

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. WOJCIECHA GÓRSKIEGO W PAMIĄTCE

(tekst ujednolicony)

Spis treści

PREAMBUŁA	2
Rozdział 1	2
Rozdział 2	6
Rozdział 3	12
Rozdział 3a	36
Rozdział 4	36
Rozdział 5	46
Rozdział 6	55
Rozdział 7	86
Rozdział 8	89
Rozdział 9	100
Postanowienia końcowe	100

PREAMBUŁA

Szkoła Podstawowa realizuje cele określone w ustawie z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie. W szczególności zapewnia uczniom wszechstronny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

Rozdział 1

Przepisy ogólne

§ 1.

Ileokroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wojciecha Górskiego w Pamiątce;
- 2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Górskiego w Pamiątce;
- 3) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 4) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Górskiego w Pamiątce;
- 5) dyrektorze, radzie pedagogicznej, samorządzie uczniowskim i radzie rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Wojciecha Górskiego w Pamiątce;
- 6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Wojciecha Górskiego w Pamiątce, ich rodziców lub prawnych opiekunów oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;

- 7) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tarczyn, z siedzibą przy ul. Juliana Stępkowskiego 17;
- 8) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty
- 9) dzienniku- należy przez to rozumieć dziennik elektroniczny.

§ 2. Informacje ogólne dotyczące szkoły

1. Siedziba Szkoły Podstawowej mieści się w Pamiątce, przy ul. Anieli i Wojciecha Górskich 3.
2. Szkoła nosi imię Wojciecha Górskiego.
- 2a. Szkoła Podstawowa im. Wojciecha Górskiego w Pamiątce jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
- 2b. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
- 2c. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Tarczyn z siedzibą w Tarczynie przy ul. Juliana Stępkowskiego 17.
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.

§ 3. Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele wynikające z ustawy oraz przepisów wydanych na jej podstawie, uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb środowiska.
2. Szkoła w swoich celach koncentruje się na prowadzeniu działalności dydaktycznej i wychowawczej oraz opiekuńczej.
3. W szkole zapewnia się uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny, zaś podejmowane działania dostosowuje się do potrzeb uczniów i ich możliwości psychofizycznych.
4. W szkole zapewnia się uczniom, pracownikom oraz rodzicom warunki sprzyjające poszanowaniu godności osobistej i wolności wyznaniowej oraz światopoglądowej.

5. Szkoła przygotowuje uczniów do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości oraz wolności.
6. Celem nadrzędnym szkoły jest kształtowanie aktywnych postaw uczniów świadomych swoich zainteresowań i uzdolnień, ukierunkowanych na pobudzenie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji.

§ 4. Zadania szkoły i sposoby ich realizacji

1. Zadaniem szkoły jest pełna realizacja celów programowych poszczególnych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem podstaw programowych, troska o przydatność zdobywanej wiedzy i nabywanych umiejętności, a także ograniczenie wiadomości encyklopedycznych.
 - 1a. W realizacji zadań szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania, wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci zamieszkałych na terenie gminy Tarczyn;
 - 2) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie;
 - 3) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki przez dzieci i młodzież, w tym niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 4) dokonywanie przez absolwentów szkoły wyboru kolejnego typu szkoły na dalszym etapie edukacyjnym;
 - 5) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności przyczynowo-skutkowych, funkcjonalnych, czasowych, przestrzennych poprzez:
 - a) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego oraz zainteresowań nowoczesną technologią m.in.: komputerowym wspomaganie nauczania,
 - b) rozwój zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych poprzez organizowanie kół zainteresowań, kół przedmiotowych, zajęć sportowych i innych form zajęć pozalekcyjnych, dydaktyczno- wyrównawczych,
 - c) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej, podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej, a w szczególności nauki języka polskiego oraz własnej historii i kultury,
 - d) efektywne współdziałanie wszystkich organów szkoły, budowanie więzi międzyludzkich,

- e) kształcenie umiejętności wykorzystywania zdobytej wiedzy w praktyce,
 - f) naukę religii lub/i etyki zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu organizowania nauki religii w publicznych przedszkolach i szkołach,
 - g) współpracę z instytucjami wspierającymi rozwój rodziny i dziecka,
 - h) sprawowanie opieki nad uczniami z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, zasad promocji i ochrony zdrowia,
 - i) korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej przez uczniów, rodziców i nauczycieli,
 - j) udział w obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych,
 - k) podtrzymywanie w uczniach poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej:
 - organizowanie apeli, akademii lub innych wydarzeń z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - eksponowanie i poszanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - organizowanie lekcji religii i etyki (do wyboru przez rodziców uczniów),
 - umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej
 - wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych,
 - l) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi.
3. Do zadań szkoły należy także rozwijanie dbałości o własne zdrowie, upowszechnienie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie, i ochronie środowiska.
4. Realizacja celów i zadań szkoły następuje poprzez działania wychowawcze, w szczególności:
- 1) dbałość o wystrój sal, korytarzy, estetykę otoczenia;
 - 2) odpowiedni do sytuacji strój oraz higienę osobistą;
 - 3) uczestniczenie w wydarzeniach kulturalnych (przedstawienia, wyjazdy do teatru, opery, kina);
 - 4) wypełnianie obowiązków dyżurnego;
 - 5) uczestniczenie w wycieczkach szkolnych;
 - 6) organizowanie imprez klasowych;
 - 7) udział w akcjach charytatywnych;
 - 8) uczestniczenie w uroczystościach o charakterze patriotycznym;

- 9) organizowanie i udział w uroczystościach związanych z tradycjami szkoły;
- 10) udział w konkursach przedmiotowych, interdyscyplinarnych i tematycznych.

§ 5. Program wychowawczo-profilaktyczny

1. Cele wychowawcze szkoły i sposoby ich realizacji określa program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania profilaktyczne i prozdrowotne, które określa program, o którym mowa w ust. 1.
3. Program przeznaczony jest do realizacji przez wychowawców klas podczas zajęć z wychowawcą we współpracy z nauczycielami wszystkich przedmiotów, pedagogiem, psychologiem i pozostałymi pracownikami szkoły, w zależności od stanu zasobów, potrzeb klasy oraz przy współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym.
4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje zespół nauczycieli.
5. Wychowawcy klas przedstawiają założenia programu wychowawczo-profilaktycznego uczniom na zajęciach z wychowawcą, a rodzicom na zebraniach i spotkaniach indywidualnych.

Rozdział 2

Organy szkoły i ich kompetencje

Organami szkoły są:

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

§ 6. Dyrektor

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym wszystkich zatrudnionych w szkole pracowników, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor realizuje zadania wynikające z art. 68 ustawy, w tym w szczególności:

- 1) kieruje działalnością dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
 - 2) organizuje działalność szkoły;
 - 3) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami;
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 11) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora, współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.
4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
5. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej i rady rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

6. Dyrektor wydaje zarządzenia w sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
7. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.
8. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.
9. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor, w wypadku nieobecności obu, wyznaczony nauczyciel.

§ 7. Rada pedagogiczna

1. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z art. 70 ustawy, w tym w szczególności realizuje zadania:
 - 1) w ramach kompetencji stanowiących:
 - a) zatwierdzania planów pracy szkoły,
 - b) podejmowania uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - c) podejmowania uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - d) ustalania organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - e) podejmowania uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów,
 - f) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 2) w ramach kompetencji opiniujących:
 - a) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - b) projekt planu finansowego szkoły,
 - c) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - e) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.

- 3a. Rada pedagogiczna może wydać opinie w innych sprawach niż wymienione w ust. 3.
- 3b. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
- 3c. Rada pedagogiczna realizuje zadania rady szkoły, o ile ta została powołana.
4. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności.
5. Dyrektor wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
6. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
- 6a. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 6b. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.
7. Protokoły posiedzeń rady pedagogicznej sporządzane są w księdze protokołów.
8. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w § 7 ust. 3 pkt 1 lit. a, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły.
9. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w ust. 8, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
10. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w ust. 8 i 9, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 8. Samorząd uczniowski

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zadania samorządu wynikają z art. 85 ustawy. Należą do nich w szczególności:
 - 1) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego,
 - d) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 2) podejmowanie, w porozumieniu z dyrektorem szkoły, działań z zakresu wolontariatu.
3. Zasady wybierania przedstawicieli i działania samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów.

§ 9. Rada rodziców

1. W szkole działa rada rodziców.
2. Rada rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
3. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
4. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
5. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym w tajnych wyborach.
6. Rada rodziców realizuje zadania wynikające z art. 84 ustawy, w tym w szczególności:
 - 1) uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny oraz harmonogram działań szkoły;
 - 2) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 3) opiniuje projekt planu finansowego składanego przez dyrektora;
 - 4) opiniuje dopuszczenie do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;

- 5) monitoruje działalność stowarzyszenia lub innej organizacji, o których mowa w pkt 4 prowadzących działalność w szkole oraz informuje rodziców uczniów o wynikach monitorowania.
7. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w tym sposób informowania rodziców uczniów o wydawanych opiniach oraz wynikach działań, o których mowa w ust. 6 pkt 4 - 5,
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 10. Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. 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.
3. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
4. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, podaje się do ogólnej wiadomości w formie pisemnych tekstów dostępnych w sekretariacie szkoły.
5. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej.
6. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną, a 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 szkoły, w którym stroną jest dyrektor, każdy z pozostałych organów wybiera swojego przedstawiciela, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. Dyrektor deleguje do komisji swojego przedstawiciela. Komisja

rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 14 dni od dnia jej powołania. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.

8. Bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach poszczególnych organów szkoły organizuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Organizacja pracy szkoły

§ 11. Podstawowe zasady organizacji pracy szkoły

1. Organizacja roku szkolnego:

terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich w szkole określają odrębne przepisy;

- 1) oddział przedszkolny w zakresie organizacji pracy podlega przepisom właściwym dla placówek nieferyjnych;
- 2) dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców oraz samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, w wymiarze do 8 dni dla szkoły;
- 3) dyrektor, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w pkt 3;
- 4) w szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie pkt 3, dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty;
- 5) w dniach, o których mowa w pkt 3-5 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
- 6) okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym;
- 7) dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć

dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

2. Arkusz organizacyjny szkoły:

- 1) szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły. Arkusz organizacji podlega zatwierdzeniu przez organ prowadzący szkołę;
- 2) w arkuszu organizacyjnym zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze oraz ogólną liczbę godzin edukacyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę;
 - 2a) procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli;
 - 2b) dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący;
- 3) na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych;
 - 3a) wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów.
 - 3b) Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie pięciodniowym, od poniedziałku do piątku.

3. System lekcyjny:

- 1) zajęcia dydaktyczne odbywają się w miarę możliwości na jedną zmianę;
- 2) podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczne i wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym;
- 3) podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych w planie nauczania zgodnym z odpowiednim ramowym planem nauczania i programami nauczania poszczególnych przedmiotów dla danej klasy zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 4) liczba uczniów w oddziałach szkolnych powinna wynosić w klasach I - III nie więcej niż 25 osób, a w pozostałych nie więcej niż 35 osób;

- 5) liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli;
 - 6) oddziały ze zwiększoną liczebnością uczniów z Ukrainy (przed 1 września 2023r.) liczbą dzieci i uczniów mogą funkcjonować odpowiednio do ukończenia wychowania przedszkolnego przez dzieci będące obywatelami Ukrainy lub przez cały etap edukacyjny.
4. Zajęcia szkolne rozpoczynają się o godzinie 8.20, a kończą o godzinie 15.35.
 5. Po dzwonku sygnalizującym rozpoczęcie lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) ustawienia się w dwuszeregu przed salą lekcyjną, z przodu kolumny dziewczęta, dalej chłopcy;
 - 2) cichego i spokojnego wejścia do sali;
 - 3) zajęcia wyznaczonych miejsc;
 - 4) przywitania z nauczycielem;
 - 5) przygotowania się do lekcji, w czasie gdy nauczyciel wykonuje czynności organizacyjno-porządkowe.
 6. Uczeń spóźniony, przeprasza obecnych za spóźnienie, wyjaśnia jego przyczynę i siada w ławce.
 7. Uczniowie wchodzą do sali lekcyjnej wyłącznie za zgodą nauczyciela.
 8. Zachowanie w czasie lekcji:
 - 1) nauczyciel prowadzący zajęcia ma prawo do decydowania o zajęciu miejsc w ławce przez uczniów, w zależności od sytuacji, potrzeb dydaktyczno- wychowawczych oraz zachowań uczniów,
 - 2) uczeń ma obowiązek siedzenia na wskazanym przez nauczyciela miejscu,
 - 3) uczeń odpowiada na pytania nauczyciela w toku lekcji z ławki, siedząc, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy, itp.
 - 4) uczeń nie zakłóca toku lekcji:
 - a) nie wychodzi bez pozwolenia z ławki,
 - b) nie spożywa posiłku,
 - c) nie żuje gumy,
 - d) nie kołysze się na krześle,
 - e) nie opiera się o ścianę,

- f) nie zabiera głosu nie pytany, chęć zabrania głosu sygnalizuje podniesieniem ręki,
- g) nie przerywa wypowiedzi innych,
- h) w żaden inny sposób nie przeszkadza kolegom i nauczycielowi,
- i) nie trzyma na ławce żadnych przedmiotów, które nie są pomocami do danej lekcji,
- j) jeśli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela,
- k) podczas lekcji uczniów w kulturalny sposób zwraca się do nauczycieli oraz koleżanek i kolegów.

9. Zakończenie lekcji:

- 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela,
- 2) uczniowie są zobowiązani pozostawić po sobie porządek:
 - a) wsunąć krzesła,
 - b) zetrzeć tablicę,
 - c) pozostawić porządek na ławkach, parapetach i podłodze,
 - d) wywietrzyć salę,
 - e) przy wyjściu zachować ład i spokój.

10. Zajęcia w grupach, grupy międzyoddziałowe:

- 1) w szkole obowiązuje podział na grupy:
 - a) na zajęciach z języków obcych, informatyki w oddziałach, a w przypadku zajęć z języków obcych także w zespołach międzyoddziałowych, liczących więcej niż 24 uczniów,
 - b) na nie więcej niż połowie obowiązkowych zajęć edukacyjnych w zakresie kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń - w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów,
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego - w grupach liczących do 26 uczniów; dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub w wyjątkowych przypadkach grup międzyklasowych;
- 2) zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie” są realizowane zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 3) podział oddziałów na grupy jest zamieszczony w arkuszu organizacji szkoły i wynika z odrębnych przepisów oraz wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę.

11. Czas trwania zajęć

- 1) tygodniowy rozkład zajęć klas I - III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, wyznaczone ramowym planem; szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć;
- 2) czas trwania jednostki zajęć dydaktycznych wynosi 45 minut. W przypadku zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia;
- 3) w uzasadnionych przypadkach czas trwania zajęć może zostać skrócony;
- 4) w czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się dziesięciminutowe przerwy oraz tzw. długą przerwę piętnastominutową;

12. Zajęcia dodatkowe:

- 1) organizacja zajęć dodatkowych obejmuje w szczególności:
 - a) zajęcia rekreacyjno- sportowe,
 - b) koła przedmiotowe i koła zainteresowań,
 - c) zajęcia dydaktyczno- wyrównawcze,
 - d) zajęcia specjalistyczne,
 - e) zajęcia terapeutyczne.
- 2) celem zajęć dodatkowych prowadzonych w szkole jest zapewnienie rozwoju intelektualnego, rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań lub umożliwienie wyrównania wiedzy uczniów;
- 3) zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych w systemie klasowo-lekcyjnym, a także podczas wycieczek i wyjazdów;
- 4) zajęcia dodatkowe organizowane są w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych przyznanych przez organ prowadzący;
- 5) wykaz zajęć dodatkowych określa corocznie dyrektor po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną i radę rodziców, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów;
- 6) szkoła może utrzymywać kontakty ze szkołami zagranicznymi, zapewniając w ten sposób możliwość wymiany uczniów oraz inne formy kontaktów;
- 7) religia/etyka jako przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą wolę organizacji takich zajęć, przy czym:
 - a) wyrażenie woli następuje w formie pisemnego oświadczenia składanego do wychowawcy klasy, może jednak zostać zmienione w każdym momencie również w formie pisemnej,

- b) po złożeniu życzenia uczestnictwa w odpowiednich zajęciach udział w nich ucznia jest obowiązkowy;
- 8) szkoła ma obowiązek zorganizowania lekcji religii i etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy lub oddziału (wychowanków grupy przedszkolnej). Dla mniejszej liczby uczniów w klasie lub oddziale (wychowanków w grupie) lekcje religii w oddziale przedszkolnym, szkole powinny być organizowane w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej.

§ 12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor, współpracując z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Piasecznie, oraz filią Poradni w Tarcynie;
- 2) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole może być udzielana na wniosek:
 - a) ucznia,
 - b) rodziców,
 - c) nauczyciela, w szczególności nauczyciela uczącego ucznia i wychowawcy,
 - d) pedagoga,
 - e) psychologa,
 - f) asystenta rodziny,
 - g) kuratora sądowego,
 - h) poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej
 - i) pracownika socjalnego,
 - j) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 3) pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest organizowana w szczególności w formie:
 - a) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,

- b) zajęć specjalistycznych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne i innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
 - c) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - d) konsultacji pozwalających na uzupełnienie braków, utrwalenie bieżących wiadomości lub rozszerzenia treści programowych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - e) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - f) porad dla uczniów,
 - g) porad, konsultacji i warsztatów dla rodziców i nauczycieli,
 - h) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się,
 - i) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 4) dla dzieci oddziału przedszkolnego organizuje się pomoc w formie:
- a) zajęć rozwijających uzdolnienia,
 - b) zajęć specjalistycznych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznych,
 - c) porad i konsultacji,
 - d) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
- 1a. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
- 1b. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
- 1c. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 1d. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.

1e. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 1d współpracuje przede wszystkim:

- 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
- 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

1f. Szkoła organizuje i udziela rodzicom uczniów i nauczycielom pomocy psychologiczno - pedagogicznej polegającej na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.

2. Szczegółową organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej określa rozporządzenie w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

2a. W ramach udzielania pomocy pedagogiczno-psychologicznej nauczyciele, wychowawcy i specjaliści mają następujące zadania:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym uczniom niebędącym obywatelami polskimi lub/i dzieciom obywateli polskich powracającym z zagranicy, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw,
- 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
- 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
- 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.

2b. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:

1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,

b) szczególnych uzdolnień;

2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

3. Wczesne wspomaganie rozwoju ma na celu pobudzenie i stymulowanie ruchowego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego rozwoju dziecka, od chwili wykrycia u niego niepełnosprawności, do czasu podjęcia nauki w szkole.
4. Do zadań wczesnego wspomagania rozwoju należy zaliczyć w szczególności:
 - 1) udzielanie pomocy rodzinie w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzeniu konsultacji dla rodziców w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu,
 - 4) pomoc dziecku w pełnym wykorzystaniu potencjału rozwojowego, jakim dysponuje w zakresie funkcji poznawczych, rozwoju ruchowego, komunikacji i kontaktów społecznych,
 - 5) pomoc dziecku w stopniowym osiągnięciu coraz większej autonomii i samodzielności, na miarę jego możliwości,
 - 6) zapobieganie występowaniu lub pogłębianiu się nieprawidłowości w rozwoju psychoruchowym dziecka,
 - 7) dostarczanie rodzicom wsparcia w związku z długotrwałym kryzysem emocjonalnym, wynikającym z faktu niepełnosprawności ich dziecka,
 - 8) stopniowe przygotowanie rodziców do roli osób wspomagających rozwój ich dziecka.
5. Realizacją powyższych zadań i zapewniania optymalnego rozwoju niepełnosprawnemu dziecku i pomocy jego rodzicom, zajmuje się szkoła zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dzieci.

§ 13 Kształcenie specjalne

1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniowi objętemu kształceniem specjalnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) indywidualizację tempa pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 3) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia;

- 5) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju ucznia;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnym równych szans rozwojowych;
 - 7) udzielanie rodzinie wszechstronnej pomocy w wychowaniu i edukacji uczniów;
 - 8) organizowanie zajęć rewalidacyjnych stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET). Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem. Zespół najpierw dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia.
 4. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego. Pracę zespołu koordynuje wychowawca. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
 5. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu.
 6. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie, o którym mowa w ust. 2 pkt 8.
 7. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
 - 1) Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
 - 2) Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
 - 3) Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.
 8. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady

pedagogicznej i poradni psychologiczno-pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.

- 1) Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
 - 2) Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.
9. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
10. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
- 1) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - 2) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - 3) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 4) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - 5) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
11. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
12. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
13. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:
- 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,

- kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
- kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,
- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
- konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
- prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
- udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
- diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
- terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
- konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
- wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,

b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:

- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
- wnioskowanie w sprawach nieletnich,
- wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
- sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,

c) współpraca z Ośrodkiem Pomocy Społecznej:

- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
- opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
- przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,

d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:

- pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
- organizowanie opieki, pomocy prawnej,

e) współpraca z Policją:

- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
- pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,

f) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izba Dziecka:

- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
- opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,

h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 14. Bezpieczeństwo uczniów w trakcie zajęć organizowanych przez szkołę

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków pracy, nauki, wychowania i opieki na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami wprowadzono monitoring wizyjny:
 - 1) w skład monitoringu wizyjnego wchodzi:
 - a) rejestrator oraz podgląd kamer, które znajdują się w gabinecie dyrektora,
 - b) pięć kamer wizyjnych obejmujących następujące obszary:
 - wejście główne do budynku - 1 kamera zewnętrzna,
 - korytarz przed salą gimnastyczną, wejście do toalet i przebieralni wychowania fizycznego - 1 kamera wewnętrzna,
 - hol dolny i szatnie - 1 kamera wewnętrzna,
 - hol główny -1 kamera wewnętrzna,
 - hol górny -1 kamera wewnętrzna;
 - 2) zapis obrazu wizyjnego obejmuje 7 ostatnich dni;
 - 3) zapisy z systemu monitoringu szkolnego wykorzystane zostaną w szczególności w celu wyeliminowania zagrożeń oraz wyciągnięcia konsekwencji wobec osób winnych niezgodnych z prawem zachowań na terenie szkoły;
 - 4) system monitoringu wizyjnego ma służyć podejmowaniu działań interwencyjnych przez dyrektora, wychowawców i nauczycieli, funkcjonariuszy policji i straży miejskiej;
 - 5) o udostępnieniu zapisu z kamer systemu monitoringu szkolnego decyduje każdorazowo dyrektor;
 - 6) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych sprawują nauczyciele prowadzący te zajęcia.

3. Nauczyciele zobowiązani są do pełnienia dyżurów przed rozpoczęciem swoich zajęć obowiązkowych i dodatkowych, w czasie przerw międzylekcyjnych oraz po zajęciach, według corocznie ustalonego harmonogramu, opracowanego przez nauczyciela wskazanego przez dyrektora. Przy czym:
- 1) plan dyżurów zmieniany jest równocześnie ze zmianą tygodniowego planu zajęć dydaktycznych;
 - 2) każdy nauczyciel pracujący w szkole jest obowiązany zaznajomić się z planem dyżurów;
 - 3) w przypadku nieobecności nauczyciela dyżurującego w danym dniu koordynator ds. zastępstw układa plan zastępstw, który wywiesza na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim;
 - 4) dyżury pełnione są od godziny 08.00 do 15.35 zgodnie z harmonogramem i potrzebami szkoły;
 - 5) jeśli warunki atmosferyczne pozwalają dyżur pełniony jest również na boisku zgodnie z harmonogramem i potrzebami szkoły;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów podczas przerwy odpowiadają nauczyciele dyżurujący;
 - 7) nauczycielowi nie wolno podczas dyżuru opuszczać stanowiska pracy. Taka sytuacja jest możliwa, gdy nauczyciela dyżurującego zastąpi inny, przejmując jego obowiązki;
 - 8) nauczyciele pełniący dyżur zwracają uwagę na nieodpowiednie zachowanie uczniów;
 - 9) w celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej szkoła podejmuje działania poprzez:
 - a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - c) prowadzenie Rejestru wyjść,
 - d) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą,
 - e) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - f) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - g) dostęp do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - h) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadków, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,

- i) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - j) przestrzeganie praw ucznia,
 - k) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - l) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - m) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - n) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
 - o) prowadzenie wychowania komunikacyjnego;
 - p) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - q) przestrzeganie rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkołach publicznych i niepublicznych szkołach.
- 10) Szkoła opracowuje, wdraża i systematycznie ewaluje politykę ochrony małoletnich, zgodnie z odpowiednimi przepisami.
4. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i opiekę uczniom podczas zabaw, dyskotek i innych imprez kulturalno-rozrywkowych oraz wycieczek i wyjść poza teren szkoły zgodnie z odrębnymi regulaminami.

§ 15. Świetlica szkolna

1. Celem głównym działalności świetlicy szkolnej jest przede wszystkim zapewnienie opieki po lekcjach, podczas zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
2. Podstawowe zadania świetlicy obejmują w szczególności:
 - 1) prowadzenie pracy wychowawczej zmierzającej do kształtowania u uczniów właściwej postawy społeczno-moralnej;
 - 2) tworzenie warunków do nauki i pomocy w nauce, w tym w odrabianiu lekcji;
 - 3) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień wychowanków;
 - 4) kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 5) organizowanie uczniom czasu wolnego.
3. Organizacja świetlicy szkolnej:
 - 1) tygodniowy rozkład zajęć świetlicowych jest skoordynowany z rozkładem zajęć obowiązkowych i dodatkowych szkoły; ustala go dyrektor;
 - 2) zajęcia prowadzone są w grupach, których liczebność nie powinna przekraczać 25 uczniów;

- 3) w świetlicy mogą przebywać uczniowie w przypadku nagłej nieobecności nauczyciela przedmiotu oraz uczniowie zwolnieni z zajęć wychowania fizycznego, a także nie uczęszczający na religię/etykę lub wychowanie do życia w rodzinie;
 - 4) świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z rocznym planem pracy, planem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, uwzględniając potrzeby oraz zainteresowania uczestników.
4. Dokumentacja świetlicy obejmuje:
- 1) dziennik świetlicy i listę obecności;
 - 2) roczny plan zajęć wychowawczych;
 - 3) roczne sprawozdanie z działalności świetlicy szkolnej.
5. Świetlica pracuje zgodnie z odrębnym regulaminem, z którym do 15 września zapoznawani są uczniowie i ich rodzice.

§ 16. Stołówka szkolna

1. Szkoła zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze stołówki szkolnej, w której może być zorganizowane dożywianie i wydawany jest jeden gorący posiłek - zupa i/lub drugie danie.
 - 1a. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 - 1b. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłaty za jeden gorący posiłek - zupa, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
2. Każdy uczeń podczas pobytu w stołówce jest zobowiązany w szczególności:
 - 1) zachować ciszę i ostrożność;
 - 2) jeść kulturalnie;
 - 3) dbać o czystość;
 - 4) wykonywać polecenia pracownika obsługi;
 - 5) odebrać obiad z okienka lub od pracownika wydającego posiłek;
 - 6) odnieść brudne naczynia w wyznaczone miejsce.
3. Uczniowie, którzy nie jedzą obiadu mają zakaz wstępu do stołówki.
4. Rodzice uczniów pokrywają wyłącznie równowartość surowców wykorzystywanych do przygotowania jednego gorącego posiłku - zupy.
5. Rodzice uczniów spożywających drugie danie pokrywają równowartość kosztów surowca "wsadu do kotła" oraz koszty jego przyrządzenia.
6. Pozostałe kwestie reguluje Regulamin Stołówki.

§ 17. Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna jest pracownią realizującą potrzeby i zainteresowania uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły; służy doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Zbiory biblioteczne udostępnia się:
 - 1) uczniom;
 - 2) nauczycielom;
 - 3) innym pracownikom szkoły;
 - 4) rodzicom - na zasadach określonych w regulaminie.
3. W bibliotece funkcjonuje Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, którego opiekunem jest nauczyciel bibliotekarz.
4. Do zadań centrum multimedialnego należy:
 - 1) gromadzenie w jednym miejscu wszelkich dostępnych źródeł informacji potrzebnych w procesie edukacji i wszechstronnego rozwoju ucznia;
 - 2) udostępnianie dokumentów drukowanych, zapisanych na nośnikach elektronicznych i oferowanych w sieci globalnej;
 - 3) tworzenie nowoczesnego warsztatu samokształceniowego ucznia i nauczyciela o interdyscyplinarnym charakterze;
 - 4) stwarzanie warunków do wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 5) pełnienie funkcji ośrodka szerzenia kultury informacyjnej.
5. Szczegółowe zasady korzystania z centrum multimedialnego określa odrębny regulamin dostępny w centrum.
6. Godziny urzędowania biblioteki podane są na drzwiach wejściowych.
7. Wypożyczać książki wolno jedynie na swoje nazwisko. Nie wypożycza się książek na nazwisko koleżanek, kolegów, nauczycieli, pracowników szkoły.
8. Jednorazowo można wypożyczyć do trzech tytułów na okres jednego miesiąca. Czas ten można przedłużyć pod warunkiem ustalenia tego faktu z nauczycielem bibliotekarzem.
9. Dzieci z klasy pierwszej rozpoczynają wypożyczanie książek po uroczystości ślubowania na ucznia (chyba, że wychowawca zadecyduje inaczej).
10. Uczniowie przygotowujący się do konkursów mają prawo wypożyczenia większej liczby książek jednorazowo.

11. Jeżeli czytelnik nie przeczytał książki, a wypożyczalnia nie ma na nią zamówień, może przed upływem terminu zwrotu prosić o jego prolongatę.
12. Uczeń, który nie oddał książki w terminie nie może korzystać z księgozbioru bibliotecznego.
13. Czytelnikowi nie wolno samemu brać książek z księgozbioru podręcznego.
14. Książek wypożyczonych w bibliotece nie należy wypożyczać innym osobom.
15. Książki i inne dokumenty należy szanować jako dobro wspólne. Zauważone uszkodzenia zgłasza się bibliotekarzowi.
16. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki materiały ćwiczeniowe.

Szczegółowe zasady udostępniania materiałów ćwiczeniowych pomocy naukowych w formie elektronicznej oraz wypożyczeń podręczników znajdują się w oddzielnym regulaminie dostępnym w bibliotece.
17. W bibliotece obowiązuje cisza, zakaz spożywania posiłków i picia napojów - poza wyznaczonym do tego miejscem.
18. W przypadku zniszczenia lub zagubienia książki (innego dokumentu) należy ją odkupić bądź zwrócić inną o równej lub większej wartości albo wpłacić jej równowartość po uzgodnieniu z bibliotekarzem. Do czasu uregulowania należności czytelnik jest zawieszony w prawach czytelnika.
19. Przed końcem roku szkolnego w wyznaczonym przez bibliotekarza terminie książki powinny być zwrócone do biblioteki.
20. Istnieje możliwość wypożyczenia książek na czas ferii letnich, po wcześniejszym rozliczeniu się z biblioteką.
21. W przypadku zmiany szkoły uczeń zobowiązany jest przed odejściem rozliczyć się z biblioteką szkolną.
22. W bibliotece systematycznie dokonuje się selekcji księgozbioru, wycofując egzemplarze nieaktualne i nieprzydatne w pracy szkoły oraz zaczytane. Czasopisma społeczno- kulturalne oraz prasa codzienna przechowywane są przez rok, czasopisma metodyczne przez 5 lat.
23. Każdy czytelnik zobowiązany jest do zaznajomienia się z regulaminem dostępnym w bibliotece i do bezwzględnego przestrzegania go.
24. Dane osobowe gromadzone w bibliotece podlegają ochronie zgodnie z ustawą o ochronie danych osobowych i są przetwarzane zgodnie z instrukcją przetwarzania danych w szkole.

25. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwyciężania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
- b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
- c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

§ 18. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru zawodu, poziomu i kierunku kształcenia.
2. Zakres zadań poszczególnych osób zaangażowanych w proces doradczy wynika z kompetencji, profilu wykształcenia, wykładanych treści oraz podstawy programowej w szkole.
3. Koordynator doradztwa zawodowego lub pedagog przy współpracy z Mazowieckim Ochotniczym Hufcem Pracy bierze udział w planowaniu działań szkoły w zakresie doradztwa zawodowego, aktualizuje informacje związane z doradztwem zawodowym, dokonuje bieżącego monitorowania

realizacji WSDZ, przeprowadza ankietę ewaluacyjną i sporządza sprawozdanie z realizacji WSDZ.

4. Pedagog i psycholog szkolny diagnozują potrzeby oraz możliwości uczniów, udzielają indywidualnych porad i konsultacji w zakresie rozpoznawania mocnych stron oraz podejmowania decyzji edukacyjnych, w miarę możliwości koordynują wraz z wychowawcami klas prezentacje szkół z najbliższej okolicy, w zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych prowadzą zajęcia rozwijające umiejętności emocjonalno- społeczne oraz z zakresu technik uczenia się, radzenia sobie ze stresem i autoprezentacji. Pedagog przeprowadza zainteresowanym uczniom Wielowymiarowe Testy Preferencji Zawodowych opracowując indywidualne raporty.
5. Wychowawcy, zgodnie z WSZD realizują treści z zakresu samopoznania, autoprezentacji, określenia mocnych stron, zainteresowań, charakterystyki rynku pracy, planowania ścieżki kariery zawodowej oraz aktywnych metod poszukiwania pracy, a także radzenia sobie w sytuacjach trudnych (stres, bezrobocie, problemy zdrowotne).
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmym i ósmym szkoły podstawowej;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego,

§ 19. Wolontariat w szkole

1. W szkole działa Szkolne Koło Wolontariatu (SKW), które:
 - 1) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole ma na celu:
 - a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

- g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,
 - h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz pomocy innym osób.
2. Opiekę nad SKW sprawuje koordynator projektu.
 3. Szczegółowe działania związane z SKW wynikają z odrębnego regulaminu SKW.

§ 20. Działalność innowacyjna szkoły

1. W szkole organizuje się działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki.
2. Nauczyciele w ramach pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej w zależności od potrzeb wdrażają i realizują działania nowatorskie.

§ 21. Współpraca szkoły z rodzicami

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w danej klasie;
 - 2) zapoznania się z dokumentami obowiązującymi w szkole oraz bieżącego dostępu do nich, w tym między innymi ze statutem;
 - 3) rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia, wychowania i planowania kariery zawodowej swoich dzieci;
 - 4) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły i poszczególnych nauczycieli;
 - 5) współpracy w organizowaniu i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom;
 - 6) wyrażenia zgody na objęcie dziecka w szczególności zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi lub specjalistycznymi;
 - 7) wnioskowania o udzielenie pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
 - 8) pisemnej informacji o ustalonych dla uczniów formach, sposobach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy mogą być realizowane;

- 9) wnioskowania o zakończenie udzielania danej formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej przed upływem ustalonego przez dyrektora okresu jej udzielania;
 - 10) udziału w posiedzeniach zespołów planujących i koordynujących pracę z uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 11) udziału w opracowaniu i modyfikacji Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego oraz dokonywaniu wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania dziecka;
 - 12) otrzymywania niezbędnych wskazówek metodycznych do pracy z dzieckiem w domu.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą odpowiednich warunków nauki;
 - 5) powiadamiania organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez młodzież w wieku 16-17 lat i zmianach w tym zakresie;
 - 6) komunikowania się ze szkołą na temat postępów dziecka w nauce;
 - 7) uczestniczenia w zebraniach klasowych, „dniach otwartych” i organizowanych przez szkołę spotkaniach edukacyjnych dla rodziców;
 - 8) usprawiedliwiania nieobecności uczniów;
 - 9) stawiania się na wezwanie szkoły;
 - 10) przekazywania wychowawcy ważnych informacji o stanie zdrowia dziecka;
 - 11) reagowania na przejawy niewłaściwego zachowania w szkole i poza jej terenem;
 - 12) niezwłocznego sygnalizowania dyrektorowi szkoły lub wychowawcy oddziału o zachowaniach uczniów, świadczących o indywidualnych lub grupowych przejawach niedostosowania społecznego;
 - 13) umożliwienia dziecku skorzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jaką oferuje szkoła;
 - 14) wykonania specjalistycznych badań lekarskich, psychologiczno-pedagogicznych lub innych w zależności od potrzeb, w celu pogłębienia diagnozy ucznia;
 - 15) przekazywania informacji o dziecku mających wpływ na diagnozę ucznia, w tym wyników badań specjalistycznych, o ile mogą mieć wpływ na funkcjonowanie dziecka oraz wskazywania mocnych stron dziecka (uzdolnienia, zainteresowania) w celu wypracowania optymalnego programu działań pomocowych;

- 16) informowania o zmianach obserwowanych w zachowaniu dziecka, jego trudnościach oraz postępach;
- 17) udzielaniu dziecku systematycznego wsparcia w codziennej pracy według wskazówek nauczycieli lub specjalistów;
- 18) kontynuowania pracy z dzieckiem w domu według wskazówek przekazanych przez nauczycieli lub specjalistów pracujących z dzieckiem.

4. Współpraca szkoły i rodziców polega na:

- 1) organizowaniu przez szkołę warsztatów edukacyjno-profilaktycznych na tematy ustalone po diagnozie potrzeb, w tym zgłaszane/sugerowane przez rodziców spotkań z rodzicami i stwarzanie w ich trakcie możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze – konsultacje indywidualne ze specjalistami spoza szkoły prowadzącymi warsztaty dla rodziców;
- 2) indywidualnych, osobistych kontaktach rodziców z wychowawcami, nauczycielami, pedagogiem i dyrekcją;
- 3) natychmiastowym kontakcie wychowawcy z rodzicami w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia;
- 4) ścisłym współdziałaniu rady rodziców z innymi organami szkoły;
- 5) angażowaniu rodziców we współpracę w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, w tym w uroczystości szkolne;
- 6) angażowaniu rodziców w rozwiązywanie problemów gospodarczo-administracyjnych szkoły.

5. Formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki oprócz wymienionych w ust.4:

- 1) zebrania z wychowawcą;
- 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszycie przedmiotowym,
 - b) korespondencja poprzez dziennik elektroniczny, listowna, mailowa, sms,
 - c) zapisy i oceny w dzienniku elektronicznym.

§ 22. Współpraca ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej i szkoły.

1a. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:

- 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
- 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa ust. 1, wyraża dyrektor po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej po spełnieniu warunków opisanych w odrębnych przepisach

§ 23. Opieka zdrowotna

1. Szkoła zapewnia uczniom opiekę pielęgniarki szkolnej.
2. Szkoła jest objęta opieką zdrowotną w ramach współpracy szkoły z Tarczyńskim Centrum Medycznym.
 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
 3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pracownik szkoły.
 4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 24. Cudzoziemcy

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw:
 - 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
 - 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
 - d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe w miarę potrzeb i możliwości szkoły,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) wsparcie osoby władającej językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,

- g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia.

Rozdział 3a

Rekrutacja

§ 25. Organizacja rekrutacji

1. Rekrutacja do szkoły odbywa się zgodnie ze szkolnym regulaminem rekrutacji, w terminach ustalonych uchwałą organu prowadzącego.
2. Komisja rekrutacyjna jest odpowiedzialna za przebieg procesu rekrutacyjnego.

Rozdział 4

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 26. Zadania nauczycieli

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Do zakresu zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej;
 - 2) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań;
 - 3) prowadzenie obserwacji pedagogicznej mającej na celu lepsze poznanie dziecka;

- 4) uczestniczenie w pracach zespołów dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 5) stosowanie twórczych i nowoczesnych metod nauczania i wychowania;
- 6) planowanie własnego rozwoju zawodowego;
- 7) doskonalenia się zawodowo, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 8) eliminowanie przyczyn i niepowodzeń dzieci;
- 9) współdziałanie z rodzicami;
- 10) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej;
- 11) realizacja zaleceń dyrektora i instytucji kontrolujących;
- 12) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym i kulturalnym;
- 13) poddawanie się ocenie;
- 14) otaczanie indywidualną opieką każdego dziecka i utrzymywanie kontaktu z jego rodzicami;
- 15) poszanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw;
- 16) realizacja innych zadań zleconych przez dyrektora, a wynikających z bieżącej działalności placówki;
- 17) zapoznanie rodziców na początku roku szkolnego z programem nauczania i statutem szkoły, poprzez udostępnienie ww. dokumentów w bibliotece szkolnej;
- 18) współpraca z nauczycielami specjalistami
- 19) współdziałanie z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 20) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 21) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
- 22) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
- 23) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
- 24) chronienie danych osobowych swoich uczniów.

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

4. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.

§ 27. Zadania wychowawcy oddziału

1. Do zadań wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie, a w szczególności:

- 1) troska o właściwy stosunek ucznia do nauki i osiągnięcie przez niego jak najlepszych wyników w nauce;
- 2) organizowanie czytelnictwa uczniów, pobudzanie ich do współdziałania z nauczycielem bibliotekarzem, organizowanie współzawodnictwa czytelniczego;
- 3) zachęcanie do aktywnego udziału w zajęciach dodatkowych, interesowanie się udziałem uczniów w różnych formach zajęć;
- 4) kształtowanie wzajemnych stosunków między uczniami na zasadach życzliwości i współdziałania, wytwarzanie atmosfery sprzyjającej wśród nich więzi koleżeństwa i przyjaźni;
- 5) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 6) wywieranie wpływu na zachowanie uczniów w szkole, poza nią, badanie przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów, podejmowanie środków zaradczych w porozumieniu z uczniami, nauczycielami i rodzicami;
- 7) udzielanie szczegółowej pomocy, rad, wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych i wychowawczych;
- 8) współpraca z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności;
- 9) planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 10) planowanie i koordynowanie prac zespołu w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 11) utrzymywanie stałego kontaktu z rodzicami w sprawie postępów w nauce i zachowaniu uczniów, indywidualne rozmowy z rodzicami;
- 12) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach rodzicielskich i dniach otwartych;

- 13) opracowanie tematyki zajęć z wychowawcą w ścisłym powiązaniu z całokształtem pracy wychowawczej w szkole;
 - 14) zapoznanie uczniów i rodziców z zasadami klasyfikowania i promowania uczniów oraz wewnątrzszkolnym systemem oceniania;
 - 15) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Wychowawca ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swej pracy wychowawczej od dyrektora, nauczycieli specjalistów i instytucji wspomagających szkołę.
 3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 28. Zadania nauczycieli specjalistów

1. Do zadań pedagoga i psychologa 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 przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, 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 przedszkolnym, 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 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.

2. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców 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 udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej .

3. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanego działania i zajęć, określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

4. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się ;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) 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 możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

6. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 29. Zadania nauczyciela bibliotekarza

1. Zadania nauczyciela bibliotekarza obejmują:

- 1) w zakresie koordynowania pracy w bibliotece:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji bibliotecznych, katalogowych, bibliograficznych, rzeczowych i tekstowych,
 - c) informowanie uczniów i nauczycieli o nowych publikacjach,
 - d) inspirowanie pracy współpracowników biblioteki i ich szkolenie,
 - e) prowadzenie różnych form informacji o książkach,
 - f) przysposobienie czytelnicze i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji, w formie pracy indywidualnej z czytelnikiem, zajęć grupowych i w miarę możliwości wycieczek do bibliotek pozaszkolnych,
 - g) udzielanie pomocy nauczycielom, wychowawcom, opiekunom, organizacjom uczniowskim i kołom zainteresowań w przeprowadzeniu różnych form zajęć dydaktyczno-wychowawczych w bibliotece i w przygotowaniu imprez czytelniczych,
- 2) w zakresie współpracy z rodzicami i instytucjami, wspierającymi działalność statutową szkoły:
 - a) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, informowanie rodziców o czytelnictwie uczniów,
 - b) organizowanie, w miarę potrzeb i możliwości, wycieczek do innych bibliotek i ośrodków informacji,
 - c) uzyskiwanie i upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych,
- 3) w zakresie pracy organizacyjno-technicznej:
 - a) dokonywanie zakupu książek i innych zbiorów,
 - b) gromadzenie i opracowanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) prowadzenie sprawozdawczości i statystyki z zakresu czytelnictwa,

- d) sprawowanie opieki nad centrum informacyjnym w bibliotece szkolnej,
- e) zabezpieczenie zbiorów przed zniszczeniem,
- f) sporządzanie planu pracy oraz rocznego sprawozdania,
- g) prowadzenie dziennika biblioteki.

§ 30. Zadania nauczyciela świetlicy

- 2 Do zadań nauczyciela świetlicy należy kierowanie i organizowanie pracy opiekuńczo - wychowawczej w świetlicy oraz odpowiedzialność za jej wyniki, a w szczególności:
- 1) opracowywanie planów pracy świetlicy oraz innych dokumentów wynikających z regulaminu;
 - 2) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych i opiekuńczo- wychowawczych z uczniami;
 - 4) czuwanie nad estetyką świetlicy szkolnej, dbałość o ład i porządek w czasie zajęć i po zajęciach;
 - 5) zapewnienie uczniom optymalnych warunków podczas pobytu w świetlicy szkolnej;
 - 6) troska o bezpieczeństwo wychowanków;
 - 7) dbanie o harmonijne współdziałanie i przyjazną atmosferę w świetlicy szkolnej;
 - 8) pomoc uczniom w odrabianiu pracy domowej.

§ 31. Zadania wicedyrektora

- 1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego dyrektor, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę oraz Rady Pedagogicznej.
- 2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
- 3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
- 4. Do zakresu działania wicedyrektora należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
 - 2) sprawowanie nadzoru nad działalnością wychowawczą i dydaktyczną szkoły;
 - 3) koordynacja wydarzeń szkolnych;

4) wsparcie nauczycieli w zakresie spraw wychowawczych;

5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.

§ 32. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca oddziału.
2. Do zadań zespołu nauczycielskiego należy w szczególności:
 - 1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania;
 - 2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych;
 - 3) diagnozowanie i usprawnianie wewnątrzszkolnego oceniania i programu wychowawczego-profilaktycznego;
 - 4) analizowanie postępów i osiągnięć każdego ucznia;
 - 5) analiza opinii i orzeczeń z poradni psychologiczno- pedagogicznej;
 - 6) ustalanie dla całego zespołu uczniowskiego i poszczególnych uczniów zadań dostosowanych do zainteresowań i zdolności;
 - 7) organizowanie konkursów wiedzy i konkursów przedmiotowych;
 - 8) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wyjść i wyjazdów edukacyjnych;
 - 9) doskonalenie swej pracy poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowanie narzędzi badawczych;
 - 10) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, ścieżek edukacyjnych, wewnątrzszkolnego systemu oceniania i szkolnego programu profilaktyczno- wychowawczego;
 - 11) analizowanie wyników badania osiągnięć uczniów;
 - 12) opracowywanie sprawdzianów, testów, zadań egzaminacyjnych integrujących treści różnych przedmiotów;
 - 13) ustalanie różnych form pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

3. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły przedmiotowe. Skład zespołów przedmiotowych każdorazowo ustalany jest przez dyrektora na zebraniu rady pedagogicznej dotyczącej organizacji roku szkolnego.
4. Zespół nauczycielski prowadzący określoną edukację w szkole podejmuje decyzję o wykorzystywaniu podręcznika i innych materiałów dydaktycznych w procesie kształcenia.
5. W oddziałach I-III, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespół nauczycieli uczących w jednej klasie przedstawia dyrektorowi propozycję:
 - 1) podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych do zajęć z zakresu edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) jednego podręcznika lub materiałów edukacyjnych do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego.
6. Propozycję podręczników lub materiałów edukacyjnych do prowadzenia zajęć w oddziałach IV –VIII przedstawiają dyrektorowi, w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zespoły nauczycieli utworzone odrębnie spośród nauczycieli prowadzących zajęcia z danej edukacji przedmiotowej.
7. Zespoły, o których mowa w ust. 6 przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych,
 - 2) jednego lub więcej podręczników lub materiałów edukacyjnych do nauczania obcego języka nowożytnego, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języka obcego w oddziałach, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych.
8. Dyrektor może tworzyć inne zespoły nauczycielskie, zgodnie z potrzebami szkoły.
9. Zespoły nauczycielskie pracują w oparciu o wytyczne zawarte w planach szkoły, częstotliwość zebrań zależy od potrzeb.
10. Przedstawiciele zespołów nauczycielskich zapoznają członków rady pedagogicznej z problemami poruszonymi na zebraniach oraz proponowanymi ustaleniami i rozwiązaniami.
11. Zespoły nauczycielskie, co najmniej raz w roku szkolnym, przedstawiają wnioski do dalszej pracy i zapoznają z nimi radę pedagogiczną. Za wykonanie tego zadania odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu nauczycielskiego.

§ 33. Pracownicy niepedagogiczni

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
 - 3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
 - 9) dbać o bezpieczeństwo uczniów.
4. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w Regulaminie Pracy. Fakt zapoznania się z Regulaminem Pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręcznym podpisem.
5. W szkole można zatrudnić pomoc nauczyciela, która pełni funkcję asystenta międzykulturowego, który wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

Rozdział 5

Uczniowie

§ 34. Prawa i obowiązki ucznia

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
 - 2) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 3) jasno określonych zasad wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 4) opieki wychowawczej i warunków zapewniających ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej, psychicznej oraz ochrony i poszanowania godności;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) przedstawiania problemów, uzyskiwania wyjaśnień, odpowiedzi, pomocy

- 7) rozwijania swoich talentów, zainteresowań i zdolności oraz ich prezentacji,
 - 8) wszechstronnego uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym, organizowanymi przez szkołę;
 - 9) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych, ferii i przerw świątecznych;
 - 10) jawnej i obiektywnej oceny postępów w nauce i zachowania oraz ustalonych form kontroli;
 - 11) poczucia bezpieczeństwa i opieki wychowawczej w czasie pobytu w szkole oraz imprez organizowanych przez szkołę;
 - 12) korzystania z różnorodnych form opieki socjalnej w uzasadnionych przypadkach;
 - 13) korzystania z poradnictwa psychologiczno- pedagogicznego;
 - 14) ochrony i poszanowania godności zgodnie z Konwencją Praw Dziecka;
 - 15) pełnej i rzetelnej informacji o decyzjach, które go bezpośrednio dotyczą;
 - 16) swobody wyrażania myśli, poglądów, sumienia i wyznania;
 - 17) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
 - 18) bycia wyróżnionym za swoje osiągnięcia i pracę na rzecz szkoły;
 - 19) korzystania z pomieszczeń, wyposażenia, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 20) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 21) prywatności (ochrony danych osobowych, zakazu publicznego komentowania sytuacji rodzinnej, osobistej ucznia, poszanowania informacji dotyczącej osobistej sytuacji ucznia przekazanej przez ucznia wychowawcy, pedagogowi, psychologowi, zapewnienia warunków do korzystania z szatni i toalet bez skrępowania);
 - 22) otrzymywania informacji z różnych źródeł dostosowanych do wieku, zdolności percepcyjnych, potrzeb i zainteresowań,
 - 23) znajomości swoich praw i uprawnień.
- 1a. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;

- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;

2. Obowiązkiem ucznia jest:

- 1) przestrzeganie regulaminów pomieszczeń szkolnych wynikających ze specyfiki ich przeznaczenia;
- 2) przestrzeganie zasad kultury i współżycia społecznego w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły, a także postanowień zawartych w statucie;
- 3) poszanowanie przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 4) godne i możliwie najlepsze reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 5) nieużywanie i nieznajdowanie się pod wpływem działania alkoholu lub środków odurzających;
- 6) usprawiedliwienie przed wychowawcą każdej swojej nieobecności na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od daty powrotu do zajęć po tej nieobecności, w następującej formie:
 - a) pisemnego usprawiedliwienia rodzica o niezdolności dziecka do odbycia zajęć edukacyjnych, i daty nieobecności ucznia oraz podpis rodzica,
 - b) usprawiedliwienia ustnego nieobecności dziecka przez rodzica na zebraniu klasowym lub w inny sposób, w bezpośrednim kontakcie z wychowawcą (np. telefonicznie, dziennik elektroniczny),
 - c) w przypadku niedotrzymania pkt. 6 a) lub b) , nieobecności pozostaną nieusprawiedliwione,
 - d) ucznia może zwolnić z zajęć szkolnych wychowawca oddziału lub dyrektor,
 - e) w nagłych przypadkach dopuszcza się zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych, po wcześniejszym kontakcie telefonicznym wychowawcy lub dyrektora z rodzicem,
 - f) ucznia chorego odbiera ze szkoły rodzic lub wyznaczona przez niego osoba,
 - g) zwalnianie ucznia z ostatniej w jego planie godziny wychowania fizycznego musi zawierać wyraźną klauzulę o zwolnieniu do domu, w innym przypadku traktuje się je jako zwolnienie z ćwiczeń z obecnością na sali,
 - h) o każdym przypadku wagarów niezwłocznie informowany jest rodzic,
 - i) uczniowie, którzy nie uczęszczają na lekcje religii/etyki, przebywają w tym czasie w świetlicy, czytelni lub innym wskazanym przez wychowawcę miejscu, pod opieką nauczyciela. Jeżeli lekcje religii/etyki realizowane są na pierwszej lub ostatniej godzinie

lekcyjnej uczeń może rozpocząć lekcje później lub zakończyć wcześniej na pisemny wniosek rodzica;

- 7) dbanie o higienę osobistą i estetykę ubioru - zgodnie z przyjętymi ogólnie normami obyczajowymi i tradycjami szkoły:
 - a) noszenie codziennego stroju szkolnego estetycznego, czystego, funkcjonalnego,
 - b) w dni uroczyste przychodzenia do szkoły w stroju galowym- obowiązuje biała bluzka (koszula), spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym,
 - c) na zajęciach wychowania fizycznego noszenia stroju sportowego- biały T-shirt bez napisów i emblematów, spodenki lub spodnie od dresu, buty wiązane z jasną podeszwą,
 - d) podczas reprezentowania szkoły na zawodach sportowych noszenia stroju reprezentacyjnego lub stroju sportowego.
 - e) podczas reprezentowania szkoły na wyjazdach chóru noszenia stroju galowego lub chóralnego,
 - f) przez nieestetyczny ubiór rozumie się:
 - głębokie dekolty,
 - odsłonięty brzuch,
 - widoczną bieliznę,
 - ekstrawagancki strój,
 - noszenie szalików i czapek klubowych oraz wszelkich emblematów i symboli znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne;
 - g) uczniowie nie powinni przychodzić do szkoły w nadmiernej ilości biżuterii, z kolczykami w nosie, brzuchu i na wargach
- 8) dbania o ład i estetykę w salach lekcyjnych, na korytarzach, w toaletach i innych pomieszczeniach, a także wokół terenu szkolnego; dbanie o sprzęt szkolny, urządzenia i pomieszczenia szkolne. W przypadku dokonania zniszczenia uczeń jest zobowiązany naprawić wyrządzone przez siebie szkody w sposób uzgodniony z wychowawcą lub dyrektorem. Rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną za szkody wyrządzone przez dziecko;
- 9) przestrzegania zarządzeń porządkowych wydanych przez dyrektora i obowiązujących w szkole przepisów oraz podporządkowywanie się zaleceniom dyrektora i innych nauczycieli;
- 10) dbania o własne życie, zdrowie oraz rozwój;
- 11) dbania o kulturę języka;

- 12) rozliczania się do końca każdego roku szkolnego z wszelkich zobowiązań szkolnych wobec: wychowawcy, biblioteki i sekretariatu;
- 13) niezakłócania przebiegu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych poprzez używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych; ustala się następujące zasady używania w szkole telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych:
 - a) podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, przerw, imprez i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania do celów osobistych urządzeń elektronicznych (muszą być wyciszone i schowane),
 - b) podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych uczeń może korzystać z urządzeń multimedialnych tylko na wyraźne polecenie nauczyciela,
 - c) w wyjątkowych sytuacjach uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem, wychowawcą,
 - d) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej lub fotografowanej,
 - e) zaginięcie lub kradzież należy niezwłocznie zgłosić wychowawcy oddziału, nauczycielowi lub dyrektorowi szkoły, a także odpowiednim organom policji; szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utracony sprzęt,
 - f) naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły skutkuje przekazaniem telefonu lub urządzenia do „depozytu” w sekretariacie lub u dyrektora. Uczeń ma obowiązek wyłączenia telefonu komórkowego lub urządzenia. Sprzęt przechowywany jest w zaklejonej i podpisanej przez ucznia kopercie. Rodzic ma obowiązek osobistego odbioru depozytu; wszystkie zasady dotyczące użytkowania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły są szczegółowo określone w regulaminie korzystania z urządzeń multimedialnych.
- 14) przestrzegania zasad bhp obowiązujących w szkole;
- 15) nie przynoszenia do szkoły przyrządów, przyborów i substancji mogących stanowić zagrożenie dla życia uczniów;
- 16) nie opuszczania samowolnie terenu szkoły;
- 17) dbania o honor szkoły, jego historię, szanowanie i wzbogacanie jego tradycji, godne reprezentowanie szkoły na zewnątrz;
- 18) stwarzania atmosfery wzajemnej życzliwości, pomaganie słabszym, przeciwdziałanie wszelkim przejawom przemocy, brutalności, reagowanie na łamanie dyscypliny i każde zauważone zło;
- 19) stosowania się do zaleceń nauczycieli dyżurujących;

- 20) uczestniczenia w życiu kulturalnym, pracy społecznej na rzecz szkoły i środowiska;
- 21) informowania na bieżąco rodziców o wszystkich sprawach przekazywanych przez dyrektora, wychowawcę oddziału oraz innych nauczycieli.

§ 35. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

W przypadku naruszenia praw ucznia wymienionych w statucie i w Konwencji o Prawach Dziecka, przysługuje złożenie skargi

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń wraz z rodzicami mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
- 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
- 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
- 4) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
- 5) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
- 6) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 7) powiadomienia rodziców dokonuje dyrektor szkoły.

§ 36. Nagrody dla uczniów, warunki ich przyznawania oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i artystyczne, aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;

- 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu;
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej;
 - 4) wystosowanie przez dyrektora lub wychowawcę listu pochwalnego do rodziców;
 - 5) nagroda rzeczowa od rady rodziców.
2. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
 3. Wyróżnienia i nagrody przyznaje rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy oddziału oraz innych organów szkoły.
 4. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
 5. Uczniowie klas I-III szkoły otrzymują nagrody książkowe oraz dyplomy za wyróżniające wyniki w nauce i w zachowaniu.
 6. Począwszy od klasy czwartej 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 świadectwo szkolne promocyjne, stwierdzające uzyskanie promocji do klasy programowo wyższej lub świadectwo ukończenia szkoły stwierdzające ukończenie szkoły z wyróżnieniem oraz nagrodę rzeczową.
 7. Począwszy od klasy czwartej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,5 (bez ocen dostatecznych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje nagrodę rzeczową.
 8. Uczniowie, którzy w ciągu roku szkolnego nie opuścili żadnej godziny lekcyjnej, otrzymują nagrodę książkową za stuprocentową frekwencję (dopuszcza się 1 dzień czyli 8 godzin usprawiedliwionej absencji na zajęciach edukacyjnych).
 9. Uczniowie, którzy przeczytali największą ilość książek lub aktywnie pracowali na rzecz biblioteki w danym roku szkolnym otrzymują nagrodę rzeczową.
 10. Uczniowie, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskali celujące i bardzo dobre wyniki w nauce oraz wzorowe zachowanie otrzymują medal szkoły i nagrodę książkową ufundowaną przez Burmistrza Miasta Tarczyn.
 11. Uczeń i jego rodzice mają prawo wniesienia zastrzeżeń co do przyznanej uczniowi nagrody w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania. Zastrzeżenia wnosi się na piśmie.
 12. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia do otrzymanej nagrody w terminie 14 dni od otrzymania pisma od rodziców, informuje ich na piśmie o podjętej decyzji.
 13. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 37. Kary stosowane wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

1. Uczeń może zostać ukarany za wszelkie zachowania sprzeczne z ogólnie przyjętymi normami społecznymi oraz za nieprzestrzeganie obowiązków wynikających z zapisów statutu.
2. Karami, o których mowa w ust. 1 są:
 - 1) ustne upomnienie wychowawcy oddziału;
 - 2) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców;
 - 3) nakaz przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły
 - 4) wniosek wychowawcy oddziału o odwołanie z funkcji pełnionej w klasie;
 - 5) ustne upomnienie lub nagana dyrektora;
 - 6) ustne upomnienie lub nagana dyrektora na apelu wobec całej szkoły z przekazaniem pisemnej informacji do rodziców, za którą odpowiedzialny jest wychowawca;
 - 7) wniosek do samorządu uczniowskiego o odwołanie z pełnionych na forum szkoły funkcji;
 - 8) zawieszenie na czas oznaczony prawa do udziału we wszystkich lub określonych zajęciach prowadzonych w systemie pozalekcyjnym oraz w wycieczkach;
 - 9) obniżenie oceny zachowania - do najniższej włącznie;
 - 10) przeniesienie do równoległego oddziału;
 - 11) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz.
3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia.
4. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.
5. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 2 pkt 1-3, nakłada dyrektor.
6. O nałożonej karze niezwłocznie informuje się rodziców. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora.
7. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 6.
8. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Przed podjęciem rozstrzygnięcia zasięga opinii wychowawcy, zespołu nauczycieli lub rady pedagogicznej.
9. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
10. Kara może być zawieszona lub anulowana przez dyrektora w ciągu 14 dni od złożenia odwołania o czym informuje się rodziców na piśmie.
11. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

§ 38. Przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Dyrektor może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia.
2. Wniosek o przeniesienie ucznia do innej szkoły kieruje dyrektor w przypadku, gdy uczeń wielokrotnie bierze udział w zdarzeniach lub sprawia kłopoty wychowawcze rażąco naruszające normy i zasady obowiązujące w szkole lub wpływające demoralizująco na innych uczniów, a podjęte środki wychowawcze i zastosowane uprzednio kary nie przyniosły rezultatów w postaci poprawy zachowania.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działania stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego lub prywatnego;
 - 5) kradzieże;
 - 6) wszczynanie bójek, awantur;
 - 7) notoryczne opuszczanie bez usprawiedliwienia obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powtarzające się w kolejnym roku szkolnym;
 - 8) wyłudzenie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 9) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 10) czyny nieobyczajne;
 - 11) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego;
 - 12) notoryczne łamanie postanowień statutu, mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 13) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 14) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.
4. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

§ 39. Skreślenie ucznia z listy uczniów

1. Uczeń może być skreślony z listy uczniów jedynie z równoczesnym przeniesieniem ucznia do innej szkoły, w drodze decyzji administracyjnej.
2. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

§ 40. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,

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

- a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 2) zachowanie ucznia.

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

- 1a. 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 wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

1b. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
- 8) Ocena z religii lub/i etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie ze sprawowania, przy czym:
 - a) ocena z religii /i etyki wliczana jest do średniej ocen i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - b) ocena z religii/etyki jest wystawiana według skali ocen stosownie do roz. 6. § 3

2. Począwszy od klasy I nauczyciel wychowawca na pierwszym w danym roku szkolnym zebraniu informuje rodziców o :

- 1) wymaganiach i kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu ma on obowiązek samodzielnego zapoznania się z informacjami zawartymi w ust. 2., które znajdują się w bibliotece szkolnej.

4. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, dziennik elektroniczny, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

4a. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz , o którym mowa w § 11 ust. 1 pkt 7.

5. Na tablicy ogłoszeń szkolnych znajduje się informacja o możliwości zapoznania się w bibliotece szkolnej z wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami ocen zachowania, na wszystkich etapach edukacyjnych.

6. Począwszy od klasy IV szkoły nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

7. Uczniowie na piśmie potwierdzają zapoznanie się z kryteriami, sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkami i trybem ustalania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych.

8. Wzór w/w pisma:

„ Pamiątka, dnia.....

Potwierdzam, że zostałam/-em/ zapoznana/y/ z wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z przedmiotu....., warunkami i trybem ich podwyższania ustalania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

Podpisy uczniów: „

8a. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszych w roku zajęciach z wychowawcą o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

8b. Informacje, o których mowa w ust. 7 i ust. 11 oraz ust. 13a przekazywane są uczniom i ich rodzicom do 15 września. Przekazanie informacji rodzicom i uczniom jest potwierdzone w dokumentacji wychowawcy i dziennik elektroniczny..

8c. Uczniowie i ich rodzice otrzymują informacje , o których mowa w ust. 7 i ust. 13 oraz ust. 13a, po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie

programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt w dziennik elektronicznym.

9. Począwszy od klasy IV nauczyciele poszczególnych przedmiotów na początku roku szkolnego informują uczniów również o:

1) formach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych, którymi są:

c) prace kontrolne:

- prace klasowe obejmujące zakres całego działu, trwające jedną lub dwie godziny lekcyjne,
- sprawdziany obejmujące wybrany zakres materiału, trwające do 30 minut,
- kartkówki obejmujące zakres materiału zrealizowanego do trzech godzin lekcyjnych, trwające 15- 20 minut,

d) wypowiedzi i odpowiedzi ustne,

e) prace domowe,

f) zeszyt ćwiczeń,

g) prace projektowe.

2) częstotliwości sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:

- a) nauczyciele mają obowiązek przeprowadzenia minimum dwóch prac kontrolnych w okresie w formach i zakresie ustalonym indywidualnie,
- b) w ciągu jednego tygodnia mogą się odbyć maksymalnie dwie prace klasowe,
- c) w jednym dniu nie można przeprowadzić dwóch prac klasowych,
- d) w jednym dniu można przeprowadzić jedną pracę klasową i jeden sprawdzian z innego przedmiotu,
- e) praca klasowa nie wyklucza możliwości przeprowadzenia kartkówki z innego przedmiotu,
- f) na prośbę uczniów zgłoszoną na minimum jeden dzień przed ustalonym terminem nauczyciel może przełożyć pracę klasową na kolejne zgodne z planem zajęcia edukacyjne. W takiej sytuacji nie stosuje się pkt b- c,
- g) w dniu następującym po dyskusji nie można przeprowadzać sprawdzianów, kartkówek ani odpytywać na ocenę;

3) terminach zapowiadania prac kontrolnych:

- a) nauczyciel powiadamia uczniów o pracy klasowej z minimum jednodniowym wyprzedzeniem, dokonując jednocześnie zapisu w elektronicznym dzienniku klasowym,

- b) nauczyciel powiadamia uczniów o terminie sprawdzianu z co najmniej jednodniowym wyprzedzeniem, dokonując jednocześnie zapisu w elektronicznym dzienniku klasowym,
 - c) nauczyciel nie ma obowiązku powiadamiania o terminie kartkówki;
- 4) terminach oddawania prac kontrolnych:
- a) nauczyciel ma obowiązek oddać pracę klasową oraz sprawdzian w ciągu dwóch tygodni,
 - b) kartkówkę należy oddać w ciągu tygodnia;
- 5) prawie ucznia do znajomości kryteriów oceny oraz punktacji prac kontrolnych;
- 6) prawie ucznia do jasno i czytelnie sformułowanych oraz dostosowanych do możliwości uczniów (różnicowanie stopnia trudności) tematów i poleceń prac kontrolnych;
- 7) obowiązku zgłoszenia się do nauczyciela na najbliższych zajęciach edukacyjnych w celu ustalenia terminu pracy klasowej lub sprawdzianu na której uczeń był nieobecny.
Niezgłoszenie się ucznia skutkuje tak, że nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia;
- 8) prawie do uzupełnienia braków w formie jednorazowej poprawy pracy klasowej i sprawdzianu w terminie ustalonym przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni od momentu wpisania oceny do elektronicznego dziennika klasowego. W sytuacjach wyjątkowych spowodowanych usprawiedliwioną nieobecnością ucznia nauczyciel wyznacza dodatkowy termin poprawy;
- 9) wpisie obok oceny z pracy klasowej i sprawdzianu ocen z ich poprawy, nawet jeżeli są one niższe lub takie same. W przypadku uzyskania dwóch różnych ocen przy klasyfikacji śródrocznej lub rocznej nauczyciel uwzględnia tylko ocenę wyższą; przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
- 10) możliwości zgłoszenia przez ucznia na początku lekcji, po zakończeniu przez nauczyciela czynności organizacyjnych, od jednego do trzech nieprzygotowań w każdym okresie w przypadku:
- a) nie opanowania wiedzy i umiejętności z poprzednich do trzech lekcji,
 - b) braku pracy domowej,
 - c) braku stroju gimnastycznego lub niezbędnych materiałów, przyborów do lekcji.
 - ilość nieprzygotowań uzależniona jest od liczby godzin zajęć edukacyjnych w tygodniowym planie lekcji i wynosi:
 - 1 godzina zajęć edukacyjnych- 1 nieprzygotowanie,
 - 2 godziny zajęć edukacyjnych- 2 nieprzygotowania,
 - powyżej dwóch godzin lekcyjnych- 3 nieprzygotowania,

- d) nauczyciel zapisuje zgłoszone nieprzygotowanie w elektronicznym dzienniku klasowym stosując skrót: np. ,
- e) po wykorzystaniu przez ucznia określonej ilości nieprzygotowań, zgłoszenie kolejnego nieprzygotowania skutkuje oceną niedostateczną;

11) konieczności przystąpienia do zapowiedzianej pracy kontrolnej w przypadku zaistnienia sytuacji opisanej w pierwszym zdaniu pkt 10.

10. Pisemne prace kontrolne oraz dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi na bieżąco lub jego rodzicom w czasie zebrań i dni otwartych lub na indywidualny wniosek rodzica, z możliwością przekazania kopii.

10a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych, a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
- 2) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
- 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny z pracy pisemnej informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
- 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego niezwłocznie po ich ustaleniu.

10b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.

10c. Wskazane jest, żeby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – po kontakcie z nauczycielem, który tę pracę oceniał, inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor szkoły

11. Pisemne prace kontrolne przechowuje się do końca roku szkolnego.

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

Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

12a. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej.

- 12b. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie konsultacji.
- 12c. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnieniem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
- 12d. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
- 12e. Nauczyciel:
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 12f. Rodzicowi/opiekunowi, który w terminie do 3 dni od udostępnienia mu kopii pracy kontrolnej wystąpił pisemnie o pisemne uzasadnienie oceny, nauczyciel przekazuje wnioskowane uzasadnienie osobiście lub za pomocą dziennika elektronicznego w terminie do 3 dni od otrzymania wniosku.
13. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. oceniania ucznia, w tym między innymi egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom.
14. Dokumentacja, o której mowa w ust. 18, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku.

§ 41. Ocenianie bieżące – klasy 4-8

1. 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.
2. 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.
 3. 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.
 4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 4, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony" albo „zwolniona”.
 6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 7. Udział w zajęciach edukacyjnych „Wychowanie do życia w rodzinie” nie podlega ocenie i nie ma wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły przez ucznia.
 8. W przypadku udziału ucznia na zajęciach edukacyjnych „Wychowania do życia w rodzinie” w dokumentacji przebiegu nauczania oraz na świadectwie szkolnym w części przeznaczony na dodatkowe zajęcia edukacyjne nie wpisuje się:
„uczestniczył(a)”.
 9. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie”, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

10. Począwszy od klasy IV oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustala się w 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).

11. W ocenianiu bieżącym istnieje możliwość stosowania modyfikacji ocen w górę - „+”, gdy uczeń czyni widoczne wysiłki w dążeniu do uzyskania wyższej oceny i w dół - „-”, gdy uczeń nie wykorzystał w pełni swoich możliwości na uzyskaną ocenę.

11a. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:

- 1) stopień celujący (6) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie złożone i trudniejsze problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału z podstawy programowej. Podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- 2) stopień bardzo dobry (5) – otrzymuje uczeń, który rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie podstawy programowej, stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) stopień dobry (4) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową;
- 4) stopień dostateczny (3) – otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej
- 5) stopień dopuszczający (2) – otrzymuje uczeń, który opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach, korzysta ze wskazówek nauczyciela;
- 6) stopień niedostateczny (1) – otrzymuje uczeń, który nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować

12. Ustala się następujące punktowe kryteria oceniania prac pisemnych:

- 1) 100% - celujący;

- 2) 99% - celujący minus;
- 3) 98% - 97% - bardzo dobry plus;
- 4) 96% - 94% - bardzo dobry;
- 5) 93% - 90% - bardzo dobry minus;
- 6) 89% - 83% - dobry plus;
- 7) 82% - 76% - dobry;
- 8) 75% - 70% - dobry minus;
- 9) 69% - 63% - dostateczny plus;
- 10) 62% - 56% - dostateczny;
- 11) 55% - 50% - dostateczny minus;
- 12) 49% - 43% - dopuszczający plus;
- 13) 42% - 36% - dopuszczający;
- 14) 35% - 30% - dopuszczający minus;
- 15) 29% - 24% - niedostateczny plus,
- 16) 23% - 0% - niedostateczny.

13. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim 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.

§ 42 Ocenianie bieżące - klasy 1-3

- 1. W klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi. Mają charakter informacyjny, diagnostyczny i motywacyjny.
- 2. Ustala się 6 punktową skalę ocen bieżących dotyczących umiejętności ucznia tj.
 - 1) 6 punktów – celująco;
 - 2) 5 punktów - bardzo dobrze;

- 3) 4 punkty – dobrze;
- 4) 3 punkty – dostatecznie;
- 5) 2 punkty – dopuszczająco;
- 6) 1 punkt – niedostatecznie.

Mają one na celu ocenianie bieżącej pracy ucznia i są pomocne do ustalenia opisowej śródrocznej oceny klasyfikacyjnej. Kryteria tych punktów ustalają indywidualnie nauczyciele na danych poziomach tj. w klasach I, II, III.

3. Rodzice otrzymują informację o rozwoju dziecka (na podstawie zgromadzonych materiałów) w formie:

- 1) słownej - na obowiązkowych zebraniach i podczas indywidualnych spotkań z wychowawcą;
- 2) pisemnej (papierowej lub elektronicznej).

4. Ocena opisowa powinna diagnozować rozwój ucznia w różnych obszarach aktywności szkolnej. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie ustalają wspólnie nauczyciele klas I - III.

5. Obszary aktywności ucznia podlegające ocenie opisowej:

- 1) zachowanie: cechy indywidualne dziecka, stosunek do obowiązków szkolnych, relacje w środowisku rówieśniczym, w kontaktach z nauczycielem (dorosłymi), przestrzeganie postanowień szkoły zawartych w statucie Szkoły,
- 2) edukacja polonistyczna: mówienie i słuchanie, czytanie, pisanie, gramatyka, ortografia;
- 3) edukacja matematyczna: sprawność w zakresie czterech podstawowych działań (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), rozwiązywanie zadań tekstowych, geometria, obliczenia czasowe i kalendarzowe;
- 4) edukacja środowiskowa: treści społeczne, przyrodnicze, geograficzne, komunikacyjne, zdrowotne;
- 5) edukacja plastyczna i techniczna: zaangażowanie, estetyka, zgodność wykonywanej pracy z tematem;
- 6) edukacja muzyczna: śpiew, opanowanie pamięciowe tekstu piosenek;
- 7) wychowanie fizyczne: ocenie podlega: sprawność, aktywność, zaangażowanie, przestrzeganie zasad bezpieczeństwa oraz sportowego zachowania podczas zajęć;
- 8) edukacja informatyczna: posługiwanie się komputerem w podstawowym zakresie,
- 9) język angielski: opanowanie w mowie i piśmie elementarnych podstaw języka obcego.

6. W klasach I - III nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki. Nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Oceny bieżące, klasyfikacyjne, śródroczne i roczne wystawiane są wg skali od „1” do „6”.

7. Ocenianie bieżące ma przekazywać informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, jak też jego zaangażowaniu w zdobywanie nowych wiadomości i umiejętności oraz pokonywanie trudności.

8. Nauczyciel stosuje ocenianie wspomagające, które odbywa się systematycznie w klasie: obserwuje pracę ucznia, rozmawia z dzieckiem, sprawdza wykonane prace, udziela instrukcji słownej lub pisemnej oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić, chwali za wysiłek, nagradza pochwałą, pisze recenzje.
9. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy
10. Roczne przewidywane opisowe ocen klasyfikacyjne oraz oceny z religii/etyki uczniów klas I-III przedstawiane są uczniom i ich rodzicom przez wychowawców przez dziennik elektroniczny 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej lub na zebraniu z rodzicami. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzając odczytanie informacji. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.

§ 43. Klasyfikowanie uczniów

1. Począwszy od klasy IV oceny śródroczne i roczne z zajęć edukacyjnych 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).
2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
4. W klasach I-III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
5. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 4, 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 przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne.
- 7a. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
8. W sytuacji długotrwałej nieobecności nauczyciela uczącego, połączonej z brakiem możliwości nawiązania z nim bezpośredniego kontaktu, dyrektor zobowiązuje do ustalenia ocen klasyfikacyjnych nauczyciela prowadzącego określone zajęcia edukacyjne w zastępstwie lub wychowawcę oddziału.
- 8a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
- 8b. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają I i II okres.
- 8c. Oceny klasyfikacyjne nie są średnią arytmetyczną ocen bieżących.
- 8d. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne z poszczególnych przedmiotów.
- 8e. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w roku zgodnie z kalendarzem, o którym mowa roz. 3. § 1
- 8f. Oceny klasyfikacyjne ustalane są w pełnym brzmieniu najpóźniej dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Oceny śródroczne i roczne z religii /etyki ustalone są stopniem szkolnym - według skali określonej w ust. 1.
10. Śródroczna i roczna ocena zachowania w klasach I- III uwzględnia w szczególności:
 - 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) punktualność,
 - b) posiadanie potrzebnych przyborów niezbędnych podczas zajęć w szkole,
 - c) samodzielną pracę i skupienie,
 - d) kończenie rozpoczętych zadań,

- e) aktywność na lekcji,
- f) bieżące usprawiedliwianie wszystkich nieobecności,
- g) przezwyciężanie trudności w nauce w miarę swoich możliwości,
- h) branie udziału w konkursach, rozwijanie swoich zainteresowań;

2) kulturę osobistą:

- a) dbanie o czystość i higienę osobistą,
- b) kulturalne zwracanie się do kolegów i pracowników szkoły,
- c) stosowanie zwrotów grzecznościowych,
- d) dbanie o bezpieczeństwo własne i innych,
- e) właściwe reagowanie na brutalność, agresję i zło,
- f) umiejętność panowania nad emocjami;

3) współdziałanie w grupie, przestrzeganie norm społecznych:

- a) przestrzeganie norm i zasad funkcjonowania w grupie,
- b) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią,
- c) pomaganie słabszym w różnych sytuacjach, np. w szkole, na wycieczce, w czasie zabawy,
- d) wypełnianie próśb i poleceń nauczyciela,
- e) umiejętność wyjaśniania nieporozumień, rozwiązywania konfliktów,
- f) umiejętność dokonania samooceny własnego zachowania,
- g) szacunek wobec koleżanek, kolegów i osób z najbliższego otoczenia,
- h) poszanowanie własności osobistej i społecznej,
- i) umiejętność współpracy z rówieśnikami podczas zabaw i sytuacji zadaniowych.

11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;

- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

12. Począwszy od klasy IV ustala się ogólne wymagania i kryteria na poszczególne oceny zachowania:

1) **ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:**

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- aktywnie dąży do nabywania i poszerzania wiedzy i umiejętności na zajęciach lekcyjnych,
- dąży do poszerzania wiedzy poprzez udział w konkursach, zawodach, zajęciach pozalekcyjnych,
- ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione i nie więcej niż 3 spóźnienia w półroczu,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- wykazuje się samodzielnością i inicjatywą w pracach na rzecz klasy i szkoły, aktywnie działa na rzecz środowiska lokalnego,

c) dba o honor, tradycje narodowe, religijne i szkolne:

- chętnie bierze czynny udział w uroczystościach szkolnych,
- godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz,

d) dba o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- odznacza się wyjątkową kulturą osobistą,

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- właściwie reaguje w sytuacjach zagrożenia,
- chętnie udziela pomocy innym;

2) **ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega następujących zasad:**

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- jest aktywny w procesie dydaktycznym,
- chętnie i starannie wykonuje powierzone mu zadania,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- działa aktywnie na rzecz społeczności szkolnej, samorządu klasowego oraz innych organizacji,
- bierze udział w uroczystościach i życiu szkolnym,

- c) dba o honor, tradycje narodowe, religijne i szkolne:
 - reprezentuje szkołę na zewnątrz,
- d) dba o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - okazuje szacunek innym ludziom na terenie szkoły i poza nią, nigdy ich nie obraża, nie zaczepia, ani nie uwłacza ich godności,
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - dba o przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który przestrzega następujących zasad:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:
 - przygotowuje się do zajęć lekcyjnych,
 - systematycznie odrabia prace domowe,
 - przynosi przybory, zeszyty, książki,
 - nie zakłóca toku lekcji,
 - stosuje się do zasad określonych w statucie i regulaminach szkolnych,
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - dba o mienie własne, cudze i społeczne,
 - dba o wygląd pomieszczeń szkolnych i całego otoczenia,
 - naprawia wyrządzoną przez siebie szkodę, szanuje pracę innych.
- c) dba o honor, tradycje narodowe, religijne i szkolne:
 - wykazuje szacunek wobec symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych.
- d) dba o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:
 - jest taktowny, życzliwy, uprzejmy i tolerancyjny,
 - dba o kulturę języka, stosuje zwroty grzecznościowe, nie stosuje wulgaryzmów,
 - okazuje szacunek innym ludziom na terenie szkoły i poza nią,
 - jest tolerancyjny i okazuje szacunek innym narodowościom, religiom i obyczajom.
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - przestrzega zasad BHP na terenie szkoły i poza nią oraz w autobusie szkolnym,
 - właściwie i bezpiecznie zachowuje się w czasie przerw międzylekcyjnych,

- nie stosuje przemocy w żadnej postaci,
- dba o higienę osobistą i stosowny ubiór,
- nie opuszcza samowolnie budynku i terenu szkoły;

2) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który przestrzega następujących zasad:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- zdarza mu się być nieprzygotowanym do zajęć (brak podręcznika, przyborów itp.),
- wymaga dyscyplinowania na zajęciach, przypominania obowiązujących zasad, ale upomniany poprawia swoje zachowanie,
- zdarza mu się naruszać zasady używania sprzętów multimedialnych,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- nie przywłaszcza sobie cudzego mienia,
- spełnia podstawowe wymagania, ale nie przejawia większej aktywności i chęci działania na rzecz szkoły i środowiska,

c) zna zasady zachowania wobec symboli narodowych, religijnych i tradycji szkolnych, ale nie zawsze je stosuje,

d) dba o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- nie lekceważy uwag nauczycieli i pracowników szkoły,
- zdarza mu się zachowanie nieodpowiednie do sytuacji,
- poziom jego kultury osobistej budzi zastrzeżenia,

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- nie pali papierosów, nie pije alkoholu i nie używa środków odurzających, ani ich nie wnosi na teren szkoły i nie namawia kolegów i koleżanek do ich używania,
- nie wnosi na teren szkoły i nie używa rzeczy i materiałów zagrażających bezpieczeństwu innych;

3) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- bardzo często jest nieprzygotowany do zajęć,
- często zakłóca tok lekcji,
- nie poprawia zachowania mimo uwag,
- nie przestrzega zasad statutowych i regulaminowych,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- zdarza mu się przywłaszczyć mienie innych,
- z rozmysłem dewastuje własność społeczną lub prywatną,
- samowolnie opuszcza teren szkoły, wagaruje,

c) dba o honor, tradycje narodowe, religijne i szkolne:

- lekceważy symbole narodowe, religijne lub tradycje szkolne,
- niewłaściwie zachowuje się na imprezach szkolnych, wyjściach poza szkołę i wycieczkach,

d) dba o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią:

- lekceważy uwagi nauczycieli i pracowników szkoły,
- odnosi się w sposób wulgarny do pracowników szkoły i kolegów,
- wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów,
- jego zachowanie jest powodem licznych uwag i skarg,
- wywołuje konflikty, oszukuje,

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zdarzają mu się reakcje agresywne, słowne lub fizyczne oraz nękanie innych uczniów bezpośrednio lub za pomocą środków elektronicznego przekazu,
- prowokuje lub powoduje sytuacje niebezpieczne,
- zdarza mu się stosować niedozwolone używki,
- zdarza mu się wносить na teren szkoły rzeczy i przedmioty zagrażające bezpieczeństwu innych,
- narusza podstawowe zasady bezpieczeństwa podczas lekcji, przerw międzylekcyjnych i innych zajęć organizowanych przez szkołę;

4) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia:

- jest notorycznie nieprzygotowany do zajęć,
- bardzo często uniemożliwia prowadzenie lekcji,
- nagminnie wagaruje,
- popełnia drastyczne wykroczenia przeciwko statutowi i regulaminom szkoły,

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

- z rozmysłem działa na szkodę innych,
- wchodzi w konflikt z prawem (kradzieże, pobicia, wyłudzenia, spożywanie lub posiadanie środków odurzających),

c) dba o honor, tradycje narodowe, religijne i szkolne:

- bezcześci symbole narodowe, religijne, lekceważy tradycje szkolne,

d) dba o piękno mowy ojczystej, godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole

i poza nią:

- wykazuje niski poziom kultury osobistej w stosunku do dorosłych oraz koleżanek i kolegów,

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie lub psychicznie nad koleżankami lub kolegami,
- umyślnie stwarza sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu.

13a. Przy ocenianiu zachowania:

1) oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców;

2) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania

nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania;

3) w szczególnych sytuacjach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadkach:

a) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego,

i/lub postanowień statutu,

b) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny;

4) jeżeli zachowania, o których mowa w pkt 3 b), zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia

i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej,

wychowawca ma prawo ustalenia innej oceny, o czym bez zwłoki przez dziennik

elektroniczny/ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

5) ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą;

6) ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe;

7) ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena zachowania ucznia jest ostateczna.

14. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

14a. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ustalonym na początku roku szkolnego dniu ostatniego pracującego tygodnia stycznia.

15. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną opisową ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.

16. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

16a. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

17. Powiadomienie ucznia następuje ustnie na poszczególnych zajęciach edukacyjnych oraz na zajęciach z wychowawcą i równocześnie poprzez wpisanie oceny w dzienniku elektronicznym.

18. Powiadomienie rodzica o przewidywanej niedostatecznej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub/i o przewidywanej rocznej nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania, następuje poprzez wiadomość przez dziennik elektroniczny wysłaną przez wychowawcę.

18a. Powiadomienie rodzica o pozostałych przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania dziecka następuje na zebraniu z rodzicami.

19. Obecność rodzica na zebraniu zaznaczona w dzienniku jest potwierdzeniem przekazania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.
20. W przypadku nieobecności rodzica na zebraniu z rodzicami, rodzic zobowiązany jest zapoznać się z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania poprzez odczytanie ocen w dzienniku elektronicznym.
21. Klasyfikację roczną przeprowadza się w czerwcu w terminie do 10 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
22. Na klasyfikację końcową w klasie ósmej składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie ósmej oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie ósmej.
23. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
24. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
25. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
26. Zasięgnięcie opinii nauczycieli następuje poprzez wypełnienie przez nich tabeli z proponowaną oceną dla każdego ucznia danej klasy.
27. Zasięgnięcie opinii uczniów danej klasy i ocenianego ucznia następuje na zajęciach z wychowawcą w formie przyjętej przez wychowawcę.
28. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.

§ 44. Sposoby i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny zachowania

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o ustalenie każdej wyższej oceny z zajęć edukacyjnych od przewidywanej oceny klasyfikacyjnej rocznej z zajęć edukacyjnych.
2. Uczeń i jego rodzice mają prawo ubiegać się o ustalenie każdej wyższej oceny niż przewidywana w wyniku sprawdzianu na daną ocenę.

3. Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela w terminie wynikającym z organizacji roku szkolnego;
 - 2) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych form sprawdzianów i prac klasowych,
 - b) skorzystanie z oferowanych form poprawy, w tym konsultacji, zajęć wyrównawczych;
 - 3) uczeń lub jego rodzice w formie pisemnej wnioskuje do dyrektora o sprawdzian w terminie do trzech dni od daty zebrania, na którym przekazana została informacja o przewidywanych ocenach, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. W podaniu podają ocenę, o jaką się będzie ubiegał uczeń; sprawdzian obejmuje cały rok szkolny;
 - 4) wychowawca oddziału sprawdza spełnienie warunków z ppkt 2);
 - 5) w przypadku niespełnienia któregośkolwiek warunku prośba zostaje odrzucona;
 - 6) gdy warunki są spełnione dyrektor powołuje komisję złożoną z: dyrektora lub wicedyrektora jako przewodniczącego komisji, nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne jako egzaminatora, nauczyciela takiego samego lub pokrewnego przedmiotu jako członka komisji – do przeprowadzenia egzaminu; nauczyciel formułuje zadania zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na daną ocenę;
 - 7) poprawa oceny następuje wówczas, gdy uczeń w wyniku sprawdzianu udzielił 80% prawidłowych odpowiedzi;
 - 8) sprawdzian jest w formie pisemnej w dniu wyznaczonym, przed zebraniem Rady Pedagogicznej zwołanej w sprawie klasyfikacji rocznej;
 - 9) ze sprawdzianu sporządza się protokół z załączoną pracą pisemną ucznia;
 - 10) wynik sprawdzianu ustalony przez komisję jest ostateczny (w przypadku oceny niedostatecznej uczeń może ją poprawić podczas egzaminu poprawkowego, jeżeli przysługuje mu do niego prawo);
 - 13) o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez dziennik elektroniczny. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od przewidywanej bez względu na wynik sprawdzianu;
 - 14) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
 - 15) jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną.

3a. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie trzech dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;
- 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana.
- 3) Dyrektor szkoły może powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, poszerzony o udział w pracach zespołu pedagoga, psychologa, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy przewidywanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
- 4) Wychowawca po analizie przewidywanej oceny z dyrektorem, własnych przemyśleniach, przedstawionych argumentach przez nauczycieli oraz uczniów może zmienić lub utrzymać przewidywaną ocenę zachowania.
- 5) Z przeprowadzonej analizy zasadności przewidywanej oceny sporządza się protokół.

Protokół zawiera:

- imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie przewidywanej oceny,
- termin spotkania zespołu,
- ostateczną ocenę zachowania przewidywaną przez wychowawcę,
- podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

- 6) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 45. Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej,
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok/program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka, muzyka, technika i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także nie ustala się uczniowi oceny zachowania.
 6. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 7.
 7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
 8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala się z uczniem i jego rodzicami. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia o którym mowa w ust. 2, 3 oraz ust. 4 pkt 1 przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
 11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
 12. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 13. Z przeprowadzonego 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, o której mowa w ust. 9 i 10;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 18.
18. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
19. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 46. Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje 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.

- 6a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
- 6b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 6c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 6d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
- 6e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 6f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20 minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
- 6g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się minimum 10-minutową przerwę
- 6h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
7. 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.
8. 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.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

11. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 47. Tryb postępowania w przypadku zastrzeżeń do ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, 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 zachowania została ustalona 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, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca oddziału,

- c) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - d) pedagog, jeżeli jest zatrudniony w szkole,
 - e) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - f) przedstawiciel rady rodziców;
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 1 lit. b, 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.
7. Komisja, o której mowa w ust. 5 pkt 2, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.
8. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania sprawdzające,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) imię i nazwisko ucznia,
 - d) wynik głosowania,
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

10. Protokoły o których mowa w ust. 9 pkt 1 i 2 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.
11. Do protokołu, o którym mowa w ust. 9 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Przepisy ust. 1-12 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej 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.

§ 48. Promowanie uczniów

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
5. Począwszy od klasy IV szkoły uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 5, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. 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.

8. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. 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 pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 49. Ukończenie szkoły

1. Uczeń kończy szkołę jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę do egzaminu ósmoklasisty.
5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej zostaje zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu, z którego został laureatem. 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, zostaje zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z przedmiotu, z którego został laureatem.

§ 50. Ustalenia pozostałe

1. Rodzice otrzymują informację o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach dziecka drogą elektroniczną, na wcześniej zaplanowanych zebraniach oraz na spotkaniach indywidualnych; konsultacjach ze specjalistami.
2. Informacje, o których mowa w ust. 1, zawierają następujące dokumenty:
 - 1) arkusze ocen;
 - 2) dzienniki lekcyjne – dziennik elektroniczny;
 - 3) zeszyt przedmiotowy;
 - 4) prace pisemne (sprawdziany, testy, prace klasowe, prace kontrolne) sprawdzone i ocenione oraz opatrzone komentarzem są udostępniane uczniom i rodzicom;
 - 5) śródroczna ocena opisowa w klasach I - III do końca roku szkolnego znajduje się w dzienniku elektronicznym, po zakończeniu roku szkolnego wraz z dziennikiem elektronicznym jest przechowywana w jego archiwum.
3. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się przez dziennik elektroniczny.
4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.
5. Zasady tworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:
 - 1) zdiagnozowanie problemów w nauce;
 - 2) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem);
 - 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno -Pedagogiczną;
 - 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka;
 - 6) różnicowanie trudności zadań domowych;
 - 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 8) współpraca ze świetlicą szkolną – pomoc w odrabianiu zadań domowych; ,
 - 9) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 10) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.
6. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
7. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami

polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.

8. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
9. Zobowiązuje się wychowawcę oddziału do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i utrudnionego kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie możliwe jest przekazywanie informacji osobie upoważnionej przez rodzica/opiekuna oraz przekazywania mu informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Rozdział 7

§ 51. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologii informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) Platforma Classroom,

- h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms'y,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;

4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
- d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;

5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) różnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e-dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą

usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;.
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania.
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 8

§ 52 Organizacja oddziału przedszkolnego

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny.
2. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły, o którym mowa w roz. 2. § 1.
3. Dzieci sześciolatnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły, w osobnej sali.
5. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Oddział przedszkolny funkcjonuje od godz. 8. 00 do godz. 15.00.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami ustalonymi przez organ prowadzący, zgodnie z odrębnym regulaminem.
8. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego uzgodnienia terminów wspólnie z radą rodziców.
9. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 2.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 4.
11. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i

zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;

10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

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

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

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

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

15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego;

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

12. Oddziały przedszkolne realizują zadania z uwzględnieniem:

- 1) wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka poprzez:
 - a) stymulowanie rozwoju zgodnie z wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi, w relacjach ze środowiskiem społeczno – kulturowym i przyrodniczym,
 - b) zapewnienie opieki, wychowania i uczenia się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa,
 - c) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach i opiniach poradni psychologiczno – pedagogicznych dla dzieci niepełnosprawnych z uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności;
- 2) wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:
 - a) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - b) informowanie rodziców na bieżąco o postępach dziecka,
 - c) uzgadnianie z rodzicami kierunków i zakresów zadań realizowanych w oddziałach przedszkolnych,
 - d) wspieranie rodziców w wychowaniu i opiece nad dziećmi niepełnosprawnymi,
 - e) organizowanie indywidualnej pomocy dla dzieci pochodzących z rodzin żyjących w trudnych warunkach w porozumieniu z ośrodkiem pomocy społecznej i radą rodziców;
- 3) przygotowania dziecka do nauki w szkole poprzez:
 - a) realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego,
 - b) rozwój umiejętności społecznych i komunikacji z rówieśnikami,
 - c) budowanie systemu wartości;
- 4) prowadzenia preorientacji zawodowej.

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

Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);

- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
14. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
15. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
16. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
17. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.
18. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:
- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
 - 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym dyrektora szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
 - 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
 - 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;

- 8) zgłaszać dyrektorowi szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren szkoły;
 - 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;
19. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.
20. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddział przedszkolny, opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
21. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
22. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut; a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
23. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden/dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
24. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
25. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
26. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danego oddziału i podaje do wiadomości rodziców.
27. W oddziale przedszkolnym, na pisemny wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
28. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);

6) plac zabaw.

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

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

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

32. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w roz. 3 § 2.

Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
- 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

33. Dzieci są przyprawdazane do oddziału i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

34. Osoba przyprawdazająca dziecko do oddziału obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielowi oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do oddziału przedszkolnego, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

35. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprawdazać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

36. Dzieci przyprawdazane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

37. 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.

38. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciela kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

39. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

40. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

41. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w ust. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

42. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela świetlicy szkolnej.

43. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.

44. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

45. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków (z wyjątkiem ratujących życie, na zlecenie lekarza i po przeszkoleniu i wyrażeniu zgody przez nauczyciela).

46. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.

47. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

48. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

49. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

50. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.

51. W przypadku odbierania dziecka z placu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie. Rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw. W przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka.

52. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

53. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

54. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

55. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
56. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 - 4 odpowiada dyrektor szkoły.
57. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.
58. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
59. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 19) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

60. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

61. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnych informacji na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

62. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

63. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

64. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

65. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
66. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.
67. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 9

Postanowienia końcowe

§ 54. Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła szkoły oraz ceremoniału szkolnego, o ile zostały ustanowione.

1. Szkoła posiada sztandar odwołujący się do jej historii, odtworzony według wzoru płótna zaprojektowanego w 20- leciu międzywojennym.
2. Uroczystym hymnem szkoły jest pieśń „Przykazanie”, a tradycyjną piosenką okolicznościową „Górale”.
3. Szkoła posiada wybity srebrny medal okolicznościowy, ofiarowywany osobom szczególnie zasłużonym dla szkoły oraz uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji końcowej w klasie programowo najwyższej uzyskali średnią powyżej 5,0 oraz wzorową ocenę zachowania.
4. Szkoła posiada monografię „Pamiętka każde pamiętać”, która powinna być nowelizowana co kilka lat.
5. Corocznie w dniu 23 kwietnia lub w dniach najbliższych tej dacie organizowany jest w szkole Dzień Patrona, powiązany z tradycją obchodów św. Wojciecha w Polsce.

W tym dniu:

- 1) odbywa się uroczysta msza święta w intencji Patrona szkoły i jego rodziny oraz całej społeczności szkolnej, zmarłych nauczycieli i uczniów,
- 2) uroczystości w Dniu Patrona mogą przyjmować różne formy na terenie szkoły lub poza nim:

- a) apele i akademie,
- b) wycieczki w miejsca związane z osobą Patrona i Jego działalności,
- c) festyny.

6. Za godło szkoły przyjmuje się wizerunek dębu na tle historycznej części budynku szkoły.
7. Tradycją szkoły jest sadzenie dębów upamiętniających osoby kolejno kierujące szkołą, poczynając od „Wojciecha”, dęby noszą imiona kolejnych kierowników i dyrektorów.
8. Stary budynek szkoły zachował i ma zachowywać formę architektoniczną nadaną mu w czasie budowy w 1928 roku, a nowe części i dobudowywane obiekty mają nawiązywać swoją formą do najstarszej części szkoły.
9. Na zewnątrz budynku i w jego wnętrzu mają być zachowane wszystkie elementy nawiązujące do historii szkoły, osoby Patrona i głoszonych przez niego haseł pedagogicznych.
10. W szkole jedna z sal lekcyjnych przyjmuje nazwę „Izby Pamięci”, w której są gromadzone pamiątki historyczne i informacje o szkole, Patronie itp.
11. Szkoła gromadzi pamiątki, opracowania, emblematy dotyczące historii szkoły, Patrona i najbliższej okolicy.

12. Ślubowanie adeptów klas pierwszych i kończących szkołę odbywa się uroczystie na sztandar według ściśle ustalonej rotacji przyrzeczenia zawierającej odwołanie do tradycji szkoły, która ma brzmienie:

„My uczniowie szkoły imienia Wojciecha Górskiego w Pamiętce składamy przed wszystkimi tutaj obecnymi uroczyste przyrzeczenie na sztandar.

Zgodnie z ideą fundatora pragniemy, by słowa: Bóg, honor, Ojczyzna stały się treścią naszego życia.

Przyrzekamy pracować dla dobra ludzi i okolicy.

Rozwijać swą wiedzę i umiejętności, kształtować swoje charaktery.

Szanować tradycje tej szkoły, pamięć fundatora i wszystkich jej pedagogów.

Przyrzekamy godnie reprezentować szkołę, gdziekolwiek rzuci nas los.

Tak nam dopomóż Bóg.”

13. Poza Dniem Patrona dniami szczególnymi ustanawia się:

- 1) pełne rocznice powstania szkoły,
- 2) ślubowanie klas pierwszych,

- 3) zakończenie etapu edukacji,
 - 4) Wigilię z przedstawieniem jasełkowym,
 - 5) Festyn organizowany przez Radę Rodziców
 - 6) Dzień Rodziny,
 - 7) Dzień Dziecka,
 - 8) rocznice narodowe.
14. Absolwenci szkoły mogą się organizować w Towarzystwie Byłych Wychowanków Górskiego - oddziału warszawskiego lub stowarzyszeniu własnym Absolwentów. .
15. Szkoła posiada maszt flagowy z flagą państwową i flagą szkoły.
16. Szkoła posiada czapki kepi.
17. Szkoła posiada pieczęć okolicznościową.

(odcisk pieczęci)

18. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
19. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
20. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
21. Dyrektor szkoły publikuje ujednolicony tekst statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca września.
22. Tekst ujednolicony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
23. Tekst ujednolicony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.