

Statut Szkoły Podstawowej
im. Księdza Józefa Sobisza
w Wysinie

Tekst ujednolicony
stan prawny na dzień 27 sierpnia 2024 r.

Spis treści

Rozdział 1 Słowniczek

§ 1. Rozumienie określeń

Rozdział 2 Nazwa szkoły

§ 2. Powołanie szkoły

Rozdział 3. Inne informacje o szkole

§ 3. Informacje dotyczące szkoły

Rozdział 4 Cele i zadania szkoły

§ 4. Cele i zadania szkoły

§ 5. Sposób wykonywania zadań przez szkołę

§ 6. Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 7. Warunki pobytu w szkole zapewniające uczniom bezpieczeństwo

§ 8. Szczegółowe warunki i sposoby oceniania uczniów

Rozdział 5 Organa szkoły

§ 9. Organa szkoły

§ 10. Dyrektor

§ 11. Rada Pedagogiczna

§ 12. Rada Rodziców

§ 13. Samorząd Uczniowski

§ 14. Zasady współdziałania organów szkoły

§ 15. Zasady rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

Rozdział 6 Organizacja szkoły

§ 16. Organizacja pracy oddziału szkolnego

§ 17. Organizacja oddziałów integracyjnych

§ 18. Organizacja zajęć dodatkowych dla uczniów

§ 19. Doradztwo zawodowe

§ 20. Formy opieki i pomocy uczniom

§ 21. Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 22. Organizacja świetlicy szkolnej

§ 23. Organizacja posiłków w szkole

§ 24. Organizacja biblioteki szkolnej

§ 25. Arkusz organizacji szkoły

§ 26. Czas trwania zajęć lekcyjnych

§ 27. Tygodniowy rozkład zajęć

Rozdział 7. Nauczyciele inni pracownicy szkoły

§ 28. Powierzanie obowiązków. Zadania wicedyrektora.

§ 29. Zespoły nauczycieli

§ 30. Obowiązki nauczyciela

§ 31. Wychowawca oddziału

§ 32. Zadania opiekuńcze nauczycieli

§ 33. Nauczyciel bibliotekarz

§ 34. Pedagog szkolny

§ 35. Nauczyciel wychowawca świetlicy

§ 36. Pracownicy administracji i obsługi

Rozdział 8 Uczniowie szkoły i ich rodzice

§ 37. Zasady naboru uczniów

§ 38. Prawa ucznia

§ 39. Obowiązki ucznia

§ 40. Zasady zachowania się ucznia na terenie szkoły

§ 41. Strój uczniowski

§ 42. Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

§ 43. Nagrody i kary

Rozdział 8a Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 44. Organizacja oddziału przedszkolnego

Rozdział 9 Postanowienia końcowe

§ 45. Postanowienia końcowe

Rozdział 1 SŁOWNICZEK

§ 1

1. Ilekcio w dalszej części statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

1) Szkole należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Księdza Józefa Sobisza w Wysinie;

2) Ustawie należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo Oświatowe;

3) Statucie należy przez to rozumieć statut Szkoły Podstawowej im. Księdza Józefa Sobisza w Wysinie;

4) Dyrektorze, radzie pedagogicznej, radzie rodziców i samorządzie uczniowskim należy przez to rozumieć organy działające w Szkole Podstawowej im. Księdza Józefa Sobisza w Wysinie;

5) Uczniach i rodzicach należy przez to rozumieć uczniów Szkoły Podstawowej im. Księdza Józefa Sobisza w Wysinie oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów uczniów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;

6) Organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Liniewo;

7) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty.

Rozdział 2 NAZWA SZKOŁY

§ 2

1. Szkoła Podstawowa im. Ks. Józefa Sobisza w Wysinie, zwana dalej „szkołą”, została powołana przez Radę Gminy w Liniewie.

Rozdział 3 INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3

1. Szkoła Podstawowa im. Księdza Józefa Sobisza jest szkołą publiczną, ma swoją siedzibę przy ul. Wyzwolenia 4/6 w Wysinie.
- 1a. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Obwód szkoły obejmuje obszary położone w granicach administracyjnych następujących miejscowości: Wysin, Chrósty-Wysińskie, Rymanowiec i Stary Wiec .
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Liniewo z siedzibą w Liniewie, 83-420 ul. Dworcowa 3
4. Organem nadzoru pedagogicznego jest Pomorski Kurator Oświaty.
5. Szkołą kieruje dyrektor, który jest zatrudniony przez Wójta Gminy Liniewo, dysponuje on środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły.
6. Szkoła jest jednostką budżetową, której obsługę administracyjno - finansową prowadzi CUW przy Urzędzie Gminy w Liniewie.
7. Przy szkole organizuje się Punkt Przedszkolny.
- 8a. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny, o którym mowa w § 7a.
8. Cykl kształcenia w szkole trwa 6 lat.
9. Pierwszy etap kształcenia to klasy I – III, a drugi to klasy IV -VI. Po ukończeniu klasy szóstej uczniowie kl. VII – VIII realizują obowiązek szkolny w Zespole Oświatowym w Liniewie.
10. W oddziale przedszkolnym oraz począwszy od klasy pierwszej szkoła zapewnia naukę przynajmniej jednego języka obcego i naukę języka regionalnego, jakim jest język kaszubski.

Rozdział 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach na jej podstawie wydanych oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, w tym:
 - 1) spełnia funkcje kształcące, wychowawcze i opiekuńcze, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju umysłowego i fizycznego, odpowiednio dla każdego etapu edukacji;
 - 2) przeprowadza nabór uczniów, stosując się do zasad powszechnej dostępności;
 - 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania, uwzględniając podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) organizuje zajęcia pozalekcyjne w ramach posiadanych środków finansowych;
 - 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej uwzględnia w szczególności sposób historii, kulturę i tradycję Pomorza i Kaszub;
 - 6) rozwija miłość do ojczyzny oraz poszanowanie dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata;
 - 7) realizuje wynikające z przepisów zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;

- 8) wskazuje takie rodzaje aktywności oraz treści nauczania, które są szczególnie przydatne dla rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań uczniów;
- 9) gwarantuje wszystkim uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych;
- 10) dąży do zatrudniania nauczycieli o wysokich kwalifikacjach zawodowych i pedagogicznych, ponadto umożliwia dalsze doszkącanie nauczycieli;
- 11) umożliwia działanie organizacji i stowarzyszeń, których cele i zadania będą zgodne ze statutem szkoły;
- 12) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do kontynuowania nauki w klasach VII – VIII szkoły podstawowej;
- 13) przygotowuje uczniów do życia w społeczeństwie informacyjnym;
- 14) prowadzi edukację zdrowotną, której celem jest rozwijanie u uczniów postawy dbałości o zdrowie własne i innych ludzi, umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu oraz zachowania środków szczególnej ostrożności w okresie zagrożenia zdrowotnego;
- 15) kształtuje u uczniów postawy sprzyjające ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości narodowej, etnicznej i regionalnej, przywiązania do historii i tradycji narodowych, przygotowuje i zachęca do podejmowania działań na rzecz środowiska szkolnego i lokalnego, w tym do angażowania się w wolontariat;
- 17) dba o wychowanie dzieci i młodzieży w duchu akceptacji i szacunku dla drugiego człowieka;
- 18) kształtuje postawy szacunku dla środowiska przyrodniczego;
- 19) przygotowuje uczniów do dokonywania świadomych i odpowiedzialnych wyborów w trakcie korzystania z zasobów dostępnych w Internecie, krytycznej analizy informacji, bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej, w tym nawiązywania i utrzymywania opartych na wzajemnym szacunku relacji z innymi użytkownikami sieci;
- 20) podejmuje działania związane z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
- 21) udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 22) wspomaga uczniów pozostających w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 23) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 5

4- Szkoła realizuje cele i zadania poprzez:

- 1) realizowanie podstawy programowej w oparciu o programy nauczania, które stanowią szkolny zestaw programów;

- 2) dostosowanie wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
- 3) realizację programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły Podstawowej, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 4) systematyczne monitorowanie i diagnozowanie umiejętności, wiadomości oraz zachowania uczniów;
- 5) systematyczny kontakt i współpracę z rodzicami;
- 6) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów;
- 7) rozwijanie zainteresowań organizując w czasie wolnym zajęcia takie jak:
 - a) kółka zainteresowań,
 - b) kółka przedmiotowe,
 - c) zajęcia rekreacyjno-sportowe;
- 8) organizowanie przedmiotowych i turystycznych wycieczek, imprez kulturalnych, konkursów, wyjazdów do kina, teatru, filharmonii, muzeum;
- 9) zapewnienie opieki nauczycielskiej podczas przerw międzylekcyjnych oraz wszelkich zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie zajęć świetlicowych dla uczniów, jeżeli godziny zajęć świetlicy zostały przydzielone przez organ prowadzący;
- 11) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 12) umożliwienie korzystania z biblioteki szkolnej;
- 13) współpracę z administracją samorządową, Kościołem, placówkami opieki specjalistycznej oraz instytucjami społeczno-kulturalnymi w środowisku.

§5a

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
2. Diagnozę, o której mowa w ust. 1, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 6

1. W Szkole Podstawowej udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

2. Pomoc udzielona uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. Objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wymaga pisemnej zgody jego rodziców
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje Dyrektor.
7. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 3) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 3a) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 3b) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3c) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 3d) klas terapeutycznych;
 - 4) warsztatów;
 - 5) porad i konsultacji;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna rodzicom uczniów i nauczycielom jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 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.
- 9a. 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.

10. Zadania wychowawcy w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
- 1) współpracowanie z rodzicami, nauczycielami, specjalistami i poradniami;
 - 2) informowanie innych nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) diagnozowanie, planowanie i koordynowanie udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalanie form udzielania tej pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 4) przygotowanie pisemnej informacji dla rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
11. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 6a

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) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 3) zajęcia specjalistyczne odpowiednie do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym na zasadzie zapewnienia uczniom niepełnosprawnych równych szans rozwojowych.
3. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, powstaje zespół, który po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, opracowuje indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny (IPET) dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Zespół tworzą wszyscy nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem.
4. 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 w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych

§ 6b

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 władającym 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.

§ 7

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu ucznia w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły, w szczególności poprzez:
- 1) kontrolę obiektów szkolnych - co najmniej raz w roku;
 - 2) bieżącą kontrolę stanu pomieszczeń i otoczenia szkoły;
 - 3) oznaczenie dróg ewakuacji i zamieszczenia w widocznych miejscach planów ewakuacji;
 - 4) szkolenia pracowników w zakresie BHP, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
 - 5) czuwanie nad równomiernym obciążeniem uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 6) dbanie o dostosowanie sprzętu szkolnego do wymogów ergonomii;
 - 7) prowadzenie rejestru wypadków i analizowanie ich przyczyn i okoliczności.
2. Uczniowie mają zapewnioną opiekę podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia.
3. Podczas przerw, przed lekcjami i po lekcjach nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z regulaminem i harmonogramem dyżurów.
4. Wszystkie wycieczki są organizowane zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych będącym odrębnym dokumentem oraz z wytycznymi ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zawartymi w odrębnych przepisach.
5. Nauczyciele pracujący w szkole są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.
6. Uczniowie dowożeni oczekujący na autobus lub zajęcia biorą udział w zajęciach organizowanych przez szkołę.
7. W szkole zaznajamia się uczniów ze szczegółowymi zasadami zachowania obowiązującymi na

terenie szkoły i egzekwuje się ich przestrzeganie.

8. W szkole są organizowane spotkania uczniów z przedstawicielami instytucji zajmujących się zagadnieniami bezpieczeństwa: policji, straży pożarnej, ośrodka zdrowia.

9. Komputery szkolne wyposażone są w programy zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego.

10. W szkole opracowano i stosuje się procedury postępowania nauczycieli w sytuacjach zagrożenia młodzieży uzależnieniem, przestępczością i demoralizacją oraz procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych; procedury znajdują się w zbiorze procedur szkolnych.

11. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku umieszcza się regulaminy pracowni oraz instrukcje obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym.

12. W szkole przestrzega się praw ucznia.

13. W szkole przestrzega się przepisów rozporządzenia w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

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

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

Rozdział 4a Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 8

1. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego i oraz wymagań edukacyjnych z realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę i wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. 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 szkoły.

§ 8a

1. Celem oceniania wewnątrzszkolnego jest:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;

1a) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;

2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;

3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;

4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;

5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

2a. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów. Sprawdzanie osiągnięć powinno być prowadzone systematycznie;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

4. Wychowawcy klas na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o warunkach i sposobie, kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.

5. Informacje, o których mowa w ust. 3 – 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują uczniom na pierwszych w roku szkolnym zajęciach edukacyjnych i zajęciach z wychowawcą, co jest odnotowane w e-dzienniku.

6. Informacje, o których mowa w ust. 3 – 4, nauczyciele i wychowawcy przekazują rodzicom na pierwszym w roku szkolnym zebraniu z rodzicami, co jest potwierdzone ich podpisem w dokumentacji wychowawcy.

7. Wymienione w ust. 3 – 4 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły – dostęp do informacji nieograniczony oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

8. Informacje, o których mowa w ust. 3 - 4, są przekazywane uczniom i rodzicom do 15 września.

9. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

10. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność. W tej sytuacji rodzic powinien sam zapoznać się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

1. Kontroli i ocenie podlegają prace samodzielne (klasowe, ustne wypowiedzi uczniów. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców. Ocena powinna być opatrzona komentarzem zawierającym: opis osiągnięć oraz uwagi krytyczne.
1. Sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych ucznia, będące podstawą ustalania ocen bieżących odbywa się w następujących formach:
 - 1) wypowiedzi ustne obejmujące materiał nauczania jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 2) wypowiedzi pisemne obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych zapowiadane według zasad ustalonych dla sprawdzianów pisemnych;
 - 3) kartkówki- sprawdziany pisemne trwające nie dłużej niż 15 minut i obejmujące materiał nauczania z jednej, dwóch lub trzech ostatnich lekcji;
 - 4) pisemne prace klasowe - sprawdziany pisemne/ testy, sprawdziany diagnostyczne, sprawdziany próbne i inne, obejmujące materiał nauczania jednego lub więcej działów programowych, trwające do dwóch godzin lekcyjnych, wcześniej poprzedzone powtórzeniem;
 - 5) dyktanda;
 - 6) ćwiczenia i zadania praktyczne;
 - 7) ćwiczenia i zadania wykonane na lekcji;
 - 8) inne sposoby prezentacji wiadomości i umiejętności ucznia, wynikające ze specyfiki danych zajęć edukacyjnych.
- 1a. 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 popraw oraz jak powinien dalej się uczyć.
- 1b. Oceny z pisemnych form sprawdzania osiągnięć ucznia nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego i podaje uczniom do wiadomości:
 - 1) w ciągu 14 dni od daty pisemnej pracy klasowej/testu/sprawdzianu lub dyktanda albo przedstawienia do oceny pracy długoterminowej lub projektowej;
 - 2) w ciągu 7 dni od daty kartkówki.
- 1c. W przypadku wprowadzenia w tygodniowym rozkładzie zajęć zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.
2. O przewidywanym sprawdzianie, zakresie materiału do opanowania uczeń powinien być poinformowany z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. Nauczyciel wpisuje do dziennika termin sprawdzianu oraz informuje uczniów o jego zakresie, formie i terminie.
3. W ciągu tygodnia uczeń nie może być poddawany więcej niż trzem sprawdzianom. Każda pisemna praca klasowa winna być poprzedzona omówieniem jej zakresu i kryteriów oceny.
- 3a. Z jednej formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczeń otrzymuje jedną ocenę bieżącą.
4. Ocenę niedostateczną ze sprawdzianu (testu) uczeń może poprawiać raz w terminie uzgodnionym z nauczycielem w ciągu dwóch tygodni od daty otrzymania wyniku.
5. Kartkówka obejmuje materiał z trzech ostatnich lekcji i nie wymaga zapowiadania.
6. Uczeń może nie pisać sprawdzianu w dniu powrotu do szkoły po co najmniej tygodniowej usprawiedliwionej nieobecności.

7. Uczeń nieobecny na sprawdzianie zobowiązany jest napisać go w tym samym terminie co uczniowie poprawiający.
8. Brakujące zadanie domowe uczeń zobowiązany jest uzupełnić na następną lekcję.
- 8a. Uczeń, który nie uczestniczył w określonej formie sprawdzania osiągnięć z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, może zostać zobowiązany do zaprezentowania wiadomości i umiejętności w terminie i formie ustalonej przez nauczyciela.
- 8b. Nauczyciel może dodatkowo sprawdzić osiągnięcia edukacyjne ucznia, o którym mowa w ust. 4, w ustalonym przez siebie terminie i formie.
- 8c. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 8a, dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.
- 8d. O poprawie pozostałych ocen bieżących z innych form sprawdzania wiedzy i umiejętności decyduje nauczyciel prowadzący zajęcia z zachowaniem zasad:
- 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
 - 2) odbywa się jednorazowo;
 - 3) w terminie dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela sprawdzonych prac; nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny termin;
 - 4) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
 - 5) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
 - 6) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą.
- 8e. Treści ustępu 8d dotyczą wszystkich uczniów uzupełniających wiedzę w formie poprawiania oceny.
9. 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 omawiających sprawdzian i przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, 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 ze sprawdzianu 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 bezpośrednio po ich ustaleniu;
 - 6) uczniowie zabierają sprawdziany do domu celem udostępnienia ich rodzicom i przynoszą na następne zajęcia;
 - 7) jeśli uczeń nie zwróci pracy, nauczyciel zaznacza jej brak w e-dzienniku.
9. Oryginały prac są przechowywane w szkole w specjalnych teczkach, za które odpowiedzialny jest nauczyciel danego przedmiotu. Prace pisemne nauczyciele przechowują do pierwszego września każdego przyszłego roku szkolnego. Nauczyciel udostępnia je rodzicom w czasie zebrań, konsultacji, indywidualnych spotkań.
10. W wypadku gdy wyniki pracy pisemnej są rażąco niskie u większości uczniów wskazane jest powtórzenie danej partii materiału.

11a. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły dokumentacja dotycząca:

1) egzaminu klasyfikacyjnego;

2) egzaminu poprawkowego;

3) zastrzeżeń zgłaszanych do dyrektora szkoły, jeśli uczeń lub jego rodzice uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania, zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

4) inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia niż wymieniona w pkt 1-3

– jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

11b. Wniosek można złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w roku szkolnym, w godzinach pracy sekretariatu. Wniosek skierowany do dyrektora szkoły można złożyć nie później niż do końca października kolejnego roku szkolnego następującego po roku szkolnym, w którym odbył się egzamin klasyfikacyjny, egzamin poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności dla ucznia lub odbyło się ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania dla ucznia.

11c. Dyrektor szkoły, po uzgodnieniu z uczniem lub jego rodzicami, wskazuje termin, czas (dzień, zakres godzinowy) i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji.

11d. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez dyrektora szkoły nauczyciela.

11e. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom ww. dokumentacji odbywa się nie później niż w ciągu 7 dni roboczych od dnia złożenia w sekretariacie szkoły wniosku w tej sprawie.

11f. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację zapewnia się uczniowi lub jego rodzicom możliwość zapoznania się z zasadami oceniania rozwiązywanych zadań, które obowiązywały na danym egzaminie klasyfikacyjnym, egzaminie poprawkowym lub sprawdzianie wiadomości i umiejętności ucznia lub kryteriami ocen zachowania w oparciu, o które została ustalona roczna ocena klasyfikacyjna zachowania.

11g. Podczas dokonywania wglądu w ww. dokumentację uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać fotografie pracy egzaminacyjnej ucznia lub sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

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

12b. 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) uzasadnia rodzicom powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;

5) 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.

12c. 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 indywidualnych dyżurów nauczycieli.

12d. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuję z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.

12e. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem 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.

13a. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne 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.

14. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczny udział ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

§ 8c

1. W edukacji wczesnoszkolnej stosowane są oceny opisowe: bieżące, śródroczne oraz roczne. Oceniając postępy dziecka, należy wziąć pod uwagę nie tylko indywidualne predyspozycje ucznia, ale i jego kondycję psychiczną. W bieżącej ocenie należy eksponować osiągnięcia indywidualne dziecka, nie porównując go z innymi uczniami. Nauczyciel powinien sprawdzić pracę dziecka, pochwalić je za włożony wysiłek, wskazać dobre i słabe strony pracy i sposoby poprawy.

2. Ocena opisowa jest wynikiem okresowej obserwacji rozwoju dziecka. Wykorzystuje informacje zebrane w dzienniku lekcyjnym w miesięcznych obserwacjach ucznia. Powinna zawierać zalecenia i wskazówki dotyczące postępów w edukacji i w rozwoju społeczno-emocjonalnym. Ocenę należy kierować do ucznia i jego rodziców. Ocena śródroczna jest przygotowana w formie „Karty osiągnięć ucznia”.

3. Roczna ocena zawiera informację na temat poziomu opanowania wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej edukacji wczesnoszkolnej i wskazuje na potrzeby ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3a. Klasyfikacyjna ocena opisowa zawiera informacje o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o trudnościach w nauce oraz wskazówki nad czym uczeń powinien intensywniej pracować w przyszłości. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.

4. W klasach I-III ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. Nauczyciele w drugim półroczu klasy III szkoły podstawowej ustalają wspomagające oceny w postaci stopni w skali sześciostopniowej:

- 1) celujący (6), gdy osiągnięcia ucznia w pełni odpowiadają poziomowi przewidzianych osiągnięć edukacyjnych;
- 2) bardzo dobry (5), gdy uczeń opanował prawie pełny zakres wiadomości i umiejętności;
- 3) dobry (4), gdy opanowane wiadomości i umiejętności nie są pełne, ale pozwalają na dalsze opanowywanie treści;
- 4) dostateczny (3), gdy uczeń opanował podstawowy zakres wiadomości i umiejętności, ma jednak kłopoty w przyswajaniu trudniejszych treści;
- 5) dopuszczający (2), gdy opanowane wiadomości i umiejętności są niewielkie i utrudniają dalsze kształcenie;
- 6) niedostateczny (1), gdy wiadomości i umiejętności nie są opanowane, uczeń nie radzi z zadaniami nawet z pomocą nauczyciela.

5. W klasach I – III uczeń w zakresie edukacji wczesnoszkolnej jest oceniany na bieżąco przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów w obszarach:

- 1) czytanie (technika, rozumienie i interpretacja treści);
- 2) pisanie (technika pisania, poprawność pisania liter, płynność pisma, właściwe tempo pracy, poprawność ortograficzna i interpunkcyjna, spójność logiczna wypowiedzi pisemnych);
- 3) wypowiedzi słowne (poprawność gramatyczna, spójność, logiczność, rozumienie poleceń);
- 4) obliczanie (wykonywanie działań arytmetycznych, rozwiązywanie zadań tekstowych, problemów matematycznych i praktycznych, obliczenia geometryczne);
- 5) wiedza o świecie (znajomość pojęć i procesów przyrodniczych, środowiskowych, społecznych, obserwacje, doświadczenia, analiza zjawisk);
- 6) działalność artystyczna (plastyczna, muzyczna, techniczna);
- 7) rozwój ruchowy;
- 8) korzystanie z komputera;
- 9) język obcy.

6. Sposób notowania postępów uczniów:

- 1) w dzienniku prowadzone są indywidualne zapisy osiągnięć ucznia;
- 2) zapisy te uwzględniają szczegółowe kryteria w zakresie umiejętności: czytania, słuchania, mówienia, pisania, liczenia, umiejętności fizyczno-ruchowych, artystycznych, technicznych, emocjonalnych i społecznych;
- 3) stosuje się bieżące ocenianie uczniów umówionymi znaczkami wg skali od 1 do 6 i w formach przyjętych w danej klasie. Skala i forma ocen skonsultowana jest z rodzicami i znana uczniom. W bieżącym ocenianiu używane są określenia:

a) Wspaniale!, 6,

- b) Bardzo dobrze, 5,
- c) Ładnie, 4,
- d) Postaraj się, 3,
- e) Pomyśl. 2,
- f) Pracuj więcej! 1;

4) prace dziecka przechowywane są w specjalnych teczkach;

5) prace dzieci na bieżąco eksponowane są na gazetkach czy wystawach.

7. Do ocen dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny typu:

1) wspaniale - brawo, robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;

2) bardzo dobrze - osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce;

3) dobrze - pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej;

4) słabo - osiągasz wyniki wystarczające, musisz postarać się lepiej pracować;

5) bardzo słabo - niestety, osiągasz wyniki bardzo słabe, niewystarczające, myślę jednak, że stać Cię na osiągnięcie lepszych wyników;

6) poniżej wymagań - osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanów się co należy zrobić, aby je poprawić.

7a. Ocenę opisową nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia oraz jego wypowiedzi.

7b. 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.

7c. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.

7d. Projekty opisowych rocznych ocen klasyfikacyjnych uczniów klas I-III przedstawiane są rodzicom przez wychowawców podczas spotkania z wychowawcą 7 dni przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają podpisem. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną

8. Szczegółowe treści nauczania podlegające ocenie oraz umiejętności, jakie powinien zdobyć uczeń kończący klasę III szkoły podstawowej, określa Podstawa Programowa kształcenia ogólnego dla edukacji wczesnoszkolnej.

9. Prace pisemnie oceniane są wg następującej skali:

Ocena	Zakres procentowy	Uczeń posiadający opinię PPP o dostosowaniu wymagań ze względu na zaburzenia i odchylenia rozwojowe
1	0% - 39%	0% - 29%
2	40% - 49%	30% - 49%
3	50% - 72%	50% - 72%
4	73% - 89%	73% - 89%
5	90% - 97%	90% - 97%
6	98% - 100%	98% - 100%

1. Począwszy od klasy czwartej bieżące oceny oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne ustala się w stopniach według 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.

1a. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.

1b. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.

1c. Wymagania na określony stopień

1) celujący stopień otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiedzę i umiejętności objęte podstawą programową z danego przedmiotu w danej klasie,
- b) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
- c) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych, proponuje rozwiązania nietypowe
- d) uchylony;

2) bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował w pełni zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
- b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami,
- c) rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
- d) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;

3) dobry otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie,
- b) poprawnie stosuje wiadomości,
- c) wykonuje (rozwiązuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;

4) dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;

5) dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości zdobycia przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
- b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne, o niewielkim stopniu trudności;

6) niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z danego przedmiotu,
- b) nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim, elementarnym stopniu trudności .
- Ocena klasyfikacyjna nie jest ustalana jako średnia arytmetyczna ocen. Odzwierciedla ona wiedzę, postępy i umiejętności ucznia. Do ustalenia oceny śródrocznej i rocznej konieczne są:
- 1) co najmniej 3 oceny bieżące w wypadku zajęć edukacyjnych odbywających się raz w tygodniu;
 - 2) co najmniej 4 oceny bieżące, gdy zajęcia odbywają się dwa razy w tygodniu;
 - 3) co najmniej 5 ocen bieżących, gdy zajęcia odbywają się trzy lub więcej razy w tygodniu.
2. Wpisu oceny rocznej dokonuje się:
- 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) arkuszach ocen;
 - 3) na świadectwie.
3. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust.1 z tym, że przewiduje się „+” lub „-” z wyjątkiem stopnia 1 i 6:
- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na ocenę wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami;
 - 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.
- 3a. Wszystkie przyjęte przez nauczyciela symbole oznaczone są w dziennikach lekcyjnych na stronie danego przedmiotu (tzw. legenda).
- 3b. Oceniając prace pisemne, nauczyciele powinni stosować poniższą skalę punktów:
- 1) stopień celujący (oznaczenie cyfrowe – 6) – 95% - 100%;
 - 2) stopień bardzo dobry (oznaczenie cyfrowe – 5) – 85% - 94%;
 - 3) stopień dobry (oznaczenie cyfrowe – 4) – 70% - 84%;
 - 4) stopień dostateczny (oznaczenie cyfrowe – 3) – 50% - 69%;
 - 5) stopień dopuszczający (oznaczenie cyfrowe – 2) – 30%-49%;
 - 6) stopień niedostateczny (oznaczenie cyfrowe – 1) – 0% - 29%.
4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 8e

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności, dbałość o honor tradycji szkoły;
 - 3) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 5) godne, kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 6) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 7) uchylony
2. W klasach I–III obowiązuje ocena opisowa z zachowania obejmuje następujące elementy:
 - 1) odpowiedzialność za powierzone zadania;
 - 2) pracowitość;
 - 3) obowiązkowość;

- 4) umiejętność pracy w zespole;
- 5) opiekuńczość;
- 6) pomoc w różnych sytuacjach;
- 7) aktywny udział w życiu klasy;
- 8) reakcje adekwatne do sytuacji;
- 9) umiejętność samooceny swojego postępowania;
- 10) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań;
- 11) opanowanie negatywnych emocji;
- 12) kontakty z rówieśnikami;
- 13) zrozumienia drugiej osoby;
- 14) poszanowanie godności innych;
- 15) życzliwość;
- 16) troska o zdrowie i bezpieczeństwo innych;
- 17) poszanowanie własności osobistej i społecznej.

3. Ocenę zachowania śródroczną i roczną dla uczniów od klasy IV ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne
- 5) nieodpowiednie
- 6) naganne.

3a. Na podstawie własnych obserwacji oraz po zasięgnięciu opinii u nauczycieli i uczniów danego oddziału, ocenianego ucznia wychowawca ustala śródroczną lub roczną ocenę.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV- VI. Uczeń powinien na:

- 1) ocenę wzorową:
 - a) solidnie i starannie przygotować się do lekcji,
 - b) być wzorem dla innych,
 - c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne (dopuszczalne 3 spóźnienia w okresie),
 - d) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności;
 - e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią;
 - f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
 - g) dbać o honor i tradycje szkolne,
 - h) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej,
 - i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
 - j) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
 - k) chętnie brać udział w konkursach, akademiach, zawodach sportowych,
 - l) z zaangażowaniem udzielać się w organizacjach uczniowskich,
 - m) z własnej inicjatywy planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły,
 - n) pobudzać do aktywności innych;

2) ocenę bardzo dobrą:

- a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
- b) być aktywnym na lekcjach,
- c) być punktualnym,
- d) w terminie usprawiedliwiać nieobecności (dopuszcza się do 3 godzin nieusprawiedliwionych),

- e) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję,
- f) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
- g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- h) dbać o honor i tradycje szkoły,
- i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
- j) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,
- k) uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,
- l) angażować się w pomoc koleżeńską,
- m) chętnie pracować w grupie,
- n) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy;

3)-ocenę dobrą:

- a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce,
- b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,
- c) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
- d) dbać o kulturę osobistą i porządek w szkole,
- e) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych,
- f) być uczynnym wobec innych,
- g) pracować w grupie, jednak bez podejmowania inicjatywy;

4)-ocenę poprawną:

- a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,
- b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości,
- c) usprawiedliwiać nieobecności (dopuszcza się do 15 godzin nieusprawiedliwionych),
- d) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych,
- e) znać zasady kulturalnego zachowania,
- f) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy,
- g) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład,
- h) nie ulegać nałogom,
- i) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
- j) znać zasady funkcjonowania w grupie,
- k) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły;

5)-ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,
- b) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,
- c) często łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
- d) zdarza mu się dokonywać czynów niezgodnych z prawem,
- e) używa wulgaryzmów,
- f) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
- g) nie dba o mienie szkolne,
- h) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się,
- b) nagminnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
- c) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,

- d) używa wulgaryzmów.
- e) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
- f) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
- g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.

5. Uwagi końcowe dotyczące oceniania zachowania:

- 1) ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna;
- 2) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 3) ocena klasyfikacyjna z zachowania nie ma wpływu na:
 - a) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - b) promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. 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.

7. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.

8. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 9, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

9. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

10. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

11. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

§ 8f

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” lub „zwolniona”.

2. Uczeń posiadający zwolnienie lekarskie może być zwolniony z obecności na lekcjach wychowania fizycznego lub drugiego języka po spełnieniu warunków:

1) lekcje wychowania fizycznego, drugi obcy język z których uczeń ma być zwolniony, umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu;

2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do Dyrektora Szkoły, w którym wyraźnie zaznaczają, że przejmują odpowiedzialność za dziecko w czasie jego nieobecności na zajęciach.

3. Uczeń zwolniony z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i drugiego języka obcego ma obowiązek przebywać w miejscu wyznaczonym przez nauczyciela, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.
4. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego, drugiego języka po otrzymaniu pisemnej decyzji Dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego– z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”

§ 8g

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w statucie szkoły - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w terminach określonych w statucie szkoły (zob. rozdz. Organizacja pracy oddziału szkolnego).
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
5. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
- 5a. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 5b. Roczne oceny klasyfikacyjne obejmują I i II okres.
- 5c. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono u ucznia braki w osiągnięciach edukacyjnych mogące uniemożliwić lub utrudnić kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła jest zobowiązana zindywidualizować pracę z uczniem i w miarę możliwości stworzyć mu szansę uzupełnienia braków poprzez zajęcia wyrównawcze – dydaktyczne, indywidualne konsultacje, opracowanie planu wsparcia i zawarcie kontraktu z uczniem i jego rodzicami, objęcie ucznia pomocą na świetlicy szkolnej, pomoc koleżeńską w ramach wolontariatu,

5d. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca klasy w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

6. Na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele i wychowawcy są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania.

6a. Poszczególni nauczyciele oraz wychowawcy przez e-dziennik informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych ocenach rocznych z przedmiotów i przewidywanej rocznej oceny zachowania. Oceny są widoczne dla ucznia i rodziców po zalogowaniu się do dziennika lekcyjnego.

6b. Nauczyciele i wychowawcy informują ucznia również w rozmowie bezpośredniej w terminie jak w ust. 7 o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych podczas zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą.

6c. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela/wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodziców ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o rocznych klasyfikacyjnych ocenach przewidywanych.

7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania - wychowawca klasy zgodnie ze statutem.

7a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć

edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

8. W oddziale ogólnodostępnym 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 w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela. W oddziale integracyjnym jeśli taki utworzono, śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego.

9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania ustala się w pełnym brzmieniu nie później niż dzień roboczy przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

10. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez dyrektora.

11. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

§ 8h

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następuje poprzez:

- 1) oceny/informacje w dzienniku elektronicznym;
- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowym;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;

- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 7) zeszyt korespondencji;
 - 8) zebrania z dyrektorem.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 8i

1. W przypadku, gdy przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych jest niższa niż uczeń oczekiwał, może on lub jego rodzice zwrócić się pisemnie do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana oceny rocznej w terminie 2 dni roboczych od jej wystawienia wskazując ocenę, o którą się ubiega.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
3. Decyzję o umożliwieniu uczniowi starania się o uzyskanie wyższej niż przewidywana oceny podejmuje nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w terminie 1 dnia roboczego.
4. O ustalenie wyższej niż przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może ubiegać się uczeń, który:
 - 1) skorzystał z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
 - 2) przystępował do sprawdzianów, również w trybie poprawy.
5. Uczeń spełniający wszystkie wymogi przystępuje do przygotowanego przez nauczyciela przedmiotu dodatkowego sprawdzianu pisemnego najpóźniej na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, sprawdzian ten obejmuje całoroczne zagadnienia na poziomie oceny, o jaką się ubiega zgodnie z określonymi wymaganiami edukacyjnymi opracowanymi przez nauczyciela danego przedmiotu.
6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne.
- 6a. Sprawdzian, oceniony zgodnie kryteriami na poszczególne oceny z danych zajęć edukacyjnych, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy oddziału.
7. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian zostanie zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń.
8. O zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.
9. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny przewidywanej przez nauczyciela, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.
10. Sprawdzian przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
11. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana.
12. 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.

§ 8j

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

- 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch 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 rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 8k

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie za który prowadzona jest klasyfikacja.
 2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 - 2a. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok 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: plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
 6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
 7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 5.
 8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami oraz liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

9. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 1 przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
14. 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.
15. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 12 - 13;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. W wypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przystąpienia do egzaminu poprawkowego lub zgłoszenia zastrzeżeń do trybu ustalania ocen.
18. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
- 18a. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 18 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.
19. W wypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
- 1) w wypadku 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 wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania – ustala ją w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
20. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 20a. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

20b. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 18.

21. W skład komisji wchodzi:

1) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,

c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

2) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania do komisji mogą wejść:

a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji,

b) wychowawca,

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne.

d) pedagog,

e) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,

f) przedstawiciel Rady Rodziców.

g) psycholog.

22. Nauczyciel uczący danego przedmiotu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

23. 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.

24. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

a) skład komisji,

b) termin sprawdzianu,

c) zadania (pytania) sprawdzające,

d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w wypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

a) skład komisji,

b) termin posiedzenia komisji,

c) wynik głosowania,

d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

25. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

26. Do protokołu, o którym mowa w ust. 24, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

27. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

28. Przepisy 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 od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym wypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

1. Uczeń klasy I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
 - 1a. 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.
 - 1b. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
2. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć języka regionalnego, uzyskał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
3. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
4. 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.
- 4a. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
5. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
6. uchyłony
7. Uczeń szkoły podstawowej, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który realizując program szkoły specjalnej, uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym programów nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
8. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

§ 8m

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę negatywną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć języka regionalnego – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy składa się w formie pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
- 3a. 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.
- 3b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed egzaminem poprawkowym.
- 3c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
- 3d. 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.
- 3e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
- 3f. 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.
- 3g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
- 3h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
5. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takiej sytuacji dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę.Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

9. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 8n uchylony

§ 8o

1. 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.
2. 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.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Rozdział 5 ORGANY SZKOŁY

§ 9

1. Organami Szkoły Podstawowej w Wysinie są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 10

1. Szkołą kieruje dyrektor, który jest przewodniczącym rady pedagogicznej oraz przełożonym służbowym wszystkich pracowników zatrudnionych w szkole. Dyrektor sprawuje opiekę nad dziećmi i młodzieżą uczącą się w szkole.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonuje inne działania wynikające z przepisów szczegółowych,
- 6a) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

6b) stwarza warunki do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innowacyjnej szkoły;

6c) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

6d) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;

6e) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;

6f) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;

7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,

8) w uzasadnionych przypadkach może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

9) dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami. W szczególności decyduje on w sprawach:

1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli i innych pracowników szkoły zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy;

2) występowania z wnioskami po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;

3) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem Pracy.

4. Dyrektor szkoły określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej.

5. Dyrektor szkoły dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku.

6. Dyrektor szkoły jest upoważniony, po nowelizacji statutu szkoły, do opublikowania tekstu ujednoliconego statutu.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, 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.

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

9. Zarządzenia dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze zarządzeń oraz na stronie internetowej Biuletynu Informacji Publicznej.

10. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

11. W czasie nieobecności dyrektora zastępuje go zastępca dyrektora wskazany przez organ prowadzący.

§ 11

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Wysinie jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej.
W zebraniach rady mogą także brać udział z głosem doradczym osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczy prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej, jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z uchwaleniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
7. Dyrektor szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje działalności szkoły.
8. Do kompetencji Rady Pedagogicznej należy :
 - 1) zatwierdzenie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie -wyników klasyfikacji i promowania uczniów,
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 5) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności :
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym przede wszystkim tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawie przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
10. Rada Pedagogiczna może wystąpić do organu sprawującego nadzór pedagogiczny o ocenę pracy szkoły, dyrektora lub innego nauczyciela.
11. Rada Pedagogiczna realizuje swoje zadania zgodnie z uchwalonym regulaminem, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.
12. Rada Pedagogiczna (specjalnie powołana do tego celu komisja) przygotowuje statut lub projekt zmian (nowelizacji) do statutu.

- 12a. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
13. Zebrania Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej protokołowane są w systemie elektronicznym.
14. Uchwały Rady Pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów.
15. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na zebraniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 12

1. Rada rodziców jest organem kolegialnym szkoły. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. W wyborach, o których mowa w ust. 1, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
3. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 3a. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który powinien być zgodny z niniejszym statutem i w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców odpowiednio szkoły.
4. Do kompetencji opiniodawczych Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły, w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 3) opiniowanie propozycji form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 4) zaopiniowanie ustalenia dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno- wychowawczych;
 - 5) opiniowanie dopuszczenia 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. Uprawnienia Rady Rodziców to w szczególności:
 - 1) delegowanie przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora;
 - 2) występowanie do Dyrektora, innych organów szkoły, organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi spraw szkoły;
 - 3) wnioskowanie o dokonanie oceny pracy nauczyciela;
 - 4) wnioskowanie o wprowadzenie lub zniesienie obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju.
6. Rada Rodziców wspiera działalność szkoły poprzez:
 - 1) inicjowanie i organizowanie pomocy rodziców dla szkoły;
 - 2) organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;

- 3) gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek rodziców;
- 4) prowadzenie działalności celem pozyskania środków finansowych z innych źródeł i przeznaczanie ich na potrzeby szkoły.
7. Może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców lub innych źródeł w celu wspierania statutowej działalności szkoły. Zasady wydatkowania tych funduszy określa regulamin. Środki finansowe wydatkuje się zgodnie z Regulaminem Rady Rodziców.
8. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 13

1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy te są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
3. Regulamin działalności samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Samorząd może przedstawić dyrektorowi, radzie pedagogicznej oraz radzie rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności zaś dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów.
5. Samorząd ma prawo:
 - 1) do zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 4) do takiej organizacji życia szkolnego, aby zachowane były właściwe proporcje między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych potrzeb uczniów;
 - 5) do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 6) wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.
 - 7) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej w porozumieniu z dyrektorem.
- 5a. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
- 5b. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariat.
- 5c. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród uczniów otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie uczniom podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw uczniów, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie uczniom obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;

10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań uczniów.

5d. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym, dwóch przedstawicieli z poszczególnych oddziałów.

5e. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebną.

5f. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, rodzice i uczniowie.

5g. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku społecznym lub otoczeniu szkoły.

5h. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebną.

5i. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

6. Samorząd Uczniowski w swoim składzie wyłania Poczest Sztandarowy Szkoły, działa on według ustalonego regulaminu.

§ 14

1. Organa szkoły są niezależne, posiadają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo oświatowe, Statutem szkoły, regulaminami ich działania.

2. Organa szkoły wzajemnie informują się o podejmowanych i planowanych działaniach oraz decyzjach poprzez wymianę dokumentów, a także wspólne posiedzenia przedstawicieli organów szkoły.

3. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne spotkania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

§ 15

1. Spór między organami szkoły:

1) prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do Dyrektora Szkoły;

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

3) Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu;

4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem Dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od dnia złożenia wniosku;

5) decyzja Dyrektora jest ostateczna.

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

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

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

5. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły a nieujęte w statucie rozwiązuje się zgodnie z ustawą „Karta Nauczyciela” i „Kodeksem Pracy”, regulaminem pracy i innymi przepisami szczegółowymi aktualnie obowiązującymi.

Rozdział 6 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 16

1. W szkole zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub w sobotę, to zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.
2. Ferie zimowe trwają dwa tygodnie w okresie od połowy stycznia do końca lutego. Terminy rozpoczęcia i zakończenia ferii zimowych ogłasza minister właściwy do spraw oświaty i wychowania, nie później niż do końca czerwca roku poprzedzającego dwa lata rok, w którym będą trwały ferie zimowe.
3. Dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić do 8 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Dodatkowo dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych mogą być ustalone:
 - 1) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 2) w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, 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 punkcie 4 paragrafu 17.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić dni dodatkowo wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.
7. W dniach, o których mowa w punkcie 4. paragrafu 17 szkoła w miarę potrzeb organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze
8. Szkoła informuje rodziców opiekunów o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych w dniach, o których mowa w punkcie 4.
9. Wiosenna przerwa świąteczna rozpoczyna się w czwartek poprzedzający święta wielkanocne i kończy się w pierwszy wtorek po świętach.
10. Ferie letnie rozpoczynają się w najbliższą sobotę po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i trwają do 31 sierpnia.
11. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w roku szkolnym dzielą się na dwa okresy:
 - 1) I półrocze od dnia rozpoczęcia zajęć dydaktyczno-wychowawczych we wrześniu do pierwszego piątku po 15 stycznia;
 - 2) II półrocze od poniedziałku wypadającego bezpośrednio po pierwszym piątku po 15 stycznia do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

- 11a. 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.
12. Szkoła realizuje rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych w ciągu pięciu dni tygodnia.
13. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły.
14. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
15. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i- w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
16. W przypadku oddziałów liczących mniej niż 24 uczniów podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
17. Zajęcia z wychowania fizycznego w klasach IV-VI są prowadzone w grupach liczących do 26 uczniów.
18. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze dla uczniów a także na wniosek poradni psychologiczno-pedagogicznej, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, w ramach dodatkowych godzin, zajęcia rewalidacji indywidualnej i terapii z uczniami niepełnosprawnymi.
12. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) pracowni komputerowej;
 - 3) świetlicy szkolnej;
 - 4) biblioteki;
 - 5) zespołu urządzeń sportowo-rekreacyjnych.

§ 17

1. Szkoła może prowadzić oddziały integracyjne, do których przyjmowane są dzieci zdrowe i dzieci niepełnosprawne.
2. Do klasy integracyjnej przyjmowane będą dzieci niepełnosprawne z terenu Gminy Liniewo. Do katalogu tych niepełnosprawności zalicza się m.in.: wada słuchu, wada wzroku, niepełnosprawność intelektualna w stopniu lekkim, przewlekłe chore, niesprawne ruchowo, specjalne potrzeby edukacyjne.
3. W uzasadnionych przypadkach na wniosek rodzica oraz na podstawie orzeczenia z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej (PPP) uczniowi organizuje się nauczanie indywidualne.
4. Decyzję o przyjęciu dziecka do klasy integracyjnej podejmuje, uwzględniając orzeczenia z PPP, komisja powołana przez dyrektora szkoły.
5. Liczba uczniów w oddziale integracyjnym w szkole powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
6. W przypadku gdy u co najmniej jednego ucznia występują niepełnosprawności sprzężone, liczbę uczniów w oddziale można obniżyć o 2.
7. W przypadku większej liczby zgłoszeń dzieci niepełnosprawnych niż liczba miejsc, jakimi dysponuje szkoła (klasa), w porozumieniu z organem prowadzącym tworzy się kolejny oddział integracyjny.
8. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa.

§ 18

1. Organizowane przez szkołę zajęcia dodatkowe (pozalekcyjne) mają nie tylko charakter opiekuńczo-wychowawczy, ale i edukacyjny.
2. Uczniowie mają możliwość uczestnictwa na terenie szkoły w bezpłatnych zajęciach dodatkowych, proponowanych przez nauczycieli w danym roku szkolnym.
3. O rodzaju i terminach zajęć informuje się uczniów na początku roku szkolnego.
4. Rodzice ucznia uczęszczającego na dodatkowe zajęcia wyrażają pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach.
5. Celem zajęć dodatkowych jest wskazanie uczniom, w jaki sposób można rozwijać swoje pasje, a co się z tym wiąże - racjonalnie i kulturalnie uczyć form spędzania czasu wolnego.
6. Prowadzone zajęcia dodatkowe uwzględniają potrzeby uczniów.
7. Nauczyciel-opiekun zajęć prowadzi dziennik, który zawiera tematykę spotkań.

§ 18a

1. Szkoła umożliwia naukę języka kaszubskiego.
2. Przed rozpoczęciem nauki języka kaszubskiego i własnej historii i kultury dyrektor szkoły informuje rodziców o:
 - 1) celu prowadzonych zajęć, ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
 - 2) dokumentacji;
 - 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia;
 - 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu na zakończenie etapu nauki.
3. Naukę języka kaszubskiego organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.
4. Wniosek złożony raz obowiązuje na cały okres nauki dziecka w szkole. Składa się go na zasadzie dobrowolności do 20 września nowego roku szkolnego.
5. Rodzice mogą dziecko wypisać z zajęć drogą pisemnej rezygnacji do końca września.
6. Dla uczniów, którzy zostali zapisani na zajęcia, nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. W klasach starszych w ramach języka regionalnego realizowane są dodatkowo godziny własnej historii i kultury. Nauczanie własnej historii i kultury jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
8. Nauczanie języka kaszubskiego jest zgodne z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
9. Zajęcia realizowane są w wymiarze 3 godzin tygodniowo. W salach odbywają się 2 godziny zajęć tygodniowo, podczas których uczniowie mogą rozwijać swoje umiejętności językowe, manualne, plastyczne i muzyczne. W ramach trzeciej godziny realizowane są warsztaty, wycieczki edukacyjne, spotkania z Kaszubami. Wszystkie formy zajęć są bezpłatne dla rodziców, gdyż lekcje kaszubskiego są finansowane dodatkową subwencją oświatową.

§ 18b

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 18c

1. Dla uczniów klas IV-VI szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie.
 2. Udział w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
 3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
 4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć wychowania do życia w rodzinie.
 5. Zasady organizacji zajęć wychowania do życia w rodzinie określają odrębne przepisy.

§ 19

1. Za organizację doradztwa zawodowego w szkole odpowiada dyrektor . Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
2. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca oddziału, pedagog, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- 2a. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
- 2b. WSDZ pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Główne zadania koordynatora w zakresie doradztwa zawodowego:
 - 1) diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz na pomoc w planowaniu kształcenia;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie działalności informacyjno - doradczej, w tym udzielanie indywidualnych porad uczniom i ich rodzicom;
 - 4) prowadzenie w miarę możliwości grupowych zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i dalszego kształcenia;
 - 5) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, w szczególności z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
4. Zadania z zakresu doradztwa realizowane są przez wszystkich pracowników

pedagogicznych zatrudnionych w szkole stosownie do zakresu ich zadań i kompetencji.

5. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:

- 1) zajęć z wychowawcą;
 - 2) spotkań z rodzicami;
 - 3) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 4) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnętrzny system doradztwa zawodowego.
6. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.

§ 20

1. W rozwiązywaniu przez szkołę problemów uczniów wymagających psychologiczno-pedagogicznego i materialnego wsparcia wykorzystywane są następujące formy pomocy i opieki:

- 1) w związku z przyczynami rozwojowymi (psychologicznymi):
 - a) rozmowy z rodzicami (wywiady środowiskowe) i konsultacje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, które mają na celu ustalenie formy zajęć rewalidacyjnych przeprowadzanych w szkole, którymi są: terapia pedagogiczna, zajęcia wyrównawcze, zajęcia psychoedukacyjne (prowadzone w miarę możliwości finansowych szkoły),
 - b) spotkania z lekarzem, psychologiem, pedagogiem, kuratorem, a także rozmowy z rodzicami, które mają na celu ustalenie przyczyn anomalii rozwojowych dziecka i wskazanie sposobów ich eliminowania;
 - 2) w związku z przyczynami rodzinnymi lub losowymi:
 - a) wywiady środowiskowe przeprowadzane przez pedagoga szkolnego i wychowawcę klasy w domu rodzinnym ucznia potrzebującego pomocy, dzięki którym uzyskuje się informacje o stanie socjalnej sytuacji rodziny ucznia i w czasie których proponuje się rodzicom ucznia pomoc,
 - b) interwencja w Gminnym Ośrodku Pomocy Społecznej, w fundacjach, której celem jest pozyskanie wsparcia materialnego na zakup obiadów, podręczników, ubrań, środków spożywczych dla potrzebujących rodzin uczniów,
 - a) konsultacje z kuratorami Sądu Rodzinnego mające na celu omówienie sytuacji socjalnej uczniów wymagających nadzoru kuratora rodzinnego lub społecznego.
2. O odpowiedniej formie opieki lub pomocy udzielonej uczniowi decyduje wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem szkoły oraz po omówieniu kwestii z rodzicami ucznia.
- 2a. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna stosownie do ust. 1 – 2.
- 2b. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.
3. W zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i materialnej szkoła współpracuje z następującymi instytucjami: Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej, Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Komendą Rejonową Policji, Sądem Rodzinnym i innymi fundacjami czy organizacjami, instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.
4. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie:

- 1) diagnozowania środowiska ucznia;
 - 2) rozpoznania potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwienia ich zaspokojenia;
 - 3) rozpoznawania przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
 - 4) wspierania ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 5) organizowania różnych form pomocy psychologiczno–pedagogicznej;
 - 6) podejmowania działań profilaktyczno–wychowawczych wynikających z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły i wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 7) prowadzenia edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 8) wspierania nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
 - 9) udzielania nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostania tym wymaganiom;
 - 10) wspierania nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 11) umożliwienia rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 12) podejmowania działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
5. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, współpracując z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej (GOPS):
- 1) diagnozuje i monitoruje rodziny wymagające wsparcia materialnego;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność podjęcia działań w rodzinie przejawiającej trudności opiekuńczo - wychowawcze.
6. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:
- 1) policją;
 - 2) sądem rodzinnym;
 - 3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji .

§ 21

1. Działania szkoły w zakresie współpracy z rodzicami mają charakter systemowy. Na początku każdego roku szkolnego udostępnia się rodzicom harmonogram cyklicznych zebrań z wychowawcami czy spotkań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym (np. z pedagogiem, policjantem, logopedą, lekarzem).

1a. Dwa razy w roku odbywają się zebrania z rodzicami, oprócz tego wywiadówki. W ciągu roku szkolnego w wyznaczonych dniach i godzinach nauczyciele pełnią dyżur, w czasie którego rodzice mogą omówić sprawy związane z ich dzieckiem.

2. Formy współdziałania z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

- 1) zebrania, wywiadówki, spotkania z wychowawcą klasy;
- 2) lekcje otwarte, w czasie których rodzic ma możliwość obserwacji dziecka;
- 3) indywidualne spotkania rodzica z wychowawcą klasy, pedagogiem, dyrektorem szkoły;
- 4) ankiety dotyczące oczekiwań rodziców w związku z nauczaniem, wychowaniem i profilaktyką;
- 5) opiniowanie przez Radę Rodziców programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) wspólne organizowanie imprez integrujących uczniów z ich rodzicami: np: klasowe Wigilie, Andrzejki, Dzień Sportu, Pikniki Rodzinne;
- 7) angażowanie rodziców w organizowanie i uczestnictwo w wyjazdach i innych imprezach dla uczniów.

§ 22

1. W szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą opiekuńczej działalności szkoły, odgrywa doniosłą funkcję w procesie dydaktyczno-wychowawczym realizowanym przez szkołę, stanowi ważne ogniwo zapewniające uczniom warunki do nauki własnej.
- 2a. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
- 2b. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku oraz termin jego złożenia określa dyrektor szkoły.
3. Opieką wychowawczą w świetlicy objęci są przede wszystkim uczniowie dowożeni do szkoły autobusem szkolnym oraz ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
4. Opieka wychowawcza w świetlicy jest bezpłatna.
5. Świetlica jest czynna w czasie oczekiwania uczniów na lekcje i na odwóz autobusem szkolnym.
6. Zajęcia w świetlicy prowadzone są w grupach w zasadzie nieprzekraczających 25 osób.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przebywania uczniów określa regulamin świetlicy zatwierdzany przez dyrektora.
8. Uczeń korzystający ze świetlicy szkolnej ma obowiązek przestrzegania regulaminu świetlicy.
9. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w planie dowozów i odwozów szkolnych.
10. Z planem, o którym mowa w ust. 9 zapoznawani są do 10 września uczniowie i rodzice, co potwierdzają własnym podpisem.

§ 23

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne i finansowane przez GOPS w Liniewie.
3. Obiady przygotowywane są w ZO w Liniewie i dowożone do szkoły.

§ 24

1. Biblioteka szkolna jest pracownią interdyscyplinarną służącą do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie.
2. Pomieszczenie Biblioteki umożliwia:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) wypożyczanie ich czytelnikom;
 - 3) przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego uczniów;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych;
 - 6) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
 - 7) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

- 8) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 9) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i społeczności posługującej się językiem regionalnym;
 - 10) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno – komunikacyjnymi.
3. Wyposażenie Biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny.
4. Biblioteka szkolna w stosunku do uczniów pełni funkcję kształcąco-wychowawczą, opiekuńczą i kulturalną poprzez:
- 1) rozwijanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych uczniów związanych z nauką i indywidualnymi zainteresowaniami;
 - 2) stwarzanie warunków do samodzielnego zdobywania wiedzy i jej poszerzania;
 - 3) przygotowanie uczniów do samokształcenia;
 - 4) kształtowanie kultury czytelniczej uczniów;
 - 5) działalność informacyjną;
 - 6) stwarzanie warunków do odbywania w czytelni różnych form zajęć szkolnych;
 - 7) rozpoznawanie aktywności i zainteresowań czytelniczych uczniów oraz poziomu ich kompetencji czytelniczych;
 - 8) poradnictwo w doborze lektur;
 - 9) działalność klasowych łączników z biblioteką;
 - 10) udział biblioteki w rozwijaniu życia kulturalnego szkoły;
 - 11) zagospodarowanie czasu wolnego uczniów.
6. Biblioteka szkolna współpracuje z:
- 1) 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 wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki;
 - 2) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
 - 3) 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.
7. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać: uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
8. W bibliotece zatrudniony jest nauczyciel, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
9. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły. Zapewnia on właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.
10. Dyrektor szkoły zarządza okresowo skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie pracownika.
11. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych

zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
12. Biblioteka umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego i czasopism oraz wypożyczanie książek przez uczniów.

13. Wypożyczanie książek odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz Regulaminem Biblioteki, ustalonym przez Dyrektora Szkoły.

§ 25

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany do dnia 30 kwietnia każdego roku przez dyrektora szkoły.
2. Dyrektor opracowuje projekt organizacji szkoły na formularzu ustalonym przez organ prowadzący.
3. Podstawą opracowania projektu organizacyjnego jest liczba uczniów w szkole oraz przepisy szczegółowe dotyczące zasad tworzenia oddziałów, zasad tworzenia stanowisk kierowniczych, zasad podziału na grupy oraz norm zatrudnienia bibliotekarzy.
4. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uzyskaniu opinii organu nadzoru pedagogicznego, do dnia 30 maja danego roku. Zatwierdzony projekt organizacji szkoły stanowi dla dyrektora podstawę do zatrudnienia odpowiedniej ilości nauczycieli i innych pracowników.
5. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę pracowników szkoły, w tym pracowników pełniących stanowiska kierownicze, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych finansowanych przez organ prowadzący szkołę. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
5a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.

§ 26

1. Podstawową formą pracy Szkoły Podstawowej są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III szkoły podstawowej oraz oddziałach przedszkolnych ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
5. Zajęcia lekcyjne rozpoczynają się o godzinie 8.15, w uzasadnionych organizacyjnie przypadkach oraz za zgodą rodziców ucznia możliwe jest rozpoczynanie zajęć o godzinie 7.30 (tzw. lekcja zerowa).

6. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy trwają od 5 do 10 minut, przerwa obiadowa 15 minut.
7. Długość przerw dostosowana jest do rozwojów uczniów.

§ 27

1. uchylony
2. Szkoła prowadzi zajęcia kół przedmiotowych i artystycznych w ramach posiadanych środków finansowych czy możliwości lokalowych. Część zajęć dodatkowych może być prowadzona odpłatnie.

§ 27a

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. 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.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców po spełnieniu warunków opisanych w ustawie.

§ 27b

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 technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Meet,
 - 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 Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy G-Suite 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) należy utrzymywać wizerunki 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) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemienne 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 odroczonym
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 Meet.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Meet, 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/pełnoletniego ucznia 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/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Meet lub poczty elektronicznej;

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 7 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 28

1. Dyrektor szkoły zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników zgodnie z przepisami Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy.
2. Dyrektor szkoły za zgodą Organu Prowadzącego może powierzyć jednemu z doświadczonych nauczycieli funkcję zastępcy dyrektora.
3. Do zadań i kompetencji zastępcy dyrektora należy w szczególności:
 - 1) gromadzenie informacji o pracy nauczycieli;
 - 2) przeprowadzanie obserwacji zajęć;
 - 3) organizowanie zastępstw;
 - 4) przygotowanie tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 5) przygotowanie planu dyżurów nauczycieli i kontrola pełnienia tych dyżurów;
 - 6) kontrola dokumentacji szkolnej;
 - 7) zastępowanie Dyrektora w czasie jego nieobecności;
 - 8) współpraca z wszystkimi organami szkoły;
 - 9) wykonywanie innych zadań zleconych przez Dyrektora.

§ 29

1. Zespół nauczycieli oddziału tworzą nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale.
2. Zadaniem zespołu jest w szczególności ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie.
3. W celu doskonalenia procesu dydaktyczno-wychowawczego w szkole działają następujące zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
 - 2) zespół matematyczno-przyrodniczy;
 - 3) zespół ds. profilaktyki i wychowania;
 - 4) zespół humanistyczny;
 - 5) zespół ds. statutowych;
 - 6) zespoły zadaniowe wynikające z bieżącej działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora, na wniosek zespołu.
5. Zadania zespołów to w szczególności:
 - 1) analiza procesów edukacyjnych;
 - 2) analiza efektów pracy;

- 3) planowanie działań;
- 4) rozwiązywanie problemów;
- 5) doskonalenie metod i form pracy.
6. Dyrektor w razie potrzeby może tworzyć dodatkowe zespoły problemowo- zadaniowe.
7. Zespoły pracują według planu pracy na dany rok lub okres, na który zostały powołane.
8. Ze spotkania zespołu sporządza się protokół, który przechowywany jest w teczce zespołu.

§ 30

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
 - 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
 - 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
 - 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.
3. Do obowiązków nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) poznanie osobowości, warunków życia i stanu zdrowia uczniów, kierowanie ich rozwojem psychofizycznym, poznawanie i kształtowanie uzdolnień, zainteresowań oraz pozytywnych cech charakteru, wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 3) udzielanie pomocy w przewyżnianiu niepowodzeń szkolnych;
 - 4) rzetelne i systematyczne przygotowywanie się do zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
 - 5) prawidłowa realizacja podstaw programowych nauczania i dążenia do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników;
 - 6) doskonalenie zawodowe zgodnie z potrzebami szkoły, troska o warsztat pracy i wyposażenie klasopracowni, dążenie do pełni własnego rozwoju osobowego;
 - 7) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrażanie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania; kształtowanie umiejętności dobrze zorganizowanej pracy indywidualnej i zespołowej;
 - 8) kształtowanie postaw patriotycznych i obywatelskich oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu szkoły, rodziny, środowiska, kraju;
 - 9) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
 - 10) systematyczna współpraca z domem rodzinnym ucznia;
 - 11) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów;
 - 12) pełnienie obowiązkowych dyżurów zgodnie z ustalonym harmonogramem oraz zapoznanie się i przestrzeganie regulaminu ich wypełniania;
 - 13) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów.
6. Zadania nauczyciela prowadzącego w klasie integracyjnej:

- 1) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;
 - 2) dokonanie wyboru konkretnych programów nauczania dla całej klasy oraz podręczników po
 - 3) uprzedniej konsultacji z nauczycielem wspomagającym;
 - 4) współpraca z nauczycielem współorganizującym kształcenie integracyjne przy układaniu IPET oraz kryteriów oceniania dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych.
- 6a. Każdy nauczyciel ma obowiązek prowadzić konsultacje dla uczniów i ich rodziców zgodnie z odrębnymi przepisami w ramach dostępności.
7. Zadania nauczyciela współorganizującego kształcenie:
- 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego w przygotowaniu zajęć i ich przeprowadzeniu;
 - 2) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy i szkoły;
 - 3) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i dzieci o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 4) działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi. udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w IPET, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 5) realizacja zadań wyznaczonych przez dyrektora szkoły.

§ 31

1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 3. W przypadku niewywiązywania się przez wychowawcę z zadań określonych statutem na prośbę uczniów, za pośrednictwem rodziców, po dokładnym zbadaniu zarzutów, dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę i powierzyć oddział innemu nauczycielowi.
 4. Wychowawca współpracuje z nauczycielami uczącymi w jego klasie oraz z rodzicami.
 5. Wychowawca informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno- wychowawczych w danej klasie i szkole.
 6. Wychowawca zaznajamia rodziców z przepisami dotyczącymi oceniania klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, jak też innymi przepisami funkcjonującymi w szkole.
 7. Wychowawca jest zobowiązany do organizowania spotkań z rodzicami w ciągu roku szkolnego w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze.
 8. Wychowawca udziela rodzicom w każdym czasie informacji na temat dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce.
 9. Wychowawca współpracuje z pedagogiem szkolnym oraz psychologami i pedagogami z Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Kościerzynie.
 10. Wychowawca w celu spełnienia zadań dobiera formy odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb:
- 1). zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) organizowanie życia kulturalnego swoim wychowankom;

- 2). wychowawca w celu realizacji zadań wymienionych w pkt. 1:
- a) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, ustala treści i formy zajęć tematycznych na godziny do dyspozycji wychowawcy,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: -poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - współdziałania z rodzicami w celu okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły,
 - e) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów; organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 3) w celu przekazania informacji o wynikach nauczania i zachowania oraz wszelkich spostrzeżeń związanych z całym procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym wychowawca organizuje spotkania zespołowe i indywidualne z rodzicami;
- 4) wychowawca czuwa nad realizacją obowiązku szkolnego;
- 5) wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.
- 6) wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
- 7) początkującym nauczycielom – wychowawcom zapewnia się pomoc ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego oraz doświadczonego nauczyciela – wychowawcy.

§ 32

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku uczniów i potrzeb środowiskowych z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny.
2. Uczniowie podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych przebywają pod stałą opieką nauczycieli.
3. W trosce o bezpieczeństwo uczniów podczas przerw międzylekcyjnych nauczyciele pełnią dyżury zgodnie z harmonogramem i regulaminem na terenie szkolnym.
4. Przy wyjściu uczniów poza teren szkoły na zajęcia obowiązkowe i nadobowiązkowe, imprezy szkolne lub wycieczki przedmiotowe, szkoła zapewnia odpowiednią ilość opiekunów dostosowaną do wieku, stanu zdrowia uczniów i celu zajęć dydaktyczno- wychowawczych .
5. Na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad grupą 10 uczniów, jeżeli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
6. W wycieczkach turystyczno-krajoznawczych nie mogą brać udziału uczniowie, którzy mają przeciwwskazania lekarskie.
7. Zajęcia w pracowniach zajęć komputerowych i na sali gimnastycznej odbywają się zgodnie z regulaminem tych pomieszczeń.

§ 33

Nauczyciel bibliotekarz:

- 1) gromadzi księgozbiór służący do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz zgodnie z potrzebami i zainteresowaniami uczniów;
- 2) Organizuje samokształcenie uczniów i nauczycieli oraz służy pomocą i poradą w poszukiwaniu niezbędnych materiałów;
- 3) prowadzi różne formy popularyzacji literatury i inspirowania czytelnictwa: lekcje biblioteczne, pogadanki, indywidualne rozmowy, wystawki, dyskusje, konkursy.
- 4) prowadzi i rozbudowuje własny warsztat informacyjny umożliwiający udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych.
- 5) realizuje program przysposobienia czytelniczno-informacyjnego przy współpracy wychowawców i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.
- 6) informuje wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej oraz sposobie wywiązywania się z dbania o wspólne podręczniki.
- 7) Popularyzuje księgozbiór pedagogiczny wśród nauczycieli i rodziców.

§ 34

1. Dyrektor szkoły powierza doświadczonemu nauczycielowi z odpowiednimi kwalifikacjami obowiązki pedagoga w ramach zaplanowanych w projekcie organizacyjnym szkoły godzin. Organizuje on pomoc psychologiczną i pedagogiczną dla uczniów.
2. Pedagog szkolny realizuje zadania:
 - 1) w zakresie ogólnowychowawczym:
 - a) dokonywanie okresowej oceny sytuacji wychowawczej w szkole,
 - b) dbanie o realizację obowiązku szkolnego,
 - c) współpracowywanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) w zakresie profilaktyki wychowawczej:
 - a) rozpoznawanie warunków życia uczniów sprawiających trudności w realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego,
 - b) opracowywanie wniosków dotyczących uczniów wymagających szczególnej opieki i pomocy wychowawczej,
 - c) rozpoznawanie sposobów spędzania czasu wolnego przez uczniów wymagających szczególnej troski,
 - d) udzielanie pomocy nauczycielom i wychowawcom w ich pracy z uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 3) w zakresie pracy korekcyjno-wyrównawczej organizuje pomoc w wyrównywaniu braków w wiadomościach szkolnych oraz różne formy terapii zajęciowej uczniom z objawami niedostosowania społecznego;
 - 4) w zakresie indywidualnej opieki pedagogiczno-psychologicznej:
 - a) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych powstających na tle niepowodzeń szkolnych, konfliktów rodzinnych,
 - b) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych, przeciwdziałanie skrajnym formom niedostosowania społecznego;
 - 5) w zakresie pomocy materialnej działa na rzecz zorganizowania tej pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.

3. Pedagog szkolny w swych działaniach współpracuje z instytucjami wspomagającymi proces wychowawczy, to jest m.in. Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, Sądem Rodzinnym, Rewirem Dzielnicowych i Powiatową Komendą Policji oraz Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.
4. Pedagog szkolny powinien zwracać szczególną uwagę na przestrzeganie przez szkołę Konwencji Praw Dziecka.

§ 35

1. Nauczyciel wychowawca świetlicy troszczy się o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój poprzez:
 - 1) prowadzenie zajęć ruchowych;
 - 2) organizowanie wycieczek i spacerów;
 - 3) wyrabianie nawyków higienicznych i czystości osobistej oraz dbałości o sprzęt.
2. Zadania nauczyciela wychowawcy świetlicy obejmują wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka poprzez:
 - 1) wypowiadanie się dziecka przez formy teatralne i muzyczne;
 - 2) udostępnianie dzieciom dorobku kulturalnego własnego narodu (książki, filmy itp.);
 - 3) Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych;
 - 4) Rozwijanie indywidualnych zainteresowań i twórczych zamiłowań poprzez: zajęcia z książką, plastyczne, umuzykalniające itp.
3. Nauczyciel wychowawca świetlicy współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami w celu poznania dzieci przebywających w świetlicy.

§ 35a

Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
- 6) współpracowanie z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.

§ 35b

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.

§ 36

1. Podstawowym zadaniem pracowników jest zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz dbanie o bezpieczne warunki nauki i pracy.

2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w innych dokumentach.

3. Wszyscy pracownicy administracji i obsługi dbają o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów i współdziałają w tym zakresie z nauczycielami.

4. W szkole istnieje możliwość zatrudnienia pomocy nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego 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 8 UCZNIOWIE SZKOŁY I ICH RODZICE

§ 37

1. W szkole dzieci i młodzież realizują obowiązek szkolny zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe.

2. Do pierwszej klasy szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, których wiek regulują odrębne przepisy prawa oświatowego i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły (opinia PPP).

3. Do Szkoły Podstawowej im. Księdza Józefa Sobisza przyjmowane są dzieci zamieszkałe w obwodzie tej szkoły.

4. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w szkole podstawowej można przyjąć do klasy pierwszej uczniów z poza obwodu po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.

5. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.

6. W postępowaniu rekrutacyjnym są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący, z uwzględnieniem zapewnienia jak najpełniejszej realizacji potrzeb dziecka i jego rodziny oraz lokalnych potrzeb społecznych.

7. O przyjęciu dzieci i młodzieży w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej którzy są przyjmowani z urzędu.

§ 38

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeżeli nie narusza to dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 8) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 10) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 11) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi szkoły i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskiwania od nich pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień;
- 12) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
- 13) zaznajomienia się z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
- 14) powiadomienia o przyznanych nagrodach i karach;
- 15) odwołania od kar określonych w statucie;
- 16) odpoczynku, na okres przerw świątecznych i ferii nie zadaje się prac domowych;
- 17) opieki socjalnej na zasadach określonych przepisami;
- 18) wolności, godności, szacunku, nietykalności osobistej;
- 19) wolności od przemocy fizycznej i psychicznej;
- 20) uczestniczenia w zajęciach pozalekcyjnych, wspierających jego rozwój. Udział w nich nie może być obowiązkowy;
- 21) głoszenia swoich poglądów na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych zgodnie z zasadami prowadzenia dyskusji i jeśli nie narusza praw innych;
- 22) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 23) znajomości swoich praw.

2. W przypadku nieprzestrzegania praw wymienionych w ust. 1, uczniowie lub ich rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły, określając, które z praw i przez kogo zostało naruszone. Dyrektor szkoły w trybie administracyjnym ma obowiązek udzielić stosownych wyjaśnień, a w stosunku do winnych wyciągnąć konsekwencje służbowe.

2a. Skarga powinna być złożona na piśmie w sekretariacie szkoły w terminie 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia i powinna zawierać uzasadnienie.

2b. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.

2c. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni roboczych, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły.

2d. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.

2e. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.

2f. Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu.

2g. Decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia w tym trybie postępowania jest ostateczna.

2h. 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.

3. Jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny lub do Rzecznika Praw Ucznia.

§ 39

1. Uczeń ma obowiązek:

1) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;

2) systematycznie i aktywnie, w sposób pełny, na miarę swoich możliwości i potrzeb

psychofizycznych, uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych oraz w życiu Szkoły Podstawowej w Wysinie;

3) systematycznie przygotowywać się do lekcji, posiadać potrzebne do zajęć przybory i materiały, terminowo wykonywać zadania domowe i uzupełniać zaległości wynikające z absencji,

przestrzegać prawa innych uczniów do pełnego korzystania z lekcji;

4) godnie reprezentować klasę i szkołę, kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią oraz dbać o piękno mowy ojczystej;

5) stosować się do ogólnie przyjętych zasad współżycia społecznego, a w szczególności:

a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,

b) szanować wolność i godność osobistą drugiego człowieka,

c) szanować poglądy i przekonania innych ludzi,

d) przeciwstawiać się przejawom wulgarności i brutalności;

6) zachowywać się w sposób niezagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu, kolegów i innych osób;

- 7) informować pracowników szkoły o przejawach wandalizmu, zagrożeniu bezpieczeństwa lub braku poszanowania godności;
- 8) zrekompensować wyrządzone szkody w sposób uzgodniony z wychowawcą, rodzicami i dyrektorem szkoły;
- 9) przychodzić punktualnie i regularnie na zajęcia lekcyjne. Przedstawić wychowawcy pisemne usprawiedliwienie swojej nieobecności w terminie do 7 dni od dnia powrotu do szkoły. Podstawą do usprawiedliwienia nieobecności w szkole jest: pisemne usprawiedliwienie przez rodziców w dzienniku uczniowskim. Usprawiedliwienie dostarczone po ustalonym terminie nie będzie uwzględniane;
- 10) przebywać w czasie przerw międzylekcyjnych na korytarzu lub boisku
- 11) udać się po przerwie przed swoją salę lekcyjną i spokojnie oczekiwać na nauczyciela;
- 12) dbać o własne życie, zdrowie, higienę oraz rozwój, nie opuszczać szkoły podczas przerw (przede wszystkim nie biegać po korytarzach, klatkach schodowych, nie palić tytoniu ani nie używać środków odurzających);
- 13) dbać o estetykę klasy, korytarzy i obejścia szkoły;
- 14) szanować sprzęt, przybory, pomoce naukowe i urządzenia sanitarne w szkole;
- 15) dbać o czystość i estetykę codziennego stroju szkolnego i gimnastycznego;
- 16) przestrzegać bieżących zarządzeń dyrektora szkoły.

§ 40

1. Przebywanie ucznia na terenie szkoły:

- 1) uczniowie przychodzą do szkoły nie wcześniej niż 8.00 (jeżeli rozpoczynają lekcje o (8.15), lub 10 minut przed rozpoczęciem lekcji w danym dniu;
- 2) korzystają z szatni jedynie w celu zmiany obuwia i pozostawienia okrycia wierzchniego;
- 3) nie przynoszą do szkoły przedmiotów mogących zagrażać bezpieczeństwu;
- 4) po zakończeniu lekcji nie pozostają w budynku szkoły bez opieki nauczyciela;
- 5) opuszczają budynek szkoły dopiero po zakończeniu wszystkich lekcji w danym dniu;
- 6) uczeń, który nie uczęszcza na zajęcia religii/etyki lub wychowania do życia w rodzinie w czasie prowadzenia tych zajęć przebywa w miejscu wskazanym przez Dyrektora;
- 7) uczniowie nie wchodzą do pokoju nauczycielskiego.

2. Zasady kulturalnego zachowania obowiązujące w szkole i poza nią.

Uczniowie:

- 1) witają się i żegnają z pracownikami szkoły;
- 2) odnoszą się z szacunkiem kolegów, pracowników szkoły i innych osób;
- 3) nie używają wulgaryzmów;
- 4) nie stosują przemocy fizycznej i psychicznej;
- 5) szanują cudzą własność i mienie szkoły;
- 6) nie kłamią;
- 7) dbają o porządek i czystość w szkole i jej otoczeniu.

3. Rozpoczęcie lekcji:

- 1) uczniowie po przerwie ustawiają się pod klasą i wchodzą do klasy lekcyjnej zawsze z nauczycielem;
- 2) uczniowie witają się z nauczycielem, stojąc;
- 3) uczeń, który się spóźni musi się usprawiedliwić, a nauczyciel wpisuje literę „S” w dzienniku w miejscu odnotowywania nieobecności, jeżeli spóźnienie przekracza 5 minut i jest nieusprawiedliwione nauczyciel dokonuje wpisu w dzienniku lekcyjnym w części przeznaczonej na uwagi.

4. Zachowanie w czasie lekcji:

- 1) uczeń ma obowiązek zachowywać się tak, aby nie utrudniać prowadzenia lekcji i nie przeszkadzać innym uczniom;
- 2) uczniowie przez podniesienie ręki sygnalizują chęć zabrania głosu;
- 3) w czasie lekcji nie wolno żuć gumy, spożywać posiłków, pić napojów;
- 4) uczeń może opuścić salę lekcyjną jedynie w uzasadnionym przypadku i za pozwoleniem nauczyciela;
- 5) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła, wszyscy uczniowie wstają i ponownie siadają na polecenie nauczyciela.

5. Zakończenie lekcji:

- 1) lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
- 2) uczniowie zobowiązani są pozostawić po sobie porządek, odpowiadają za to wszyscy uczniowie, a kontrolują dyżurni oraz nauczyciel;
- 3) uczeń nie ma prawa opuścić sali lekcyjnej przed przerwą z wyjątkiem sytuacji, kiedy robi to za pozwoleniem nauczyciela.

6. Zachowanie w czasie przerwy:

- 1) uczniowie odpoczywają podczas przerw poza salą lekcyjną, uczniowie mogą pozostać w klasie jedynie pod warunkiem, że pozostają pod opieką nauczyciela dyżurującego;
- 2) uczniom nie wolno opuszczać budynku szkoły oraz przebywać w szatni;
- 3) uczniowie podczas ciepłych dni mogą przebywać na zewnątrz na przerwach wyłącznie pod opieką nauczyciela;
- 4) uczniom nie wolno siadać na parapetach, schodach, stołach do tenisa stołowego;
- 5) uczniowie podczas przerw zachowują się tak, aby nie stwarzać zagrożenia dla siebie i innych, nie przeszkadzają innym w odpoczynku m.in. hałaśliwym zachowaniem;
- 6) uczniowie przebywają w łazience tylko w razie konieczności fizjologicznych.

§ 41

1. Podczas uroczystości szkolnych oraz egzaminów obowiązuje strój galowy (rozumiany jako: biała koszula, ciemne [czarne, granatowe] spodnie lub spódnica)
2. Odzież wierzchnią oraz obuwie uczniowie pozostawiają w szatni. W szkole chodzą w obuwiu zmiennym na miękkiej, niebrudzącej podeszwie.
3. Uczeń ma obowiązek nosić strój odpowiedni do sytuacji i miejsca, w którym się znajduje.
4. Strój ucznia musi być, czysty. Obowiązuje zakaz:
 - 1) strojów demonstrujących przynależność do subkultur;
 - 2) skąpego ubioru: obcisłych i zbyt krótkich spodenek, w wypadku dziewcząt zbyt krótkich spódnic; bluzek przezroczystych, z dużym dekoltem lub odsłaniających brzuch;
 - 3) noszenia bogatej i dużej ilości biżuterii, ozdób. Na zajęciach wychowania fizycznego obowiązuje całkowity zakaz noszenia biżuterii i ozdób;
 - 4) noszenia w czasie zajęć nakryć głowy.
5. Uczeń ma obowiązek przestrzegania zasad higieny osobistej.

§ 42

1. Uczniów Szkoły Podstawowej w Wysinie na terenie szkoły obowiązuje zakaz korzystania z

telefonów komórkowych oraz innych urządzeń rejestrujących lub odtwarzających dźwięk lub obraz.

2. Jeżeli uczeń przyniesie do szkoły telefon powinien być on wyłączony;
3. W wyjątkowych sytuacjach możliwe jest skorzystanie z urządzeń elektronicznych po uzgodnieniu z wychowawcą, nauczycielem lub dyrektorem;
4. Jeżeli uczeń korzysta z telefonu lub innego urządzenia bez zezwolenia otrzymuje uwagę pisemną i jest zobowiązany wyłączyć
5. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za utratę telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych, które są własnością ucznia.
6. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.

§ 43

1. Dyrektor szkoły, Rada Pedagogiczna, Samorząd Uczniowski, nauczyciele i wychowawcy mają prawo wyróżnić i nagrodzić ucznia, zespół uczniowski za bardzo dobre wyniki w nauce, wzorową frekwencję oraz uczestnictwo w konkursach i imprezach sportowych.

2. Nagrody:

- 1) pochwała nauczyciela, wychowawcy klasy;
- 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu przed całą społecznością szkoły;
- 3) dyplomy, nagrody książkowe, listy pochwalne – przyznawane za osiągnięcia w konkursach, za szczególną aktywność w działalności na rzecz szkoły, a także za bardzo dobre wyniki w nauce.

2a. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

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

3. Kary:

- 1) upomnienie wychowawcy klasy,
- 2) upomnienie lub nagana dyrektora szkoły,
- 3) zawieszenie prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych, do reprezentowania szkoły na zewnątrz, do korzystania z wycieczek i imprez organizowanych w szkole.

3a. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

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

3b. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

3c. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.

3d. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.

4. Dyrektor szkoły może występować do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do

innej szkoły, jeżeli:

- 1) uczeń dopuścił się wybryków chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości (np. umyślne okaleczenie innej osoby, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych)
- 2) zachowanie ucznia powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną np. rozprowadzanie narkotyków, palenie papierosów i spożywanie alkoholu na terenie szkoły, używanie narkotyków i innych środków odurzających, a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów;
- 3) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do oddziału równoległego.

4a. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

4b. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

4c. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

4d. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

4e. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

4f. 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. Dyrektor wydaje decyzję administracyjną.

4g. Wykonanie kary może być zawieszone na okres próbny jeżeli uczeń uzyska poręczenie Rady Samorządu Uczniowskiego lub Rady Pedagogicznej.

5. Sposoby odwoływania się od kar:

Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się w ciągu 3 dni roboczych od ukarania do Dyrektora Szkoły (na piśmie).

5a. Odwołanie rozpatruje komisja w składzie: Dyrektor Szkoły, wychowawca klasy, opiekun samorządu uczniowskiego w terminie 7 dni roboczych od wpłynięcia odwołania od kary.

5b. W przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń.

5c. Informacje o utrzymaniu bądź uchyleniu kary przekazuje uczniowi i jego rodzicom wychowawca oddziału niezwłocznie osobiście lub przez e-dziennik.

6. Każdy uczeń ma prawo do rehabilitacji za swoje złe zachowanie poprzez aktywny udział w działalności na rzecz szkoły.

7. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.

8. O przyznanych uczniowi nagrodach lub zastosowanych wobec niego karach wychowawca klasy powiadamia rodziców ucznia niezwłocznie osobiście lub przez e-dziennik.

9. W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub wszędzie tam, gdzie reprezentuje szkołę w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor tej szkoły może, za zgoda rodziców oraz nieletniego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego. Warunki i tryb środka wychowawczego określają odrębne przepisy.

§ 43a

1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia zastrzeżeń wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
2. Zastrzeżenie może być złożone w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni roboczych od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia zastrzeżenia dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
4. Komisja rozpatruje zastrzeżenie, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia ucznia/rodzica na piśmie w ciągu 7 dni roboczych od złożenia sprzeciwu.

§ 43b

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 44

1. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny i punkt przedszkolny zwane dalej oddziałami przedszkolnymi.
2. Oddziały przedszkolne organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły, o którym mowa w § 11.
3. Dzieci sześciolatnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.
4. Oddziały przedszkolne mieszczą się w budynku pawilonu szkoły, w osobnych salach.
5. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują od godz. 8.00 do godz. 13.00.
7. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się 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 § 12.
10. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 13.

§ 44a

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków 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. 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.

§ 44b

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

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, 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 ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel 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.

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

5. 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.

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

§ 44c

1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, 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 oddziału przedszkolnego;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

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

§ 44d

1. Arkusz organizacji szkoły podstawowej, w której zorganizowano oddziały przedszkolne, opracowuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut; a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;
4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden/dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora szkoły.
5. 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.
6. 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.
7. 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.
8. 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.
9. 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.
10. 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.
11. 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.
12. 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.

§ 44e

1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 7.
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.

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziałów i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest przekazać je nauczycielowi oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielowi dyżurującemu. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do budynku oddziału przedszkolnego.
3. Do oddziałów przedszkolnych nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczyciela kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po ustalonej godzinie nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. 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.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziałach przedszkolnych nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiejkolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielem.
17. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

18. Nauczyciel danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
20. Na telefoniczną prośbę rodzica osobie bez wcześniejszego pisemnego upoważnienia dziecko nie może być wydane.
21. W przypadku odbierania dziecka z ogrodu 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.

§ 44g

1. 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.
2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
 - 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
 - 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
3. 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.
4. 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.
5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 - 4 odpowiada dyrektor szkoły.
6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 44h

1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i 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.

§ 44i

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziałach przedszkolnych programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje 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 oddziałów przedszkolnych;
 - 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;
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
 - 12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

§ 44j

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
 - 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziałach przedszkolnych metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziałach przedszkolnych, 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.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

§ 44k

1. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.

Rozdział 9 POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 45

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły oraz ceremoniału szkolnego określa ich regulamin.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy Prawo oświatowe.
5. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materialnej określa organ prowadzący na mocy odrębnych przepisów.

6. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
7. Nowelizacja statutu następuje w formie uchwały.
8. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej nie później niż do końca września.
9. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w bibliotece szkolnej oraz na stronie internetowej szkoły.
10. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.

§ 46

1. Zgodnie z Uchwałą nr V/40/2019 w przekształconej szkole podstawowej w Wysinie, prowadzone będą klasy I – VI, a klasy VII i VIII realizują obowiązek szkolny w Zespole Oświatowym w Liniewie.
2. Nowelizację Statut szkoły wprowadzono uchwałą Rady Pedagogicznej dnia 29 sierpnia 2023 r.