiłki wydawane są w godzinach określonych w harmonogramie korzystania ze stołówki szkolnej na dany rok szkolny.
   1) *uchylony*
   2) *uchylony*
2. Obiad wydają uczniom wyznaczeni pracownicy obsługi.

§118.

1. Osoby stołujące się mają obowiązek na stołówce szkolnej zachowywać się kulturalnie.
2. Zabrania się wnoszenia do stołówki okryć wierzchnich i plecaków.
3. Podczas wydawania posiłków zabrania się przebywania w stołówce szkolnej osobom nieuprawnionym, w tym również rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia.
4. Za szkody spowodowane umyślnym zachowaniem w stołówce szkolnej odpowiada dyscyplinarnie uczeń, a finansowo jego rodzice.

§119.

1. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
2. O wysokości opłat za posiłki oraz o ich zmianie decyduje Integracyjne Centrum Dydaktyczno-Sportowe, z którym rodzice zawierają umowę o korzystaniu z obiadów w stołówce szkolnej.

3. Wpłat za obiady należy dokonywać z góry do 10 dnia każdego miesiąca.
   1) nieobecność ucznia na obiedzie należy zgłaszać najpóźniej w bieżącym dniu do godziny 8.00;
   2) nieobecność uczniów na obiedzie spowodowaną udziałem w wycieczce należy zgłaszać co najmniej dwa dni wcześniej;
   3) nieobecności niezgłoszone bądź zgłoszone po terminie nie będą odliczane.
4. Comiesięczna informacja o wysokości należnej opłaty będzie podawana na tablicy ogłoszeń w terminie do drugiego dnia bieżącego miesiąca.

Rozdział 6
Organizacja biblioteki szkolnej

§ 120.
1. W Szkole działa biblioteka szkolna.
2. Biblioteka jest interdyscyplinarną pracownią szkolną. Jej użytkownikami są uczniowie, nauczyciele, rodzice i pracownicy Szkoły.
3. Biblioteka służy do realizacji celów dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
4. Podstawowymi zadaniami biblioteki szkolnej są:
   1) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
   2) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji;
   3) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   5) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się;
   6) rozbudzanie u uczniów pasji czytelniczych;
   7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.
5. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa Regulamin Biblioteki Szkolnej

§ 121.
1. Biblioteka gromadzi i nieodpłatnie wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu bądź je udostępnia.
2. Do wypożyczania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych uprawnieni są wszyscy uczniowie Szkoły.
3. Podręczniki i materiały edukacyjne wypożyczane są na okres roku szkolnego.
4. Uczeń ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia lub zniszczenia wypożyczonych podręczników lub materiałów edukacyjnych.
5. Szczegółowe zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa Regulamin.

Rozdział 7
Bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę

§ 122.

1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami w czasie zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych.
   1) za bezpieczeństwo uczniów podczas lekcji odpowiada nauczyciel przedmiotu;
   2) w czasie zajęć nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   3) w czasie wycieczek za bezpieczeństwo uczniów odpowiada kierownik wycieczki;
   4) w czasie przerw za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel pełniący dyżur, z zastrzeżeniem że dyżur trwa od dzwonka rozpoczynającego przerwę do dzwonka kończącego przerwę. Po dzwonku za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel, który z daną klasą ma kolejne zajęcia.
2. W przypadku nagłego pogorszenia stanu zdrowia dziecka wzywane jest pogotowie, równocześnie informowani są rodzice ucznia.
   1) w szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielenia pomocy w nagłych wypadkach) ani podawać leków.
3. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców. Mają oni obowiązek niezwłocznie odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
   1) w innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia ucznia) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej i do czasu pojawienia się rodziców towarzyszy mu nauczyciel lub dyrektor szkoły.
4. Odpowiedzialnym za udzielenie pierwszej pomocy przedlekarskiej jest odpowiednio przeszkolony nauczyciel.

Rozdział 8
Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 123.

1. Szkoła organizuje zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej, których celem jest wspomaganie uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych.
   1) działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   2) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I - VI szkół podstawowych obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie oraz rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
   3) działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII szkół podstawowych mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych zakładach pracy.

3. Zajęcia prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz specjalistami.
4. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego odbywają się w klasach I-VIII.
5. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

§ 124.

1. Program doradztwa zawodowego zatwierdzony przez dyrektora szkoły, po uprzednim zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej obejmuje:
   1) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
   2) metody i formy realizacji działań;
   3) terminy realizacji działań;
   4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
2. Program doradztwa zawodowego uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z *Programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły* oraz *Szkolnym programem doradztwa zawodowego.*
   1) zajęcia z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII realizowane są jako zajęcia obowiązkowe.
3. Realizacja doradztwa zawodowego obejmuje różnorakie zajęcia, m. in.:
   1) zajęcia warsztatowe;
   2) zajęcia lekcyjne o tematyce edukacyjno-zawodowej;
   3) projekcje filmów o zawodach;
   4) wycieczki do zakładów pracy;
   5) konsultacje;
   6) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów.
4. W czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, uczniowie powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
   1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
   2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;
   3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.
5. W ramach funkcjonowania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego każdy uczeń najstarszej klasy w szkole, we wrześniu, przy współpracy z doradcą zawodowym i nauczycielem wiedzy o społeczeństwie opracuje indywidualny plan własnej kariery zawodowej.

Rozdział 9
Organizacja wolontariatu w szkole

§ 125.

W Szkole organizuje się pracę wolontariacką uczniów na rzecz pomocy innym uczniom oraz instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w ramach Szkolnego Klubu Wolontariusza, zwanego dalej Klubem.

§ 126.

1. Wszelkie formy świadczonej pomocy i udział uczniów w zaplanowanych przez Klub działaniach jest dobrowolny, z wyboru i bez oczekiwania jakiegokolwiek wynagrodzenia.

2. Członkowie Klubu muszą przedstawić pisemną zgodę rodziców lub opiekunów na działania w wolontariacie.
3. Zakres wolontariatu, czas, miejsce oraz sposoby jego realizacji określone są w porozumieniu z wolontariuszem oraz korzystającym z usług wolontariackich.
4. Pracą Klubu kieruje wyznaczony przez dyrektora opiekun.

§ 127.

1. Praca wolontariacka w szkolnym Klubie polega na:
   1) udzielaniu pomocy koleżeńskiej uczniom z problemami w nauce;
   2) organizowaniu akcji charytatywnych:
      a) o charakterze ogólnopolskim,
      b) w środowisku lokalnym,
      c) na terenie szkoły;
   3) udziale w warsztatach dotyczących idei wolontariatu, zasad pracy, etyki wolontariusza i poznawaniu samego siebie;
   4) udziale w zajęciach grupy wsparcia dla wolontariuszy.

Rozdział 10
Działalność innowacyjna szkoły

§ 128.

1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny, który polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.
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 lub rodzaju placówki.
5. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
6. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne.

§ 129.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.
2. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły i efektywność kształcenia.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej Szkole, oddziale lub grupie.
4. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych Szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

5. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.
6. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną w współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.
7. Współpraca polega w szczególności na:
   1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły;
   2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
   3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszar wspólnych zainteresowań;
   4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
   5) promowaniu prowadzonej innowacji.
8. W celu realizacji współpracy Szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 11
Współpraca szkoły z rodzicami

§ 130.
1. Współpraca Szkoły z rodzicami ma charakter partnerski oparty na wzajemnym szacunku.
2. Współpraca Szkoły z rodzicami jest realizowana poprzez:
   1) wspólne rozwiązywanie problemów klasowych;
   2) udział rodziców w wycieczkach oraz imprezach i uroczystościach szkolnych;
   3) wręczanie listów gratulacyjnych rodzicom uczniów, którzy uzyskali na koniec roku średnią ocen 5.0;
   4) pozyskiwanie sponsorów spośród rodziców;
   5) systematyczne kontakty poprzez system Librus.
3. Podstawowymi zadaniami pedagoga szkolnego w zakresie kontaktów z rodzicami są:
   1) opracowanie form wsparcia rodziców uczniów posiadających opinie bądź orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   2) wspomaganie wychowawców w pracy z uczniami dysfunkcyjnymi;
   3) pedagogizacja rodziców.

Rozdział 12
Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 131.
1. W placówce działają zespoły nauczycieli odpowiedzialnych za realizację zadań szkoły określonych w statucie;
   1) interdyscyplinarne zespoły dla danego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem, że oddział przedszkolny współpracuje z pierwszym etapem edukacyjnym;
   2) zespoły do spraw wsparcia psychologiczno-pedagogicznego;
   3) klasowe zespoły nauczycielskie;
   4) zespoły problemowo-zadaniowe.
2. Zespoły nauczycieli powołuje dyrektor szkoły na czas określony:
   1) obejmujący rok szkolny;

   2) obejmujący wyznaczony okres.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły na wniosek tego zespołu.
4. Dyrektor szkoły, na wniosek przewodniczącego zespołu, może wyznaczyć do realizacji określonego zadania innych nauczycieli, specjalistów i pracowników szkoły.
5. W pracach zespołu mogą brać udział również osoby niebędące pracownikami Szkoły.
6. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
7. Podsumowanie pracy zespołu odbywa się podczas ostatniego w danym roku szkolnym zebrania rady pedagogicznej.

§ 132.
1. Nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespół, zwany dalej klasowym zespołem nauczycielskim.
2. Zadania klasowego zespołu nauczycielskiego:
   1) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
   2) porozumiewanie się członków zespołu w sprawie doboru metod wychowawczych dla danego oddziału;
   3) bliższe poznanie sytuacji rodzinnej ucznia, jego stanu zdrowia, zainteresowań czy uzdolnień;
   4) analizowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału;
   5) wspólne opracowywanie sprawdzianów, testów;
   6) ustalanie i realizacja doraźnych zabiegów wychowawczych w odniesieniu do klasy oraz pojedynczych uczniów;
   7) monitorowanie sytuacji rodzinnej ucznia;
   8) wspomaganie przez szkołę wychowawczej roli rodziny;
   9) kształtowanie postaw moralnych zgodnie z ideą demokracji;
   10) kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska.
3. Spotkania członków zespołu powinny odbywać się co najmniej trzy razy w roku.

§ 133.
1. Dla danego etapu edukacyjnego, z zastrzeżeniem, że oddział przedszkolny współpracuje z pierwszym etapem edukacyjnym są powoływane zespoły interdyscyplinarne.
2. Zadania zespołu:
   1) organizacja wycieczek oraz imprez szkolnych;
   2) organizowanie konkursów;
   3) integrowanie zespołów klasowych.

§ 134.
1. W zależności od potrzeb w szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe:
   1) *uchylony*
   2) Zespół ds. opracowywania dokumentacji szkolnej: m.in. Statut Szkoły – Ocenianie Wewnątrzszkolne, program wychowawczo-profilaktyczny:
      a) zadania zespołu:
         - analiza dokumentów,
         - wprowadzanie zmian,
         - zapoznawanie organów Szkoły z proponowanymi zmianami.
   3) Zespół do spraw organizacji imprez i uroczystości szkolnych:
      a) zadania zespołu:

- wyznaczanie zadań,
- koordynowanie działań nauczycieli,
- odpowiedzialność za przebieg uroczystości.

4) Zespół powypadkowy:
   a) w skład zespołu wchodzi z zasady pracownik odpowiedzialny za bezpieczeństwo i higienę pracy. Jeżeli w składzie zespołu nie może uczestniczyć pracownik służby BHP, w skład zespołu wchodzi dyrektor szkoły;
   - w składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców,
   - przewodniczącym zespołu jest pracownik odpowiedzialny za BHP w szkole, a jeżeli nie ma go w składzie zespołu – przewodniczącego zespołu spośród pracowników szkoły wyznacza dyrektor.
   b) zespół powypadkowy:
   - przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową oraz sporządza protokół przesłuchania.
5) Zespół wychowawców świetlicy szkolnej:
   a) zadania zespołu:
   - ustalenie planu pracy świetlicy szkolnej,
   - koordynowanie działań opiekuńczo-wychowawczych,
   - diagnoza potrzeb.

DZIAŁ V
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1
Zadania nauczycieli

§ 135.

1. Nauczyciele w swoich działaniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych mają obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Nauczyciele zobowiązani są rzetelnie realizować podstawowe cele i zadania Szkoły.
3. Do obowiązków nauczyciela należy:
   1) ustawiczne doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
   2) ponoszenie odpowiedzialności za jakość i wyniki pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów;
   3) inspirowanie działań z uczniami uzdolnionymi;
   4) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
   5) przestrzeganie bezstronnego i obiektywnego oceniania uczniów oraz sprawiedliwego ich traktowania;
   6) dbanie o pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
   7) uczestnictwo w pracy zespołu klasowego;
   8) uczestniczenie w wewnątrzszkolnym doskonaleniu zawodowym;
   9) współpraca z pedagogiem szkolnym;
   10) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązanie konfliktu w zespole uczniów;
   11) realizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość;
   12) realizacja godziny dostępności w szkole:
      a) w przeznaczeniu na konsultacje dla uczniów bądź rodziców,

b) w wymiarze: 60 minut tygodniowo w przypadku zatrudnienia w wymiarze co najmniej ½ etatu, 60 minut co dwa tygodnie w przypadku zatrudnienia w wymiarze niższym niż ½ etatu.

§ 136.

1. Praca nauczyciela podlega ocenie.
2. Ocenę pracy nauczyciela ustala się po ustaleniu poziomu spełniania wszystkich kryteriów oceny pracy określonych dla danego stopnia awansu zawodowego.
   1) *uchylony*
   2) *uchylony*
   3) *uchylony*
   4) *uchylony*
   5) *uchylony*

§ 137.

1. Dyrektor szkoły jest obowiązany zapoznać nauczyciela z pisemnym projektem oceny i wysłuchać jego uwag i zastrzeżeń.
2. Nauczyciel może zgłosić swoje uwagi na piśmie, jednak nie później niż w ciągu 3 dni roboczych od dnia zapoznania się z projektem oceny.
3. Nauczyciel może odwołać się od niesłusznej, jego zdaniem oceny. Odwołanie od oceny pracy nauczyciela rozpatruje w terminie 30 dni od dnia wniesienia odwołania powołany przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny zespół.

§ 138.

1. W Szkole jest zatrudniony pracownik administracji, który prowadzi działalność kancelaryjną.
2. Szczegółowy zakres jego obowiązków ustala dyrektor szkoły.
3. Stosunek pracy pracowników administracji reguluje Kodeks Pracy.
4. Pracownicy administracji są zobowiązani do zachowania tajemnicy dotyczącej uczniów i innych pracowników szkoły.
5. Pracownicy Szkoły mają ustawowe prawo do zrzeszania się w związkach zawodowych. Zasady działania związków zawodowych określają oddzielne przepisy.

§ 139.

1. W Szkole są zatrudnieni pracownicy obsługi. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi jest utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie, porządku oraz czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Centrum Usług Wspólnych, które jest ich pracodawcą .
3. Stosunek pracy pracowników obsługi reguluje Kodeks Pracy.
4. Pracownicy obsługi są zobowiązani do prezentowania uczniom Szkoły przykładnej kultury osobistej i taktu. W szczególności niedopuszczalne jest obrażanie godności osobistej ucznia.

§ 140.

Pracownicy Szkoły są zobowiązani do:

1) jednakowego traktowania wszystkich dzieci i rodziców niezależnie od ich pochodzenia, stanu majątkowego, wyznania, statusu ekonomicznego itp.;
2) przestrzegania praw dziecka;
3) dbania o bezpieczeństwo uczniów;

4) taktownego zachowania wobec przełożonych, innych pracowników placówki, uczniów i ich rodziców;
5) sumiennego wykonywania obowiązków służbowych;
6) troski o ład, porządek i mienie szkolne.

Rozdział 2
Zadania wychowawców

§ 141.

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, przyjmując zasadę, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
2. Na pisemny wniosek większości uczniów i rodziców danej klasy o zmianę nauczyciela wychowawcy dyrektor przeprowadza postępowanie, w wyniku którego:
   1) organizuje spotkanie zainteresowanych stron w celu zbadania i wyjaśnienia sprawy;
   2) przeprowadza postępowanie wyjaśniające, jeżeli strony nie dojdą do porozumienia;
   3) w przypadku potwierdzenia zarzutów dyrektor zmienia wychowawcę.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy muszą byś dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
4. Do zadań nauczyciela wychowawcy należy:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   2) inspirowanie działań zespołowych uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) udzielanie pomocy rodzicom dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym w zakresie doskonalenia umiejętności niezbędnych we wspieraniu ich rozwoju.
5. Wychowawca:
   1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków;
   2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
      a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
      b) ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
   3) współdziała z nauczycielami w klasowym zespole nauczycielskim;
   4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
      a) poznania ich i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
      b) współdziałania w sprawach wychowawczych,
      c) włączenia ich w sprawy życia klasy i Szkoły;
   5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
   6) organizuje odpowiednie formy pomocy na terenie Szkoły zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
   7) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o postępach w nauce i o zachowaniu uczniów, zgodnie z harmonogramem zebrań rodzicielskich.
6. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy oraz prowadzi dokumentację klasy zgodnie z obowiązującymi przepisami.

7. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
8. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela wychowawcy określa dyrektor szkoły.

Rozdział 3
Zadania nauczycieli specjalistów

§ 142.
1. Do zadań nauczycieli specjalistów w szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) udzielanie uczniom, wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   4) 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 uczniów środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych;
   5) realizację zajęć i działań z zakresu doradztwa zawodowego.
2. *uchylony*
3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
4. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
5. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, 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.
6. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
7. Wychowawca klasy, nauczyciele i specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia.
8. Nauczyciele i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację tych działań.

§ 143.
1. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną specjaliści udzielający uczniom tej pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć

edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciele i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
3. W przypadku, gdy mimo udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia dyrektor szkoły za zgodą rodziców ucznia występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.

§ 144.
1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
2. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole rodziców ucznia.

§ 145.
1. Do zadań pedagoga i psychologa w Szkole należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły ;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
      a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami, rodzicami oraz

uczniami w:
a) rekomendowaniu dyrektorowi do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem nauczycieli 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, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom.

§ 146.

Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 147.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;

2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego jego zadania.

§ 148.

Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
   a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
   b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 4
Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 149.

1. Podstawowe zadania nauczyciela bibliotekarza:
   1) wypożyczanie uczniom podręczników i materiałów edukacyjnych na zasadach określonych w Regulaminie Biblioteki Szkolnej;
   2) udostępnianie uczniom materiałów ćwiczeniowych;
   3) udostępnianie książek oraz innych źródeł informacji;
   4) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno-komunikacyjnymi;
   5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   6) wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku uczenia się;
   7) rozbudzanie u uczniów pasji czytelniczych;
   8) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów.

2. Nauczyciel bibliotekarz jest odpowiedzialny za przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej.
3. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:
   1) rodzicami;
   2) Gminną Biblioteką Publiczną w Łomiankach;
   3) innymi bibliotekami.

DZIAŁ VI
UCZNIOWIE

Rozdział 1
Prawa i obowiązki ucznia

§ 150.
1. Uczeń ma prawo do znajomości swoich praw:
   1) szkoła ma obowiązek udostępnić uczniowi Statut i umożliwić zapoznanie się z nim;
   2) uczeń ma prawo wiedzieć, jakie środki przedsięwziąć, gdy te prawa są naruszane;
   3) uczeń jest jednakowo traktowany wobec prawa szkolnego.
2. Uczeń ma prawo do nauki:
   1) nauka w Szkole jest bezpłatna;
   2) prawo do swobodnego dostępu do zajęć odbywających się w Szkole;
   3) prawo do korzystania ze zbiorów biblioteki szkolnej;
   4) nikt nie może wyprosić ucznia z klasy lub go do niej nie wpuścić;
   5) prawo do uzyskania pomocy w nauce, szkoła w miarę możliwości zobowiązana jest mu to zapewnić;
   6) prawo do pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) prawo do indywidualnego toku lub programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) prawo do rozwijania swoich zdolności i zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych;
   9) prawo do uczestniczenia w eksperymentach pedagogicznych.
3. Uczeń ma prawo do wolności wyznania i przekonań:
   1) prawo do przekonań religijnych i światopoglądowych;
   2) prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii, światopoglądu, przynależności do mniejszości kulturowych lub etnicznych;
   3) prawo do wolności myśli i wypowiedzi, sumienia i wyznania;
   4) prawo do wyboru nauki religii bądź etyki na podstawie deklaracji rodziców;
   5) prawo do uczestniczenia w obrzędach religijnych; nikt nie może go do tego zmusić, ani mu tego zakazać.
4. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, wyrażania poglądów i opinii:
   1) poglądy i opinie kontrowersyjne lub niezgodne z poglądami nauczyciela nie mogą mieć wpływu na oceny;
   2) prawo do swobodnej wypowiedzi, które zawiera swobodę poszukiwania, otrzymywania i przekazywania informacji w dowolnej formie;
   3) prawo do kontrowersyjnych poglądów i opinii niezgodnych z kanonem nauczania, o ile nie narusza dobra innych osób; prawo to nie zwalnia ucznia ze znajomości treści przewidzianych materiałem nauczania;
   4) prawo do wypowiadania własnych sądów i opinii o bohaterach historycznych, literackich itp.;
   5) wolność wypowiadania poglądów oznacza możliwość wyrażania opinii o treściach programowych oraz metodach nauczania, a także spraw ważnych w życiu szkoły i klasy;

6) prawo do przedstawiania swojego stanowiska, gdy zapadają decyzje dotyczące uczniów.

5. Uczeń ma prawo do informacji:
   1) dostęp do informacji o prawach i uprawnieniach oraz o procedurach odwoławczych;
   2) prawo do znajomości programów nauczania, kryteriów oceniania i wymagań edukacyjnych;
   3) uczeń ma prawo do jawnej i umotywowanej oceny;
   4) uczeń ma prawo do informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania;
   5) uczeń ma prawo znać zasady poprawiania ocen;
   6) uczeń ma prawo do informacji o zasadach i kryteriach oceniania zachowania oraz możliwości odwołania się od wystawionej oceny;
   7) uczeń ma prawo do informacji o warunkach przystąpienia i trybie przeprowadzania egzaminu poprawkowego;
   8) uczeń ma prawo dostępu do informacji na temat życia szkolnego.
6. Prawo do wolności od przemocy fizycznej i psychicznej:
   1) prawo do ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
   2) prawo do życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
   3) prawo do nietykalności osobistej;
   4) prawo do poszanowania jego godności;
   5) wszelkie kary, jakie stosuje się w Szkole muszą być zgodne ze statutem i nie mogą naruszać nietykalności osobistej i godności ucznia.
7. Prawo do ochrony prywatności:
   1) prawo do tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego:
   2) uczeń ma prawo do tajemnicy swojej korespondencji.
8. Prawo do ochrony zdrowia:
   1) prawo do higienicznych warunków nauki;
   2) prawo do odpowiedniej temperatury w salach lekcyjnych:
      a) w przypadku braku możliwości zapewnienia minimalnej temperatury w salach lekcyjnych dyrektor szkoły zawiesza czasowo zajęcia szkolne.
   3) prawo do odpoczynku, czasu wolnego, rozrywki i zabawy:
      a) w ciągu tygodnia mogą odbyć się najwyżej trzy sprawdziany,
      b) w ciągu dnia może odbyć się tylko jeden sprawdzian,
      c) na ferie zimowe i przerwy świąteczne nauczyciele nie zadają prac domowych.
9. Prawo do odpowiedniego standardu życia:
   1) uczeń będący w trudnej sytuacji materialnej ma prawo do otrzymywania pomocy materialnej np.:
      a) stypendium socjalnego,
      b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
   2) uczeń szczególnie uzdolniony może otrzymywać stypendium za wyniki w nauce.
10. Prawo do swobodnego zrzeszania się:
    1) uczeń może należeć do organizacji i stowarzyszeń działających na terenie szkoły;
    2) uczeń ma prawo wpływać na życie Szkoły poprzez działalność w samorządzie klasowym i szkolnym;
    3) przynależność ucznia do organizacji i stowarzyszeń pozaszkolnych jest prywatną sprawą ucznia i jego rodziców.
11. Prawa proceduralne:
    1) uczeń i jego rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji organów szkoły lub nałożonej kary dyrektora szkoły;

2) odwołanie od decyzji uznanej za krzywdzącą ma formę pisemną;
3) odwołanie od decyzji może nastąpić w ciągu 3 dni od dnia przekazania jej uczniowi lub rodzicowi;
4) w terminie 7 dni od daty złożenia pisma uczeń i jego rodzice zostają pisemnie powiadomieni o uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania.

§ 151.

1. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się podczas zajęć edukacyjnych:
   1) przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły;
   2) przybywać na zajęcia punktualnie:
      a) mimo spóźnienia uczeń zobowiązany jest przybyć do sali, w której odbywają się zajęcia,
      b) spóźnienie nie może przekraczać piętnastu minut,
      c) spóźnienia są odnotowywane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia w dzienniku lekcyjnym;
   3) systematycznie przygotowywać się do lekcji, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace domowe;
   4) uzupełniać braki wynikające z absencji maksymalnie w ciągu tygodnia od powrotu do szkoły;
   5) dbać o honor i tradycję Szkoły;
   6) podporządkowywać się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawcy oraz ustaleniom samorządu szkolnego;
   7) szanować przekonania innych osób;
   8) dbać o czystość i porządek oraz mienie szkolne, własne i innych;
   9) dbać o bezpieczeństwo, zdrowie własne i swoich kolegów.
2. W czasie zajęć lekcyjnych uczeń powinien zachować należytą uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie prowadzenia lekcji przez nauczyciela, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela.
3. Uczeń ma obowiązek przestrzegać regulaminów pomieszczeń szkolnych, wynikających z ich specyfiki:
   1) pracownia komputerowa oraz zasady bezpiecznego korzystania z internetu;
   2) świetlica;
   3) biblioteka szkolna;
   4) szatnia;
   5) sala gimnastyczna;
   6) stołówka szkolna.
4. Dyżurni klasowi mają obowiązek dbać o przygotowanie sali do lekcji oraz kontrolują jej stan po skończonych zajęciach.
5. Każdy uczeń ma obowiązek korzystać z szatni oraz zmieniać obuwie.
6. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren Szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu jego i innych.

§ 152.

1. Uczeń powinien przestrzegać ustalonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły oraz podczas wycieczek szkolnych.
2. W czasie pobytu na terenie szkoły:
   1) aparaty powinny być wyłączone i schowane;
   2) użycie telefonów i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły dopuszcza się w sytuacji:

a) gdy są one elementem kształcenia, jednoznacznie wskazanym przez nauczyciela,
b) gdy uczeń ma potrzebę konsultacji z rodzicem/opiekunem prawnym w sprawie nagłej pod nadzorem nauczyciela;

3) w czasie wycieczek szkolnych kierownik wycieczki podejmuje decyzję i informuje uczestników wycieczki kiedy i w jakim zakresie dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
   a) w celu kontaktu z rodzicami,
   b) w celu wykorzystania urządzenia jako aparatu fotograficznego.

§ 153.

1. Uczniowie nie mogą opuszczać terenu Szkoły podczas lekcji, imprez klasowych i przerw.
2. Zwolnienie z lekcji może nastąpić wyłącznie na pisemną prośbę rodziców.
   1) wpis w zeszycie korespondencji lub dzienniku elektronicznym jest wówczas jednoznaczny z usprawiedliwieniem danych godzin przez wychowawcę.
3. Uczeń, a w przypadku ucznia niepełnoletniego jego rodzic, ma obowiązek usprawiedliwić wszystkie nieobecności.
4. Usprawiedliwienie:
   1) powinno mieć charakter pisemny;
   2) należy wysłać jako wiadomość w dzienniku elektronicznym.

§ 154.

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad ubierania się na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje:
   1) strój galowy (biało-czarny lub biało-granatowy) podczas:
      a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
      b) grupowych bądź indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji,
      c) egzaminu ósmoklasisty;
      d) udziału w konkursach zewnętrznych;
   2) strój odświętny podczas:
      a) uroczystości wynikających z tradycji szkoły,
      b) wyjść do teatru, muzeum,
      c) udziału w konkursach szkolnych.
3. Uczeń powinien być ubrany z zachowaniem następujących ustaleń:
   1) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar;
   2) ubranie powinno być czyste i nienaruszające zasad estetyki pozostałych członków społeczności szkolnej;
   3) obowiązuje zakaz noszenia biżuterii stanowiącej zagrożenie dla zdrowia ucznia lub jego kolegów, w szczególności długich, wiszących kolczyków, ostrych bransolet.
4. Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej i estetyki, w szczególności czystości głowy, uszu i paznokci.

§ 155.

Uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

Rozdział 2
Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 156.
1. Skargi powinny mieć charakter pisemny.
2. Skargi rozpatruje dyrektor szkoły wraz z powołanym zespołem w skład, którego wchodzą:
   a) dyrektor szkoły,
   b) wychowawca;
   c) pedagog;
   d) opiekun samorządu uczniowskiego.
3. Dyrektor informuje w formie pisemnej zainteresowane strony o sposobie rozstrzygania skargi, podjętych środkach i działaniach oraz o trybie odwołania się od wydanej decyzji w terminie do 14 dni
4. Skarżącemu przysługuje odwołanie od decyzji dyrektora do organu wyższej instancji za pośrednictwem dyrektora szkoły.

Rozdział 3
Rodzaje i warunki przyznawania nagród

§ 157.
1. Celem przyznawania nagród jest:
   1) promowanie postaw uczniów, którzy za swoje najważniejsze zadanie uznają uzyskiwanie jak najwyższych wyników w nauce lub sporcie;
   2) promowanie postaw uczniów, którzy wykazali się aktywnością podczas działalności o charakterze wolontariackim.
2. Wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie Szkoła stosuje pochwały i wyróżnienia.
3. Uczeń może otrzymać następujące nagrody:
   1) pochwałę udzieloną przez wychowawcę;
   2) pochwałę udzieloną przez dyrektora szkoły na forum klasy lub szkoły;
   3) pochwałę ustną podczas spotkania z rodzicami;
   4) list gratulacyjny dla rodziców ucznia;
   5) dyplom uznania;
   6) nagrodę książkową;
   7) reprezentowanie Szkoły na zewnątrz;
   8) stypendium z funduszu gminnego przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie.
4. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
   1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych;
   2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
   3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
5. Uczeń wyróżniający się postawą uczniowską oraz zaangażowaniem w życie szkoły może reprezentować Szkołę na zewnątrz podczas uroczystości o charakterze patriotycznym.
6. Lista nagród może być poszerzona o inne formy.

7. Nagrody przyznawane są w szkole:
   1) na koniec I semestru w formie dyplomów;
   2) na koniec roku szkolnego w formie nagród książkowych oraz dyplomów.
8. Szczegółowe zasady nagradzania uczniów na koniec I semestru oraz na koniec roku szkolnego znajdują się w Regulaminie przyznawania nagród.

§ 158.

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, jej nieadekwatność do uczniowskich osiągnięć.
2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
   1) wychowawca klasy;
   2) pedagog szkolny;
   3) opiekun samorządu uczniowskiego;
   4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
   5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięć, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4
Rodzaje kar i tryb odwołania się od kary

§ 159.

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, może być zastosowana kara.
2. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:
   1) braku szacunku i niezgodnego z przyjętymi zasadami zwracania się do kolegów, nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi;
   2) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
   3) niszczenia mienia szkoły;
   4) niegodnego reprezentowania szkoły podczas uroczystości, zawodów sportowych, konkursów pozaszkolnych, imprez;
   5) fałszowania dokumentów;
   6) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy.
3. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
4. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
5. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
6. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane powinny być na korzyść obwinionego.
7. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej.
8. Statut Szkoły przewiduje następujące kary:
   1) upomnienie przez wychowawcę;
   2) naganę wychowawcy klasy;

3) upomnienie przez dyrektora szkoły;
4) upomnienie dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia;
5) naganę dyrektora;
6) poinformowanie rodzica/opiekuna prawnego o przewinieniu;
7) wezwanie rodzica/opiekuna prawnego na rozmowę do wychowawcy bądź dyrektora szkoły;
8) zakaz uczestnictwa w imprezach klasowych lub szkolnych;
9) zakaz reprezentowania Szkoły na zewnątrz;
10) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
11) przeniesienie ucznia do równoległej klasy.

§ 160.

Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
   a) niewywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
   b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
   c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
   d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
   e) nieprzyznawanie się do popełnionych złych czynów,
   f) zachowanie uniemożliwiające prowadzenie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
   a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
   b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
   c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
   d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
   e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
   f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze;
4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
   a) mimo wcześniejszego ukarania naganami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
   b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
   c) dopuszcza się kradzieży,
   d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
   e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
   a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
   b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
   c) stosowanie przemocy wobec innych uczniów,
   d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
   e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
   f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

§ 161.

1. Dyrektor powiadamia policję w sytuacjach, gdy:
   1) uczeń zachowuje się w sposób agresywny lub demoralizujący;
   2) uczeń zagraża zdrowiu bądź życiu innych;
   3) uczeń łamie prawo (np. kradzieże, wymuszenia, zastraszanie etc).
2. O zastosowaniu kary wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia.

§ 162.

Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

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

§ 163.

1. W sytuacji, gdy uczeń nie zgadza się z nałożoną karą ma prawo odwołać się do:
   1) nauczyciela przedmiotu;
   2) wychowawcy klasy;
   3) opiekuna samorządu szkolnego;
   4) pedagog szkolny;
   5) dyrektora szkoły.
2. Odwołanie do dyrektora szkoły może nastąpić w ciągu 3 dni od dnia przekazania jej uczniowi lub rodzicom.
3. Odwołanie do dyrektora ma charakter pisemny.
4. W terminie 7 dni od daty złożenia pisma uczeń i jego rodzice zostają pisemnie powiadomieni o uwzględnieniu lub odrzuceniu odwołania.
5. Uczeń ukarany przez dyrektora szkoły może odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia. Odwołanie do Rzecznika uczeń składa na piśmie. Wychowawca ma obowiązek poinformować ucznia, na jaki adres ma przesłać zażalenie.
6. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

Rozdział 5
Przeniesienia ucznia do innej szkoły

§ 164.

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku:
   1) używania, posiadania lub rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
   2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
   4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego bądź innych;
   5) kradzieży, wymuszeń, przestępstw komputerowych;

6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiejkolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania, stalkingu;
8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

2. Dyrektor Szkoły może wystąpić z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w szczególności w sytuacji, gdy zmiana środowiska może mieć korzystny wpływ na jego postawę.

DZIAŁ VII
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA

Rozdział 1
Ogólne zasady oceniania

§ 165.

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 wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
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 określonych w statucie Szkoły.

§ 166.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   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 uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
   2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali i w formach przyjętych w szkole;
   4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;

5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali obowiązującej w szkole;
6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom lub prawnym opiekunom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 167.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych 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.
2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o :
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
   2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 168.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
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;
   6) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej;

7) przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo – percepcyjnego.

§ 169.
Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki i 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 ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 170.
1. 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.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”, „zwolniona”.

§ 171.
1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego:
   1) ucznia z wadą słuchu;
   2) ucznia z głęboką dysleksją rozwojową;
   3) ucznia z afazją;
   4) ucznia z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 2
Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 172.
1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć.

2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację uczniów przeprowadza się dwa razy w ciągu roku szkolnego na koniec każdego z semestrów:
   1) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września;
   2) pierwszy semestr kończy się 31 stycznia;
   3) zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca.
4. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym odbywa się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Klasyfikacja śródroczna i roczna odbywa się co najmniej na 7 dni przed zakończeniem semestru.
7. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
8. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem plenarnym rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
9. Na miesiąc przed zakończeniem roku szkolnego wychowawca informuje ucznia o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania na piśmie. Rodzice potwierdzają podpisem zapoznanie się z informacją.
10. Na tydzień przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest obowiązany poinformować pisemnie ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania. Rodzice podpisem potwierdzają zapoznanie się z informacją.

§ 173.

1. Śródroczne i roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
2. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno- terapeutycznym.

§ 174.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 175.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali określonej w statucie szkoły:
   1) oceny bieżące ustala się według następującej skali:
      a) stopień celujący – 6
      b) stopień bardzo dobry plus – 5+
      c) stopień bardzo dobry – 5
      d) stopień dobry plus – 4 +
      e) stopień dobry – 4
      f) stopień dostateczny plus – 3 +
      g) stopień dostateczny – 3
      h) stopień dopuszczający plus – 2+
      i) stopień dopuszczający – 2
      j) stopień niedostateczny – 1
   2) przy zapisywaniu ocen cząstkowych nie stosuje się minusów;
   3) oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne winny być wyrażone pełnym stopniem stosowanej skali:
      a) stopień celujący – 6
      b) stopień bardzo dobry – 5
      c) stopień dobry – 4
      d) stopień dostateczny – 3
      e) stopień dopuszczający – 2
      f) stopień niedostateczny – 1
2. Kryteria ocen z przedmiotów są następujące:
   1) stopień **celujący** powinien otrzymać uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową nauczania danego przedmiotu,
      b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, między innymi poprzez udział w konkursach,
      c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w zakresie danego przedmiotu,
      d) proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie wnioskuje;
   2) stopień **bardzo dobry** powinien otrzymać uczeń, który:
      e) posiadł wiedzę i umiejętności w zakresie określonym podstawą programową danego przedmiotu,
      a) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
      b) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
      c) wykazuje się aktywną postawą w czasie lekcji;
   3) stopień **dobry** powinien otrzymać uczeń, który:
      a) opanował treści podstawy programowej w stopniu zadowalającym,
      b) umie samodzielnie rozwiązywać typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,

   c) rozwiązuje niektóre dodatkowe zadania o stosunkowo niewielkiej skali trudności;
4) stopień **dostateczny** powinien otrzymać uczeń, który:
   a) opanował treści podstawy programowej pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
   b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
5) stopień **dopuszczający** powinien otrzymać uczeń, który:
   a) opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej w stopniu koniecznym, pozwalające mu na uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
   b) wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
6) stopień **niedostateczny** powinien otrzymać uczeń, który:
   a) nie opanował podstawowych wiadomości określonych w podstawie programowej, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
   b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.

3. Ilościowe normy wymagań na poszczególne stopnie.
   1) ocena celująca
      96% - 100%
   2) ocena bardzo dobra +
      95% - 93%
   3) ocena bardzo dobra
      92% - 86%
   4) ocena dobra +
      85% - 83%
   5) ocena dobra
      82% - 75 %
   6) ocena dostateczna +
      74% - 71%
   7) ocena dostateczna
      70% - 50%
   8) ocena dopuszczająca +
      49% - 45%
   9) ocena dopuszczająca
      44% - 35%
   10) ocena niedostateczna
      34% - 0%
4. *uchylony*
5. Oceny poziomu wiedzy i umiejętności ucznia, ustalone zgodnie z przyjętymi kryteriami, winny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w sposób obiektywny.
   1) nauczyciel w ciągu jednego okresu powinien wystawić każdemu uczniowi co najmniej tyle ocen cząstkowych, ile wynosi tygodniowa liczba godzin realizowania tego przedmiotu pomnożona przez 2;
   2) przyjmuje się następujące narzędzia kontrolne oceny wiedzy i umiejętności ucznia:
      a) odpowiedzi ustne z zakresu trzech ostatnich lekcji,
      b) kartkówka z trzech ostatnich lekcji - bez zapowiedzi,
      c) sprawdzian obejmujący wiadomości z danego działu - zapowiedziany z tygodniowym wyprzedzeniem,
      d) zadanie domowe;

3) na tydzień przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele powinni zaprzestać przeprowadzania prac klasowych;
4) w ciągu jednego tygodnia uczeń nie może mieć więcej niż trzy prace klasowe, w ciągu jednego dnia nie więcej niż jedną;
5) dokładnie sprawdzone prace pisemne wraz z uzasadnieniem wystawionej oceny uczeń winien otrzymać w okresie dwóch tygodni od daty pisania danej pracy;
6) uczeń winien zwrócić prace pisemne nauczycielowi w terminie przez niego wyznaczonym;
7) nauczyciel powinien przechowywać prace klasowe uczniów przez okres jednego roku od czasu ich pisania.

6. Roczne (semestralne) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, 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.

§ 176.

1. W klasach I – III szkoły podstawowej stosuje się śródroczną i roczną ocenę opisową. Nauczyciel nauczania zintegrowanego obserwuje ucznia i jego rozwój. Gromadzi swoje obserwacje, odnotowując dane w dzienniku lekcyjnym.
   1) nauczyciel ocenia poziom umiejętności uczniów przy pomocy symboli:
      a) 6 – posiada pełny zakres wiedzy z zakresu podstawy programowej,
      b) 5 – stopień opanowanej wiedzy pozwala uczniowi na bezbłędną pracę samodzielną,
      c) 4 – posiada ogólną wiedzę, pracuje samodzielnie, czasami korzysta z pomocy nauczyciela,
      d) 3 – opanował wiedzę podstawową, ale często korzysta z pomocy nauczyciela,
      e) 2 – posiada minimalny zakres wiedzy, lecz bardzo często korzysta z pomocy nauczyciela,
      f) 1 – nie opanował minimum wiedzy wystarczającej do pracy samodzielnej;
   2) kryteria osiągnięć na poszczególne symbole:
      a) ocena celująca
         96% - 100%
      b) ocena bardzo dobra +
         95% - 93%
      c) ocena bardzo dobra
         92% - 86%
      d) ocena dobra +
         85% - 83%
      e) ocena dobra
         82% - 75 %
      f) ocena dostateczna +
         74% - 71%
      g) ocena dostateczna
         70% - 50%
      h) ocena dopuszczająca +
         49% - 45%

i) ocena dopuszczająca
44% - 35%
j) ocena niedostateczna
34% - 0%

3) wyniki klasyfikacji śródrocznej stanowi zapis w dzienniku lekcyjnym w następującej formie:
   a) edukacja polonistyczna:
      – czytanie
      – pisanie
      – mówienie i słuchanie,
   b) język angielski,
   c) edukacja muzyczna,
   d) edukacja plastyczna,
   e) edukacja społeczna,
   f) edukacja przyrodnicza,
   g) edukacja matematyczna,
   h) zajęcia komputerowe ,
   i) wychowanie fizyczne,
   j) religia/etyka;
4) wyniki klasyfikacji rocznej są zamieszczane w arkuszach ocen i na świadectwie końcoworocznym. Mają one charakter opisowy;
5) roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 177.
Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej (semestralnej) stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej (semestrze programowo wyższym), szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 178.
1. Uczeń klasy I-III 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 klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy 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 uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem, że jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego rada pedagogiczna może promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 179.

1. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca:
   1) egzaminu klasyfikacyjnego;
   2) egzaminu poprawkowego;
   3) sprawdzianu wiadomości i umiejętności

jest udostępniana do wglądu przez dyrektora uczniowi lub jego rodzicom w terminie miesiąca od momentu podania wyników danego egzaminu.

§ 180.

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
3. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą końcową ocenę klasyfikacyjną.

Rozdział 3
Zasady podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 181.

Uczniowie mają możliwość podwyższenia oceny, jeśli spełnią wymagania stawiane przez nauczyciela zgodne z wewnątrzszkolnym systemem oceniania na poszczególne oceny:

1) po uzyskaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uczeń lub rodzic lub prawny opiekun może zgłosić na piśmie prośbę do nauczyciela o zmianę oceny na wyższą w terminie do 7 dni po wystawieniu proponowanej oceny;
2) uczeń bądź rodzic lub opiekun prawny informuje nauczyciela na jaką ocenę uczeń chce się poprawić;

3) termin poprawienia oceny nauczyciel ustala z uczniem;
4) w wyniku spełnienia przez ucznia warunków i trybu otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nauczyciel jest zobowiązany do zmiany oceny.

Rozdział 4
Uzasadniania ocen

§ 182.
1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców lub prawnych opiekunów.
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców bądź prawnych opiekunów nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, odwołując się do umiejętności wynikających z podstawy programowej.
3. Oceny ucznia mogą być uzasadniane w następujący sposób:
   1) poprzez krótki komentarz w formie pisemnej pod pracą ucznia;
   2) poprzez komentarz do ucznia w formie ustnej;
   3) poprzez informację ustną do rodzica podczas spotkania indywidualnego.
4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.
5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi w momencie oddawania pracy kontrolnej przez nauczyciela.
6. Ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane rodzicom ucznia do wglądu podczas:
   1) zebrań z rodzicami;
   2) dni otwartych;
   3) podczas konsultacji na indywidualnych spotkaniach z nauczycielami przedmiotów.
7. Na prośbę ucznia bądź rodzica sprawdziany (zapowiedziane tydzień wcześniej) mogą być wypożyczone uczniowi do domu - jednak z zastrzeżeniem zwrócenia pracy podpisanej przez rodzica w następnym dniu nauki - bez względu na to, czy dana lekcja tego dnia się odbywa.
8. Na prośbę ucznia pisemna praca kontrolna może zostać przez niego sfotografowana w momencie oddawania pracy kontrolnej przez nauczyciela.
9. Rodzice lub prawni opiekunowie mogą być informowani o postępach i trudnościach ucznia w nauce:
   1) na spotkaniach z rodzicami w formie pisemnej na prośbę rodzica;
   2) podczas rozmów w dniach otwartych w formie ustnej;
   3) poprzez wpisy w dzienniczku ucznia na prośbę rodzica;
   4) na miesiąc przed końcem semestru w formie pisemnej;
   5) na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym w formie pisemnej;
   6) w razie natychmiastowej potrzeby nauczyciel kontaktuje się z rodzicami lub opiekunami prawnymi telefonicznie;
   7) na bieżąco w dzienniku elektronicznym.

Rozdział 5
Egzaminy klasyfikacyjne

§ 183.
1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej (semestralnej) oceny

klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego lub jego rodziców (prawnych opiekunów) z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny, jednak bez ustalenia oceny klasyfikacyjnej z zachowania, zdaje również uczeń:
   1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
   2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
   3) przechodzący ze szkoły niepublicznej niemającej uprawnień szkoły publicznej do odpowiedniej klasy szkoły publicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
7. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.
8. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przechodzącego ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do innej szkoły na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
14. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
15. 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.

16. Do protokołu dołącza się 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.

Rozdział 6
Egzaminy poprawkowe

§ 184.

1. Egzamin poprawkowy przeprowadza się począwszy od klasy IV.
2. Do egzaminu poprawkowego może przystąpić uczeń, który uzyskał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
   1) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później jednak niż do końca września.
5. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego a przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   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. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Rozdział 7
Tryb odwołania się od oceny

§ 185.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. 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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, 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 zachowania.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
6. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. W przypadku ucznia przystępującego do sprawdzianu w celu zmiany oceny z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania sprawdzające;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
11. W przypadku ucznia przystępującego do sprawdzianu w celu zmiany oceny z zachowania w skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
    2) wychowawca klasy;
    3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
    4) pedagog;
    5) psycholog;
    6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
    7) przedstawiciel rady rodziców.
12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
    1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
    2) termin posiedzenia komisji;
    3) imię i nazwisko ucznia;
    4) wynik głosowania;
    5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
14. Protokoły ze sprawdzianu stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
16. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
17. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
18. Powyższe przepisy stosuje się odpowiednio 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.

Rozdział 8
Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 186.
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. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali określonej w statucie szkoły.

3. Roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;
   5) nieodpowiednie;
   6) naganne.
4. Kryteria ocen z zachowania są następujące:
   1) ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą, a ponadto:
      a) wzorowo spełnia wszystkie szkolne wymagania,
      b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
      c) jest wolontariuszem,
      d) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
      e) rozwija swoje zainteresowania i zdolności poprzez udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią,
      f) jest systematyczny, punktualny i sumienny,
      g) wykazuje się tolerancją w stosunku do szeroko pojętej odmienności (kolor skóry, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawności etc),
      h) pielęgnuje tradycje szkoły,
      i) dopuszcza się trzy spóźnienia w ciągu semestru, wynikające z niezależnych od ucznia przyczyn (badania laboratoryjne, spóźnienie autobusu etc.), które niezwłocznie po przyjściu do szkoły powinny zostać usprawiedliwione;
   2) ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą, a ponadto:
      a) bardzo chętnie bierze udział w zaplanowanych przez nauczycieli i innych uczniów pracach na rzecz klasy i szkoły,
      b) bardzo dobrze spełnia szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce, jest rzetelny i sumienny,
      c) dotrzymuje ustalonych terminów i wywiązuje się z podjętych zadań,
      d) jest życzliwy i empatyczny,
      e) bierze udział w konkursach szkolnych,
      f) dopuszcza się trzy spóźnienia w ciągu semestru, wynikające z niezależnych od ucznia przyczyn (badania laboratoryjne, spóźnienie autobusu etc.), które niezwłocznie po przyjściu do szkoły powinny zostać usprawiedliwione,
      g) prezentuje postawę godną naśladowania;
   3) ocenę **dobrą** jako punkt wyjścia do innych ocen z zachowania otrzymuje uczeń, który:
      a) rzetelnie wypełnia wszystkie szkolne wymagania,
      b) jest systematyczny w nauce,
      c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach szkolnych i poza Szkołą,
      d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, zaplanowanych przez wychowawcę bądź innych uczniów,
      e) nosi stroje zgodnie z normami obyczajowymi i przepisami Statutu Szkoły,
      f) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
      g) systematycznie uczęszcza do szkoły,

h) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły,
i) nie spóźnia się na lekcje - dopuszcza się trzy spóźnienia w ciągu semestru, wynikające z niezależnych od ucznia przyczyn (badania laboratoryjne, spóźnienie autobusu etc.), które niezwłocznie po przyjściu do szkoły powinny zostać usprawiedliwione,
j) godnie reprezentuje Szkołę,
k) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
l) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
m) nie ulega nałogom,
n) nosi stosowny do miejsca i okoliczności strój, a jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
o) nie używa wulgarnego słownictwa,
p) przestrzega dyscypliny;

4) ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
a) wywiązuje się z podstawowych obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
b) ma pozytywny stosunek do nauki,
c) wykazuje się podstawową kulturą osobistą,
d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
e) wykazuje się kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
f) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
h) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stonowany strój),
i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
j) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
k) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
l) przestrzega zasad dyscypliny,
m) współpracuje z nauczycielem i wychowawcą,
n) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
o) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
p) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
q) przestrzega regulaminów: pracowni, biblioteki, szatni, stołówki,
r) spóźnia się, jednak liczba spóźnień nie może przekroczyć pięciu w semestrze,
s) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 22 godzin lekcyjnych;
t) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów,
u) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;

5) ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
b) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie biblioteki, szatni, stołówki i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
c) ma lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych,
d) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia,

e) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
f) nie współpracuje z wychowawcą,
g) wagaruje,
h) spóźnia się na lekcje, jednak liczba spóźnień nie może przekroczyć dziesięciu w semestrze,
i) liczba nieusprawiedliwionych godzin nie może przekraczać 30 godzin w semestrze,
j) często prowokuje kłótnie i konflikty,
k) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
l) ulega nałogom i namawia do tego innych,
m) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
n) kompromituje Szkołę,
o) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
p) jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami,
q) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;

6) ocenę **naganną** otrzymuje uczeń który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych kryteriów:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
c) ma więcej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze,
d) ma lekceważący stosunek do innych osób,
e) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
d) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
e) nie współpracuje z wychowawcą,
f) wagaruje i spóźnia się,
g) stosuje szantaż lub zastraszenie,
h) ulega nałogom i namawia do tego innych,
i) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia,
j) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
k) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych,
l) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
m) ma konflikt z prawem.

5. Uwagi końcowe
1) ocena z zachowania nie ma wpływu na stopnie z przedmiotów nauczania;
2) decyzje o ocenie z zachowania podejmuje wychowawca klasy;
3) wychowawca przy tej decyzji uwzględnia:
a) opinię innych nauczycieli,
b) opinię zespołu klasowego,
c) opinię osób dorosłych z otoczenia ucznia,
d) samoocenę ucznia;
4) przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, który posiada indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny należy mieć na uwadze uwzględnione tam zapisy;
5) wychowawca jest zobowiązany zapoznać z powyższymi kryteriami:
a) uczniów – na pierwszej godzinie wychowawczej w nowym roku szkolnym,
b) rodziców – na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena z zachowania ma charakter opisowy. Ustala się ponadto następujący sposób bieżącego oceniania zachowania, gdzie poszczególnym symbolom przypisuje się wymagania:
   1) 6 – uczeń zachowuje się wzorowo, spełnia wszystkie wymagania na zachowanie bardzo dobre, a ponadto:
      a) wzorowo spełnia wszystkie szkolne wymagania,
      b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
      c) stanowi wzór kulturalnego zachowania,
      d) bierze udział w konkursach pozaszkolnych,
      e) wykazuje się tolerancją w stosunku do szeroko pojętej odmienności (kolor skóry, wyznanie, światopogląd, niepełnosprawności etc),
      f) samodzielnie dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
      g) dopuszcza się trzy spóźnienia w ciągu semestru, wynikające z niezależnych od ucznia przyczyn (badania laboratoryjne, spóźnienie autobusu etc.), które niezwłocznie po przyjściu do szkoły powinny zostać usprawiedliwione;
   2) 5 – uczeń zachowuje się bardzo dobrze, a ponadto:
      a) bardzo chętnie bierze udział w zaplanowanych przez nauczycieli i innych uczniów pracach na rzecz klasy i szkoły
      b) bardzo dobrze spełnia szkolne wymagania i jest systematyczny w nauce, jest rzetelny i sumienny,
      c) dotrzymuje ustalonych terminów i wywiązuje się z podjętych zadań
      d) jest życzliwy i empatyczny,
      e) bierze udział w konkursach szkolnych,
      f) dopuszcza się trzy spóźnienia w ciągu semestru, wynikające z niezależnych od ucznia przyczyn (badania laboratoryjne, spóźnienie autobusu etc.), które niezwłocznie po przyjściu do szkoły powinny zostać usprawiedliwione;
   3) 4 – uczeń zachowuje się dobrze:
      a) rzetelnie spełnia wszystkie szkolne wymagania,
      b) jest systematyczny w nauce,
      c) na tle klasy wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i uczniów na wszystkich zajęciach szkolnych i poza Szkołą,
      d) bierze udział w pracach na rzecz klasy, zaplanowanych przez wychowawcę bądź innych uczniów,
      e) dokładnie spełnia wszystkie funkcje i wywiązuje się z zadań powierzonych mu przez nauczycieli,
      f) systematycznie uczęszcza do szkoły,
      g) wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie jednego tygodnia od powrotu do szkoły,
      h) nie spóźnia się na lekcje - dopuszcza się trzy spóźnienia w ciągu semestru, wynikające z niezależnych od ucznia przyczyn (badania laboratoryjne, spóźnienie autobusu etc.), które niezwłocznie po przyjściu do szkoły powinny zostać usprawiedliwione,
      i) nosi stosowny do miejsca i okoliczności strój, a jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
      j) godnie reprezentuje Szkołę,
      k) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
      l) dba o zdrowie i higienę swoją, innych i otoczenia,
      m) nie ulega nałogom,

n) nie używa wulgarnego słownictwa,
o) przestrzega dyscypliny;

4) 3 – uczeń zachowuje się poprawnie:
a) wywiązuje się z większości obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
b) cechuje go podstawowa kultura osobista,
c) wykazuje się kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
d) przestrzega zasad bezpieczeństwa,
e) ma pozytywny stosunek do nauki,
f) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
g) szanuje mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
h) przestrzega zasad zdrowia, higieny i estetyki osobistej oraz najbliższego otoczenia (czystość, stonowany strój),
i) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
j) nie prowokuje kłótni, konfliktów, bójek,
k) nie znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi,
l) przestrzega zasad dyscypliny,
m) współpracuje z wychowawcą,
n) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów,
o) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy,
p) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych,
q) przestrzega regulaminów: pracowni, biblioteki, szatni, stołówki,
r) spóźnia się, jednak liczba spóźnień nie może przekroczyć pięciu w semestrze,
s) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 22 godzin lekcyjnych;

5) 2 – uczeń zachowuje się nieodpowiednio:
a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
b) ma lekceważący stosunek do innych osób,
c) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie biblioteki, szatni, stołówki i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów,
d) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej oraz otoczenia,
e) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
f) nie współpracuje z wychowawcą,
g) wagaruje,
h) spóźnia się, jednak liczba spóźnień nie może przekroczyć 10 w semestrze,
i) ilość nieusprawiedliwionych godzin nie może przekraczać 30 w semestrze,
j) często prowokuje kłótnie i konflikty,
k) niszczy podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
l) ulega nałogom i namawia do tego innych,
m) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
n) kompromituje Szkołę,
o) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny,
p) jego strój i wygląd są niezgodne z obowiązującymi ucznia zasadami,
q) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania;

6) 1 – uczeń zachowuje się nagannie:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie z Kodeksem Ucznia i Statutem Szkoły,
b) znęca się fizycznie lub psychicznie nad słabszymi,
c) ma więcej niż 50 nieusprawiedliwionych godzin w semestrze,
d) ma lekceważący stosunek do innych osób,
e) nie przestrzega zasad higieny i estetyki osobistej i otoczenia,
f) nie pracuje na miarę swoich możliwości i warunków,
g) nie współpracuje z wychowawcą,
h) wagaruje i spóźnia się,
i) stosuje szantaż lub zastraszenie,
j) ulega nałogom i namawia do tego innych,
k) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla otoczenia,
l) bierze udział w bójkach i kradzieżach,
m) nie wykazuje poprawy mimo zastosowanych przez Szkołę środków zaradczych,
n) ma konflikt z prawem.

7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 187.

1. Statut Szkoły Podstawowej im. por. Adolfa Pilcha ps. Góra-Dolina jest nadawany i zmieniany drogą nowelizacji po podjęciu uchwały przez radę pedagogiczną zgodnie z zasadami techniki prawodawczej.
2. Statut uchwalony przez radę pedagogiczną wchodzi w życie z dniem uchwalenia.
3. Z wnioskiem o nowelizację Statutu bądź jego części może występować do rady pedagogicznej każdy organ Szkoły.
4. Zasady postępowania w sprawie uchylenia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa.
5. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. Po nowelizacji statutu dyrektor opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.