

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej

w Czarnej Dąbrowce

(tekst ujednolicony)

Spis treści

Rozdział I	
Postanowienia wstępne	3
Rozdział II	
Cele i zadania szkoły	5
Rozdział III	
Organy szkoły i ich kompetencje	7
Rozdział IV	
Organizacja pracy szkoły	14
Rozdział V	
Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	40
Rozdział VI	
Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	47
Rozdział VII	
Uczniowie szkoły	50
Rozdział VIII	
Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	60
Rozdział IX	
Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	83
Rozdział X	
Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.....	91
Rozdział XI	
Postanowienia końcowe	96

Preambuła

Najwyższą wartością chronioną przez Szkołę Podstawową im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce jest dobro i rozwój dzieci, zapewnienie wszystkim uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom poszanowania ich przekonań i poglądów, a także Bóg, Honor, Ojczyzna.

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Słupskiej 17.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce.
4. Skrócona nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. 27 WDP AK w Czarnej Dąbrówce.
5. Nazwa jest używana w pełnym i skróconym brzmieniu.
6. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Czarna Dąbrówka.
7. Siedziba organu prowadzącego znajduje się przy ul. Gdańskiej 5.
8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W szkole prowadzone są punkty przedszkolne.
4. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.

5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3

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

§ 4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkoła Podstawowa im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce,
 - 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce,
 - 3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,
 - 4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
 - 5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Czarna Dąbrówka,
 - 6) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017r. poz. 59 i 949),
 - 7) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 z późn. zm.).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego,
 - 3) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo profilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest :
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy,
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia,
 - 3) wdrażanie ucznia do samorozwoju.

3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.

§ 8

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. W szkole stosuje się szczególne środki ochrony małoletnich określone w „Standardach ochrony małoletnich”.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły,
 - 2) rada pedagogiczna,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców.
2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez dyrektora w sprawach z zakresu obowiązku szkolnego uczniów, jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 10

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji,
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
3. Do kompetencji dyrektora szkoły, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli,
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły,
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
- 10) występowanie do Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły,
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa,
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe,
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej,
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty,
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,

- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe,
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania,
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa,
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym,
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
 - 23) podejmowanie decyzji o przeniesieniu ucznia do innej równorzędnej klasy na uzasadniony wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy i uwzględnieniu ramowego planu nauczania.
4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole,
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,

- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
 - 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach,
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

§ 11

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

2. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,

- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
 - 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
4. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu lub jego zmian.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje w porozumieniu z radą rodziców projekt programu wychowawczo – profilaktycznego.
6. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
7. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
8. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej.

§ 12

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Samorząd uczniowski ze swojego składu wyłania radę wolontariatu.
7. Rada wolontariatu podejmuje działania w porozumieniu z dyrektorem szkoły.
8. Strukturę rady wolontariatu i jej kompetencje określa regulamin samorządu uczniowskiego.

§ 13

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

4. Do kompetencji rady rodziców należy:
- 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
6. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 15

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.
2. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno – pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach,
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne,
 - 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi,
 - 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 17

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem,
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży,
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów,
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
 - 6) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 18

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:

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

§ 19

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.

§ 20

1. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły, ustala, w uzgodnieniu z organem prowadzącym, zakres i czas prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.

4. Dyrektor zasięga opinii rodziców dziecka lub ucznia w zakresie czasu prowadzenia zajęć odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie w oddziałach przedszkolnych oraz w klasach I-III powierzać należy jednemu lub dwóm nauczycielom, a w klasach IV-VIII w miarę możliwości kilku nauczycielom przedmiotów.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu dziecka lub ucznia, w szczególności w domu rodzinnym, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo - wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej.
7. W indywidualnym przygotowaniu przedszkolnym realizuje się programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka. Dyrektor, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego, po zasięgnięciu opinii rodziców dziecka, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej wychowania przedszkolnego, stosownie do możliwości psychofizycznych dziecka oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego.
8. Wniosek, o którym mowa w ust. 7, składa się w postaci papierowej lub elektronicznej. Wniosek zawiera uzasadnienie.
9. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, dostosowane do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
10. Tygodniowy wymiar zajęć indywidualnego nauczania wynosi:
 - 1) dla dzieci sześciolletnich jest to 4 – 6 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 2 dni,
 - 2) dla uczniów z klas I – III jest to od 6 do 8 godzin realizowanych jak wyżej,
 - 3) dla uczniów w klasach IV – VI jest to od 8 do 10 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni,
 - 4) dla uczniów klas VII - VIII jest to od 10 do 12 godzin realizowanych w ciągu co najmniej 3 dni.
11. W przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka dyrektor może ustalić, na wniosek rodziców dziecka, tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego niższy niż minimalny wymiar określony w ust. 10, pkt. 1).

12. W przypadku obniżenia wymiaru godzin zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust. 11, należy uwzględnić konieczność realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego przez dziecko.
13. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny wymiar określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę.
14. W celu zapewnienia pełnego osobowego rozwoju dziecka lub ucznia, integracji ze środowiskiem przedszkolnym lub szkolnym oraz ułatwienia powrotu dziecka lub ucznia do oddziału przedszkolnego lub szkoły, nauczyciele prowadzący odpowiednio zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania obserwują funkcjonowanie dziecka lub ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym.
15. Dyrektor, uwzględniając aktualny stan zdrowia dziecka lub ucznia oraz wnioski nauczycieli z obserwacji, o której mowa w ust. 14, w uzgodnieniu z rodzicami dziecka lub ucznia, podejmuje działania umożliwiające kontakt dziecka lub ucznia objętego indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem z dziećmi lub uczniami odpowiednio w oddziale przedszkolnym lub szkolnym.
16. W przypadku dzieci i uczniów objętych indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor, w ramach działań, o których mowa w ust. 15, organizuje różne formy uczestniczenia dziecka lub ucznia w życiu przedszkolnym lub szkolnym. Dyrektor w szczególności umożliwia dziecku lub uczniowi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach przedszkolnych lub szkolnych oraz wybranych zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych.
17. Dzieci i uczniowie objęci indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem uczestniczą w formach, o których mowa w ust. 16, w zajęciach rewalidacyjnych, zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego lub w formach pomocy psychologiczno-pedagogicznej poza tygodniowym wymiarem godzin zajęć, o którym mowa w ust. 10.
18. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia, o którym mowa w ust. 16, uległ czasowej poprawie i umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zawiesza organizację odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania na okres wskazany w zaświadczeniu lekarskim.
19. Na wniosek rodziców dziecka lub ucznia i na podstawie dołączonego do wniosku zaświadczenia lekarskiego, z którego wynika, że stan zdrowia dziecka lub ucznia umożliwia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego lub szkoły, dyrektor zaprzestaje organizacji odpowiednio indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania

oraz powiadamia o tym poradnię, w której działa zespół, który wydał orzeczenie, i organ prowadzący szkołę.

§ 21

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki w każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianym w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy.
4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki, o którym mowa w ust. 9.
6. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
7. Z wnioskiem do dyrektora szkoły o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie),
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców (prawnych opiekunów) albo pełnoletniego ucznia.
8. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinie o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna zawierać także informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
11. Przepisy ust. 9-10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki wg indywidualnego programu nauki.
12. Dyrektor szkoły po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej. W przypadku opinii pozytywnej zezwala na indywidualny tok nauki według załączonego programu. Zezwolenia udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
13. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
14. W przypadku zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki uniemożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
15. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nie objętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może – na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia – dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
16. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w szkole podstawowej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
17. W przypadku przejścia ucznia do innej szkoły, może on kontynuować indywidualny program lub tok nauki po uzyskaniu zezwolenia dyrektora szkoły, do której został przyjęty.
18. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

§ 22

1. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie rozwoju dziecka.

2. Zespół wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, zwany dalej „zespołem”, jest powoływany przez dyrektora szkoły.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda.
4. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 3 specjaliści.
5. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomagania i wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie,
 - 2) nawiązanie współpracy z:
 - a) przedszkolem, inną formą wychowania przedszkolnego, oddziałem przedszkolnym w szkole, do którego uczęszcza dziecko, lub innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,
 - b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomagania rozwoju dziecka,
 - c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem,
 - 4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,

- 5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
6. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły, albo nauczyciel upoważniony odpowiednio przez dyrektora szkoły.
7. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka, który zawiera:
 - 1) imię i nazwisko dziecka,
 - 2) numer opinii o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz datę wydania tej opinii,
 - 3) ocenę sprawności dziecka w zakresie: motoryki dużej, motoryki małej, percepcji, komunikacji, rozwoju emocjonalnego i zachowania,
 - 4) ocenę postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 5) informacje dotyczące poszczególnych zajęć realizowanych w ramach wczesnego wspomagania.
8. Program określa w szczególności:
 - 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
 - 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu,
 - 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w ust. 5 pkt 2,
 - 4) sposób oceny postępów dziecka.
9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
10. Miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
11. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organu prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć w ramach wczesnego wspomagania może być wyższy niż określony w ust. 9.

12. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
13. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
14. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3 roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
15. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomagania ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
16. Zespół współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmocnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania,
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem,
 - 3) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 23

1. Zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia w szkole:
 - 1) plan ewakuacji szkoły jest umieszczony w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp,
 - 2) drogi ewakuacyjne są oznaczone w sposób wyraźny i trwałe,
 - 3) zapewniona jest opieka pielęgniarska w godzinach pracy pielęgniarki szkolnej,
 - 4) szkoła posiada monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny.
2. Zadania związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w szkole to:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na zajęciach,

- 2) pełnienie dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach według opracowanego harmonogramu,
 - 3) przestrzeganie regulaminów obowiązujących w szkole,
 - 4) opieka nauczyciela podczas dużej przerwy w stołówce szkolnej,
 - 5) opieka nauczycieli dyżurujących i rodziców podczas zabaw, dyskotek i innych imprez,
 - 6) opieka nauczycieli wychowawców pierwszego etapu edukacyjnego podczas przerw lekcyjnych,
 - 7) czuwanie nad bezpieczeństwem uczniów korzystających z szatni,
 - 8) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu podczas zajęć w pracowni komputerowej oraz w innych,
 - 9) w razie zaistnienia wypadku na terenie szkoły lub podczas zajęć organizowanych przez szkołę poza jej terenem, natychmiastowe zawiadamianie o nim dyrektora szkoły przez pracowników lub uczniów, którzy byli jego świadkami,
 - 10) zapewnienie przez dyrektora natychmiastowej pomocy lekarskiej i opieki uczniowi, który uległ wypadkowi,
 - 11) w przypadku niemożności zapewnienia w salach lekcyjnych temperatury co najmniej 18°C oraz w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń zagrażających zdrowiu uczniów, możliwość zawieszenia zajęć szkolnych na czas oznaczony przez dyrektora szkoły za zgodą organu prowadzącego szkołę,
 - 12) organizowanie zajęć poza terenem szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami (karta wycieczki i zeszyt wyjść),
 - 13) wewnętrzny i zewnętrzny monitoring wizyjny szkoły, którego zadaniem jest zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i pracownikom szkoły, wyjaśnianie zdarzeń, kontrola osób wchodzących oraz zapobieganie niepożądanym sytuacjom. Monitoring służy nauczycielom i wychowawcom do rozwiązywania problemów wychowawczych.
3. Szkoła systematycznie prowadzi profilaktykę prozdrowotną, promocję i ochronę zdrowia poprzez:
- 1) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i otoczenia w czystości, wietrzenie pomieszczeń podczas przerw międzylekcyjnych,
 - 2) przestrzeganie zasad higieny pracy ucznia i nauczyciela,
 - 3) udział w różnych akcjach, realizację programów prozdrowotnych, opiekę pielęgniarską.

4) zapewnienie w pomieszczeniach sanitarnohigienicznych ciepłej i zimnej bieżącej wody oraz środków higieny osobistej.

§ 24

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 25

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.
5. W roku szkolnym 2018/2019 wprowadza się dziennik elektroniczny, który stanowi w szkole dokumentację dodatkową. Obowiązującą dokumentacją jest dziennik i arkusze ocen w formie papierowej.
6. Od roku szkolnego 2019/2020 dziennik elektroniczny staje się w szkole obowiązującą dokumentacją przebiegu nauczania.

§ 26

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3. Warunki i sposób organizowania nauki religii określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
4. Uczniom nie uczęszczającym na lekcji religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 27

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacji zdrowotnej”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacji zdrowotnej” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacji zdrowotnej”, szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 28

Uczeń ma prawo na wniosek rodziców do nauki języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego - kaszubskiego.

§ 29

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez prowadzenie:
 - 1) nauki języka regionalnego kaszubskiego,
 - 2) nauki historii i kultury Kaszubów związanej z regionem kaszubskim.
2. Podstawą prawną do prowadzenia zajęć są:
 - 5) Ustawa z dnia 6 stycznia 2005 r. o mniejszościach narodowych, etnicznych oraz o języku regionalnym Dz. U. z 2005r. Nr 17, poz. 141,
 - 6) Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2017 r. 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 Dz. U. z 2017 r. Nr poz. 1627.

3. Cele i zadania szkoły związane z podtrzymywaniem i rozwijaniem poczucia tożsamości kaszubskiej:

1) cele edukacyjne:

a) wspomaganie umiejętności komunikowania się uczniów i wprowadzenie ich w świat kultury, zwłaszcza poprzez:

- kształcenie sprawności mówienia, słuchania, czytania, pisanie w zróżnicowanych sytuacjach komunikacyjnych prywatnych i publicznych,
- rozwijanie zainteresowania uczniów językiem jako składnikiem dziedzictwa kulturowego,
- poszukiwanie korzeni kultury rodzimej,
- poznanie regionu języka i pogłębianie więzi uczuciowej z nim,
- uczenie istnienia w kulturze, zwłaszcza w jej wymiarze symbolicznym i aksjologicznym tak, aby stawała się wewnętrzną i osobistą własnością młodego człowieka,
- ujawnienie zainteresowań, możliwości i potrzeb oraz językowych i czytelniczych umiejętności uczniów po to, by wyznaczać stosowne dla nich cele, dobierać treści i materiały, projektować odpowiednie działania gwarantujące skuteczność edukacji, – rozbudzenie motywacji czytania i rozwijanie umiejętności odbioru dzieł literackich i innych tekstów kultury (także audiowizualnych), a przez nie przybliżanie rozumienia człowieka i świata,
- wprowadzanie w tradycję kultury regionu grupy etnicznej.

2) zadania szkoły:

- a) doskonalenie umiejętności mówienia, słuchania, czytania, pisanie, odbioru różnorodnych tekstów,
- b) tworzenie sytuacji, w których uczenie się języka następuje przez świadome i refleksyjne jego używanie,
- c) motywowanie do poznawania literatury oraz różnorodnych tekstów kultury narodowej (w tym regionalnej) wzbogacających wiedzę ucznia o człowieka, życie i świecie z perspektywy współczesności i z odniesieniem do przeszłości,
- d) integrowanie różnych zakresów doświadczeń kulturowych,

- e) tworzenie warunków do oceniania własnych zachowań, uczuć, postaw i umiejętności wynikających z doświadczeń związanych z uczestniczeniem w życiu środowiska i kulturze,
- f) rozwijanie w uczuciach postaw ciekawości, otwartości i poszanowania innych kultur.

§ 30

Szkoła umożliwia uczniom naukę języka regionalnego - kaszubskiego na podstawie programu nauczania znajdującego się w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania oraz podręczników umieszczonych w Szkolnym Zestawie Podręczników.

§ 31

1. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego organizacja zajęć ma dotyczyć, a w przypadku dziecka lub ucznia rozpoczynającego uczęszczanie do szkoły – nie później niż do dnia 31 lipca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpoczyna naukę w szkole, (wzór wniosku dostępny w sekretariacie szkoły i na stronie internetowej szkoły). Wypełnione wnioski są przechowywane w szkole.
2. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami, dyrektor szkoły może przyjąć wniosek, o którym mowa w ust. 1, po terminie, o którym mowa w ust. 2.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 1, dotyczy całego okresu nauki ucznia w danej szkole.
4. Złożenie wniosku, o którym mowa w ust. 1, jest równoznaczne z:
 - 1) w przypadku nauki języka regionalnego kaszubskiego, zaliczeniem tych zajęć do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia;
 - 2) w przypadku nauki historii i kultury Kaszubów – zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.
5. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego kaszubskiego i nauki historii i kultury Kaszubów. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którego dotyczy rezygnacja.
6. Nauka języka regionalnego - kaszubskiego rozpoczyna się w klasie I.

7. Na zorganizowanie oddziału potrzeba 7 zgłoszeń rodziców uczniów. W przypadku gdy liczba zgłoszonych uczniów jest mniejsza, nauczanie języka regionalnego kaszubskiego organizuje się w grupach międzyoddziałowych lub międzyklasowych. Grupa międzyklasowa, utworzona z uczniów różnych klas, na danym etapie kształcenia w której nauczanie odbywa się według organizacji nauczania w klasach łączonych, nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16 uczniów.
8. Jeżeli liczba zgłoszonych uczniów w szkole jest mniejsza niż liczba określona w ust. 8, naukę języka regionalnego - kaszubskiego prowadzi się wyłącznie w formie dodatkowej nauki tego języka, w grupie międzyoddziałowej lub międzyklasowej liczącej od 3 do 16 uczniów.
9. Nauczanie języka regionalnego kaszubskiego jest prowadzone w wymiarze 3 godzin tygodniowo.
10. Język regionalny - kaszubski jest wpisany w arkuszu ocen jako język obowiązkowy. Ocena z języka regionalnego - kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia.
11. Naukę języka regionalnego kaszubskiego oraz naukę historii i kultury Kaszubów w szkole organizuje odpowiednio dyrektor przedszkola lub szkoły, na wniosek złożony przez rodziców dziecka lub ucznia albo pełnoletniego ucznia. Wniosek składa się w postaci papierowej.
12. Przedmiot historia i kultura Kaszubów jest wpisany w arkusz ocen jako zajęcia dodatkowe.
13. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia klasy VII i VIII szkoły podstawowej z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego roku szkolnego, w przypadku gdy uczeń ten realizuje naukę języka regionalnego kaszubskiego, na wniosek rodziców ucznia złożony nie później niż do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny.
 - a) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 - b) uczeń klasy VII szkoły podstawowej, który zrezygnuje z nauki języka regionalnego kaszubskiego, jest obowiązany w klasie VIII szkoły podstawowej podjąć naukę drugiego języka obcego nowożytnego w oddziale, do którego uczęszcza.
 - c) uczeń we własnym zakresie wyrównuje różnice programowe w realizacji drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 32

1. W szkole funkcjonuje system doradztwa zawodowego, którego celem w szczególności jest:
 - 1) wstępne zapoznanie dzieci w oddziałach przedszkolnych z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. w zakresie doradztwa zawodowego,

- 2) zapoznanie uczniów klas I – VI z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
 - 3) wspieranie uczniów klas VII – VIII w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły.
 3. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego to ogół działań podejmowanych przez szkołę, mających na celu przygotowanie uczniów do planowania kariery edukacyjno-zawodowej poprzez włączenie w program wychowawczo - profilaktyczny szkoły rodziców oraz innych osób, grup i instytucji.
 4. Doradztwo zawodowe jest nieodłączną częścią programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły i służy prawidłowemu rozpoznaniu przez ucznia swojego potencjału edukacyjno-zawodowego oraz rozwijaniu jego tożsamości grupowej, jako ważnego elementu funkcjonowania społecznego.
 5. Doradztwo zawodowe jest istotnym ogniwem i bezpośrednim wzmocnieniem edukacji, ponieważ:
 - 1) zapewnia profesjonalną pomoc zlokalizowaną w otoczeniu ucznia,
 - 2) zapobiega przypadkowości podjętych przez uczniów decyzji dotyczących edukacji i planowania kariery zawodowej,
 - 3) uczy elastycznego dopasowywania swojej ścieżki edukacyjno – zawodowej do zmian na rynku pracy,
 - 4) rozwija umiejętność świadomego zarządzania swoją karierą zawodową,
 - 5) wskazuje na praktyczne wykorzystanie edukacji w życiu zawodowym poprzez podkreślenie jej celowości i sensowności,
 - 6) przyczynia się także do wzrostu zaangażowania uczniów w sam proces edukacji (dopasowywanie programów kształcenia i oferty edukacyjnej do potrzeb rynku pracy).
 6. Doradztwo zawodowe w orientacji zawodowej zakłada kształcenie i rozwijanie u młodzieży świadomości własnych możliwości psychofizycznych, kształcenie ustawiczne i zdobywanie kwalifikacji zawodowych, przygotowanie ucznia do kreatywnego i mobilnego funkcjonowania

zgodnie ze zmieniającymi się strukturalnymi zmianami na rynku pracy oraz przygotowanie ucznia do ewentualnej reorientacji zawodowej i samozatrudnienia.

7. W oparciu o Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego powstaje roczny plan pracy zawierający w sobie: cele, metody, techniki, zadania oraz formy ich realizacji i sposoby ewaluacji oraz terminy jego realizacji (harmonogram działań), który stanowi odrębny dokument.
8. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego obejmuje głównie uczniów, jak również nauczycieli i rodziców.

§ 33

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów,
 - 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej,
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego,
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym,
 - 6) współpraca z dyrekcją szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:

- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka,
- 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów,
- 3) przepisy oświatowe i szkolne,
- 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów,
- 5) płyty CD,
- 6) kasety wideo,
- 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.

6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy,
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury,
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną w tym:
 - a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych,
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT,
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu,
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
- 3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
 - a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,

- b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
- 4) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
- 5) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;
- 6) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 7) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,

- c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnętrzne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
- 8) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym i potrzebami placówki,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
7. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy o bibliotekach.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice lub opiekunowie prawni,
 - b) nauczyciele,
 - c) inni pracownicy szkoły;
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki,
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory,
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą,
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały powinny być zwrócone do biblioteki przed końcem roku szkolnego,

- 6) Za zniszczony lub zagubiony podręcznik szkolny rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 34

1. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontariatu na rzecz pomocy innym oraz instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Koła Wolontariatu zwanego dalej „kołem”.
2. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
3. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w szkolnym kole wolontariatu.
4. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.
5. Nieletni członkowie koła zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w wolontariacie.
6. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) środowisko szkolne;
 - 2) środowisko pozaszkolne.
7. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do koła, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program szkolnego koła wolontariatu.
8. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 35

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.
2. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
3. Nauczyciele uczestniczą w innowacji lub eksperymencie dobrowolnie.

§ 36

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 37

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła prowadzi stołówkę szkolną i zapewnienia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest dobrowolne i odpłatne.
3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

4. Rodzice uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej występują do Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej z prośbą o pokrycie kosztów posiłków.
5. Obiady wydawane są uczniom zgodnie z harmonogramem spożywania posiłków w szkole.

§ 38

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna może być udzielana uczniowi poprzez jego udział w zajęciach rozwijających uzdolnienia lub zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych oraz inne zajęcia organizowanych przez nauczycieli i specjalistów.
4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
5. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligATORYJNIE objęci są pomocą psychologicznopedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
6. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
7. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
8. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.

§ 39

Szkoła sprawując indywidualną opiekę nad uczniami, odpowiednio do ich potrzeb, umożliwia uzyskanie uczniom pomocy materialnej

§ 40

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:

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

§ 41

1. Praca szkoły opiera się m.in. na współpracy z wieloma instytucjami. Należą do nich:

- 1) poradnia psychologiczno-pedagogiczna - na podstawie opinii i orzeczeń poradni nauczyciele otrzymują informacje o danym uczniu, potrzebne do dalszej pracy dydaktyczno-wychowawczej,
- 2) Niepubliczny Zakład Opieki Zdrowotnej - współpraca polega na organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym,
- 3) władze lokalne i samorządowe - współpraca polega na:
 - a) nawiązywaniu kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;
 - b) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych,
 - c) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę,
 - d) promocja szkoły na stronach BIP,
- 4) Policja, Straż Pożarna – współpraca polega na:
 - a) działaniach profilaktycznych ze strony policji i straży pożarnej (prelekcje dla uczniów i rodziców),
 - b) przeprowadzaniu różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów oraz sposobów ich zapobiegania,
 - c) zabezpieczeniu większych uroczystości szkolnych,

- d) przeprowadzaniu zajęć praktycznych dla uczniów i nauczycieli dotyczących umiejętności udzielania pierwszej pomocy,
- e) przeprowadzaniu prelekcji związanych z bezpieczeństwem,
- f) udziale uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy, organizowanych pod patronatem tych instytucji; 5) parafie rzymskokatolickie - współpraca polega na:
 - a) zapraszanie księży na uroczystości szkolne,
 - b) współfinansowanie nagród okolicznościowych,
 - c) udzielanie pomocy w zorganizowaniu wigilii szkolnej;
- 6) Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej - współpraca polega na:
 - a) rozpoznanie środowiska ucznia,
 - b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym,
 - c) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej,
 - d) dofinansowanie do wyjazdów uczniów z rodzin ubogich,
 - e) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy;
- 7) Gminne Centrum Kultury i Biblioteka - współpraca polega na:
 - a) udziale w wystawach okazjonalnych, spotkaniach autorskich,
 - b) udziale uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych,
 - c) prezentacji prac uczniów,
 - d) wspólnym organizowaniu czasu wolnego uczniom;
- 8) instytucje i organizacje wspierające edukację ekologiczną - współpraca polega na:
 - a) wspólnych działaniach ekologicznych dotyczących segregacji śmieci,
 - b) organizowaniu wycieczek edukacyjnych,
 - c) udziale w akcjach ekologicznych, np. „Sprzątanie Świata”, itp.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 42

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych nie będących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników nie będących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.
3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.

§ 43

1. W szkole jest utworzone stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji, nieobecności dyrektora szkoły, zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.

§ 44

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:
 - 1) dba o poczucie bezpieczeństwa i akceptacji ucznia w klasie,
 - 2) wspiera rozwój uczniów i usamodzielnianie się,
 - 3) prowadzi dokumentację nauczania,
 - 4) opracowuje plan pracy wychowawczej zgodny z programem wychowawczo - profilaktycznym szkoły,
 - 5) realizują w toku pracy wychowawczej treści i cele programowe programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły,

- 6) dążą w swojej pracy do integracji zespołu klasowego, sprawują opiekę wychowawczą nad powierzonymi mu uczniami szkoły poprzez tworzenie warunków wspomagających ich rozwój i przygotowują uczniów do życia w rodzinie i w społeczeństwie,
- 7) dokonują rozpoznania sytuacji rodzinnej i osobistej ucznia, podejmują działania w przypadkach przemocy wobec niego, zaniedbań opiekuńczych, ujawnionych nałogów,
- 8) wnioskuje o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- 9) informują rodziców o proponowanych formach pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
- 10) integrują i kierują zespołem klasowym,
- 11) wykorzystują potencjał grupy do wspierania jej członków, oceniają zachowania uczniów,
- 12) wdrażają do samooceny postępów w zachowaniu, nadzorują realizację obowiązku szkolnego,
- 13) promują osiągnięcia klasy i pojedynczych uczniów,
- 14) inspirują pracę zespołową w klasie, przydzielają zespołom zadania na rzecz klasy, szkoły i środowiska oraz wspólnie oceniają stopień ich realizacji,
- 15) współdziałają z nauczycielami uczącymi w klasie,
- 16) współpracują z rodzicami; włączają rodziców w sprawy programowe i organizacyjne klasy,
- 17) współpracują z dyrekcją szkoły, pedagogiem, nauczycielami i pielęgniarką,
- 18) współdziałają z instytucjami pracującymi na rzecz dziecka, policją, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, sądem rodzinnym, itp.

§ 45

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.
3. Do zadań nauczyciela należy:

- 1) oddziałują wychowawczo na uczniów niezależnie od przypisanych im funkcji dydaktycznych,
- 2) odpowiadają za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole, podczas wyjść i wyjazdów szkolnych,
- 3) udzielają pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów, informują o potrzebach związanych z problemami w nauce oraz o przejawianych zdolnościach,
- 4) wspierają swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania,
- 5) inspirują uczniów do twórczych poszukiwań, aktywności i samodzielności,
- 6) kształcą i wychowują dzieci w duchu patriotyzmu,
- 7) reagują na przejawy nietolerancji, dyskryminacji i innych negatywnych zachowań,
- 8) dążą w swojej pracy do integracji zespołu klasowego, angażując w życie klasy wszystkich uczniów,
- 9) wspólnie z pedagogiem zabiegają o różne formy pomocy wychowawczej i materialnej dla uczniów, dostosowują wymagania edukacyjne do specyficznych potrzeb ucznia,
- 10) współtworzą atmosferę życzliwości i zrozumienia, budzą szacunek swoją wiedzą, kompetencją i postawą,
- 11) realizują w toku pracy wychowawczej treści i cele programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły.

§ 46

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
 - 1) prowadzi badania i działania diagnostyczne uczniów, w tym diagnozuje indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów,
 - 2) diagnozuje sytuacje wychowawcze w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów,
 - 3) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb,
 - 4) podejmuje działania z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci,

- 5) minimalizuje skutki zaburzeń rozwojowych, zapobiega zaburzeniom zachowania oraz inicjuje różne formy pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 6) inicjuje i prowadzi działania mediacyjne i interwencyjne w sytuacjach kryzysowych,
- 7) pomaga rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
- 8) wspiera nauczycieli w udzielaniu wychowankom pomocy psychologiczno - pedagogicznej.

2. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 2) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 3) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczyciel.

§ 47

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

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

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo - profilaktycznego w szkole i ich ewaluacji,
- 6) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 48

- 1. W szkole działają zespoły składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
- 2. Zebrania zespołu zwołuje i prowadzi wychowawca klasy.

§ 49

- 1. Nauczyciele tworzą zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.
- 2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
- 3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 50

- 1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
- 2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog.
- 3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:

- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
- 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły,
- 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 51

1. Bezwzględny priorytet w wychowaniu młodego pokolenia ma dom rodzinny.
2. Rodzice mają prawo do współdecydowania o procesie wychowania również w szkole.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są zobowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
 - 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
 - 4) poinformowania pisemnego wychowawcy klasy na początku roku szkolnego o deficytach rozwojowych, chorobach przewlekłych, przyjmowanych lekach lub innych problemach dziecka,
 - 5) uczestniczenia w wycieczkach szkolnych, jeżeli wymaga tego dobro dziecka niepełnosprawnego lub dysfunkcyjnego, wynikające z konieczności stałego współudziału, na co dzień opiekuna dziecka w procesie leczenia, rehabilitacji i edukacji w sposób przewyższający zakres opieki nad zdrowym dzieckiem w tym wieku.
4. Formy współpracy rodziców z nauczycielami i dyrektorem szkoły:
 - 1) obowiązkiem rodziców jest uczestnictwo w określonych harmonogramem zebraniach klasowych oraz konsultacjach; istnieje również możliwość kontaktu z wychowawcą lub nauczycielami na konsultacjach oraz drogą telefoniczną i e-mailową,
 - 2) w przypadku nieobecności rodzic jest zobowiązany do ustalenia indywidualnego kontaktu z wychowawcą w terminie nie późniejszym niż 2 tygodnie od zebrania,
 - 3) w przypadku uchylania się od kontaktów rodziców z wychowawcą wzywa się ich pismem poleconym,
 - 4) w przypadku niewypełnienia przez rodziców zadań opiekuńczo – wychowawczych pedagog szkolny i dyrektor podejmują działania, które jednak nie mogą być sprzeczne z postanowieniami „Kodeksu Rodzinnego i Opiekuńczego”,

- 5) każdą absencję ucznia w szkole powinien usprawiedliwić rodzic na piśmie w terminie 7 dni od powrotu dziecka do szkoły,
- 6) rodzice zobowiązani są zawiadomić ustnie lub telefonicznie wychowawcę oddziału w ciągu 2 dni o dłuższej nieobecności swojego dziecka w szkole,
- 7) rodzic może wyrazić zgodę na publikowanie wizerunku swojego dziecka w związku z działaniami szkoły,
- 8) rodziców obowiązuje zachowanie drogi służbowej w sprawach dotyczących problemów dydaktyczno-wychowawczych uczniów (wychowawca – nauczyciel – pedagog – wicedyrektor – dyrektor),
- 9) rodzice mają prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej. Dyrektor zobowiązany jest w terminie do 14 dni rozpatrzyć skargę i powiadomić o jej rozstrzygnięciu zgłaszającego. Jeżeli w opinii rodzica wyjaśnienie dyrektora jest niesatysfakcjonujące, rodzic może odwołać się do jednostki sprawującej nadzór nad szkołą,
- 10) rodzice są zobowiązani do informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą),
- 11) rodzice są zobowiązani do zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu,
- 12) rodzice mają obowiązek zapewnienia dziecku do 7 roku życia opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
- 13) rodzice są zobowiązani do pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 52

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:

- 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców,

- 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 53

1. Do obowiązków rodziców należy:

- 1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
 - 2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
 - 3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Rodzice mają prawo działać w strukturach Rady Rodziców w zakresie określonym przez regulamin Rady Rodziców.

Rozdział VII

Uczniowie szkoły

§ 54

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

§ 55

1. Uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości,
 - 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
 - 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych,
 - 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających ich zainteresowania i uzdolnienia,
 - 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce,

- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujące uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły,
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego,
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego,
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów, 18) pomocy materialnej.

§ 56

1. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie i powinna zawierać uzasadnienie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Dyrektor rozpatruje skargę w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
6. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się z opinią stron,
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły,
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
7. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:

- 1) zapoznają się z opinią stron,
- 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona,
- 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
8. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
9. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.

§ 57

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne,
- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość,
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły,
- 4) dbać o wygląd zewnętrzny,
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły,
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły,
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę,
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających,
- 10) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych,
- 11) szanować przekonania i poglądy innych,

- 12) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać,
- 13) szanować i chronić mienie szkoły,
- 14) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka,
- 15) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięków. Korzystanie z telefonu jest możliwe jedynie za wyraźną zgodą/aprobatą nauczyciela.

§ 58

1. Uczeń jest nagradzany za:

- 1) rzetelną naukę i wzorową postawę,
- 2) pracę na rzecz szkoły,
- 3) dzielność i odwagę,
- 4) pomoc innym w nauce,
- 5) szczególną aktywność na terenie klasy,
- 6) udział i sukcesy w konkursach, zawodach,
- 7) własnoręczne wykonanie pomocy dydaktycznej, pracy artystycznej, użytkowej,
- 8) pomoc kolegom w rozwiązywaniu konfliktów.

2. Formami nagród i wyróżnień są:

- 1) świadectwa ukończenia klasy i szkoły z wyróżnieniem otrzymują uczniowie ze średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą oceną zachowania,
- 2) nagroda organów statutowych, organu prowadzącego, instytucji i osób fizycznych,
- 3) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela wychowawcę wobec klasy,
- 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu szkolnym,
- 5) list pochwalny dyrektora skierowany do rodziców,
- 6) wpis do kroniki szkolnej,

- 7) częściowe sfinansowanie wycieczki,
- 8) nagrody rzeczowe.
3. W klasach I-III najlepsi uczniowie otrzymują nagrody książkowe.
4. Na zakończenie pierwszego etapu kształcenia uczniowie klasy trzeciej otrzymują dyplomy.
5. Uczeń klas IV-VIII, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązujących zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz dyplom lub nagrodę.
6. Uczeń klasy VIII, który uzyskał na koniec roku szkolnego średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania, otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem oraz nagrodę.
7. Uczeń klasy VIII, który uzyskał w ciągu całego cyklu kształcenia średnią ocen, co najmniej 4,75 i wzorowe zachowanie na zakończenie drugiego etapu edukacji otrzymuje list pochwalny.
8. Uczeń, który w ciągu całego roku szkolnego nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż osiem godzin lekcyjnych otrzymuje dyplom za najlepszą frekwencję.
9. Rodzice ucznia klasy VIII, który w ciągu całego cyklu kształcenia uzyskiwał średnią ocen, co najmniej 5,0 i wzorowe zachowanie otrzymują list gratulacyjny.
10. Uczeń klasy VIII, który w II etapie edukacyjnym obejmującym klasy IV–VIII uzyskiwał najlepsze wyniki w nauce i ocenę wzorową z zachowania otrzymuje tytuł Prymusa Szkoły.
11. Uczeń klasy VIII, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał najlepsze wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, otrzymuje tytuł Najlepszego Absolwenta Szkoły. W przypadku gdy żaden uczeń klasy VIII nie spełnia w/w wymienionych wymagań, tytuł Najlepszego Absolwenta szkoły uzyskuje uczeń klasy VIII z najwyższymi wynikami w nauce.
12. Uczeń, który wyróżnia się w danej dziedzinie otrzymuje nagrodę na koniec danego etapu edukacyjnego – nagroda specjalna.
13. Do każdej przyznanej nagrody uczeń może wnieść pisemnie zastrzeżenie z uzasadnieniem do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od jej przyznania. Dyrektor rozpatruje sprawę w terminie 7 dni. Może posiłkować się opinią rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego. Decyzja dyrektora jest ostateczna.

§ 59

1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienie ucznia przez nauczyciela, wychowawcę,
- 2) wpisanie uwag do dziennika lekcyjnego
- 3) wezwanie rodziców do szkoły przez wychowawcę,
- 4) upomnienie przez dyrektora szkoły,
- 5) pisemne powiadomienie rodziców (prawnych opiekunów) o zachowaniu ucznia,
- 6) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
- 7) zakaz reprezentowania szkoły na zewnątrz w konkursach, przeglądach i zawodach sportowych,
- 8) przeniesienie do równoległej klasy,
- 9) przeniesienie przez kuratora oświaty do innej szkoły na wniosek dyrektora,
- 10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość.
 - e) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego,
- 2) popełnieniu czynu zabronionego,
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego,

- 4) używaniu alkoholu lub innych środków odurzających,
 - 5) włóczęgostwie,
 - 6) uprawianiu nierządu,
 - 7) udziale w grupach przestępczych.
3. Dyrektor szkoły powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
 4. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia na policję lub do sądu w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły,
 - 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji,
 - 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów,
 - 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.
 5. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1., są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
 6. 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.
 7. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.

8. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
9. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzenie lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają się zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
11. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:
 - 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej,
 - 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę,
 - 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły,
 - 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
 - 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych,
 - 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu,
 - 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen,
 - 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
12. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

14. Uczeń bądź jego rodzice mają prawo odwołać się od wymierzonej kary w terminie 14 dni na piśmie skierowanym do dyrektora szkoły.
15. Dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną ma obowiązek w ciągu 14 dni zbadać sprawę i podjąć decyzję.
16. Wykonanie kary może być utrzymane w mocy, zawieszone lub uchylone jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy klasy, Samorządu Uczniowskiego, Rady Rodziców.

§ 60

1. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze, a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.
2. 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. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
3. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
4. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
5. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
6. 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.

§ 61

1. Szkoła powiadamia ucznia i jego rodziców o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.

§ 62

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VIII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 63

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

§ 64

3. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
4. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze. oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
5. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
6. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 65

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 66

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności,

- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:
- 1) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
 - 2) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 67

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione sprawdziany i prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne sprawdziany i prace klasowe otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu np. podczas indywidualnego spotkania w szkole lub w formule on-line.

§ 68

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 69

1. Bieżące oceny w klasach I – III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) stopień dobry – 4,
 - 4) stopień dostateczny – 3,
 - 5) stopień dopuszczający – 2,
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Nauczyciel ma obowiązek umieszczać informacje o każdym sprawdzianie i pracy klasowej w terminarzu klasy z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem
3. Uczeń ma możliwość poprawy oceny ze sprawdzianu i pracy klasowej w terminie ustalonym z nauczycielem . O formie poprawy decyduje nauczyciel przedmiotu.
4. Ocenę uzyskaną z poprawy nauczyciel wpisuje do dziennika obok oceny poprawianej za pomocą opcji popraw. Do średniej liczy się wyższa z uzyskanych ocen.
5. Zapis nb informuje o nieobecności ucznia podczas wymaganych prac. Po uzupełnieniu zaległości zapis ten należy zmienić na ocenę.
6. W dzienniku elektronicznym dla klas 4 - 8 przyjmuję się skalę wag ocen od 1 do 4.
7. Każda ocena cząstkowa za określoną formę aktywności uczniów ma ustaloną wagę (waga 1, waga 2, waga 3, waga 4).
8. Wagi ocen cząstkowych:

- 1) prace klasowe, osiągnięcia w konkursach na szczeblu minimum powiatowym (rejonowym) - waga 4
- 2) sprawdziany, osiągnięcia w konkursach na szczeblu gminnym i szkolnym - waga 3
- 3) kartkówki, odpowiedzi ustne, projekty, prezentacje, eksperymenty - waga 2
- 4) praca w grupach, aktywności na lekcjach, itp. - waga 1

9. Oceniane formy aktywności uczniów regulują Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (SWiSOW).

10. Przy wystawianiu ocen śródrocznych i rocznych uwzględnia się zasadę ważenia ocen oraz systematyczność pracy i rzeczywiste postępy ucznia z danych zajęć edukacyjnych, które są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.

11. W przypadku informatyki i wychowania fizycznego, biorąc pod uwagę specyfikę tych przedmiotów, wszystkie działania (odpowiedzi, praca na lekcji, sprawności fizyczne, kartkówki itp.) otrzymują wagę 1. Nauczyciel może wyznaczyć dodatkowe kryterium dla określonej pracy, ale wcześniej powiadamia o tym uczniów.

12. Waga ocen:

- 1) poniżej 1,60 – wskazuje na ocenę śródroczną/roczną - niedostateczną (1)
- 2) 1,61 - 2,60 – wskazuje na ocenę śródroczną/roczną - dopuszczającą (2)
- 3) 2,61- 3,60 – wskazuje na ocenę śródroczną/roczną - ocenę dostateczną (3)
- 4) 3,61 - 4,60 – wskazuje na ocenę śródroczną/roczną - ocenę dobrą (4)
- 5) 4,61 – 5,60 - wskazuje na ocenę śródroczną/roczną - ocenę bardzo dobrą (5)
- 6) 5,61 – 6,00 - wskazuje na ocenę śródroczną/roczną - ocenę celującą (6)

13. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.

14. Zasady obowiązujące przy wystawianiu ocen cząstkowych:

100%	cel
99% - 97%	bdb +
96% - 90%	bdb
89% - 87%	bdb -
86% - 82%	db +
81% - 75%	db
74% - 72%	db -

71% - 66%	dst +
65% - 51%	dst
50% - 49%	dst -
48% - 45%	dop +
44%- 32%	dop
31% - 30%	dop -
29% i poniżej	ndst

15. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) posiadał pełną wiedzę i umiejętności w zakresie wymagań edukacyjnych określonych przez nauczyciela na podstawie wybranego programu oraz podstawy programowej, oryginalne i twórcze oraz wskazujące na dużą samodzielność w ich uzyskaniu,
- b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymaganym w podstawach programowych,

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnił jedynie podstawowe wymagania edukacyjne, co może oznaczać trudności w toku dalszego kształcenia, przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danego przedmiotu (dziedziny),

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który ma spore luki i zaległości w wiadomościach i umiejętnościach objętych programem, co poważnie utrudni, ale nie uniemożliwi uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy w ciągu dalszej nauki,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.

16. Szczegółowe kryteria oceniania z zajęć edukacyjnych znajdują się w przedmiotowych zasadach oceniania.

17. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej trzy, takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z tygodniowym wyprzedzeniem, a w ciągu dnia jedna,
 - b) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;
- 2) sprawdziany- zapowiedziane prace kontrolne, obejmujące mniejszą część materiału, nie większa niż trzy tematy,
- 3) kartkówki – niezapowiedziane i obejmujące materiał maksymalnie trzech ostatnich lekcji,
- 4) odpowiedź ustna - rozmowa z uczniem na tematy dotyczące trzech ostatnich lekcji,
- 5) prowadzenie zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń,
- 6) odrabianie zadań domowych w klasach 1-3, w tym usprawniających motorykę małą,
- 7) aktywność na lekcji.

18. Uczeń, który otrzymał ocenę niedostateczną może poprawić ją w terminie ustalonym przez nauczyciela, jednak nie przekraczającym 20 dni od otrzymania oceny.

19. Zabrania się poprawiania ocen po upływie terminu 20 dni, zwłaszcza przed klasyfikacją śródroczną i roczną.

20. W klasie IV do 20 września nie są wystawiane oceny niedostateczne.

21. Praca ucznia oceniana jest systematycznie:

- 1) przy jednej godzinie w tygodniu danego przedmiotu powinny być wystawione 3 oceny cząstkowe,
- 2) przy dwóch i więcej – minimum **5**, z wyłączeniem religii – minimum 3.

21. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

22. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.

23. Ocenione prace pisemne uczeń powinien otrzymać w ciągu 14 dni. W sytuacjach losowych, np. nieobecność nauczyciela, przerwy w pracy szkoły, itp. termin ten może być wydłużony.

24. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka poprzez dziennik elektroniczny lub inne komunikatory, wywiadówki, spotkania w „dni otwartej szkoły”, których roczny harmonogram podaje dyrektor do 30 września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

§ 70

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły,
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej,
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- 7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej obowiązuje następująca skala ocen śródrocznych i rocznych:

- 1) wzorowe (wz),
- 2) bardzo dobre (bdb),
- 3) dobre (db),
- 4) poprawne (popr),
- 5) nieodpowiednie (ndp),
- 6) naganne (ngn).

4. Ocenę śródroczną i roczną zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii uczniów, nauczycieli, pracowników szkoły oraz ocenianego ucznia, nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

5. Ocenę zachowania w klasach I - III szkoły podstawowej wystawia się na podstawie następujących kryteriów:

1) ocena wzorowa:

a) kultura osobista:

- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zawsze nosi schludny strój w stonowanych kolorach a w dni wyznaczone w statucie galowy strój szkolny,
- okazuje szacunek innym osobom,
- troszczy się o mienie szkolne,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- nie pali i nie pije napojów alkoholowych,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- w stosunku do innych osób jest miły, uprzejmy, koleżeński,
- reaguje na cudzą krzywdę,
- chętnie służy pomocą,
- jest wzorem dla innych;

b) obowiązki szkolne:

- systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- jest aktywny na lekcji,
- chętnie przyjmuje dodatkowe obowiązki związane z życiem szkoły i wywiązuje się z nich,
- nie opuścił lekcji bez usprawiedliwienia,
- nie spóźnia się;

2) ocena bardzo dobra: a)

kultura osobista:

- godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zawsze nosi schludny strój w stonowanych kolorach a w dni wyznaczone w statucie galowy strój szkolny,
- okazuje szacunek innym osobom,
- troszczy się o szkolne mienie,
- dba o honor i tradycje szkoły,
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób,
- nie pali i nie pije napojów alkoholowych,
- w stosunku do innych osób jest uprzejmy, koleżeński,
- chętnie służy pomocą;

b) obowiązki szkolne:

- systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- wywiązuje się z powierzonych dodatkowo przez nauczyciela prac związanych z życiem szkoły,
- nie opuścił lekcji bez usprawiedliwienia,
- nie spóźnia się;

3) ocena dobra:

a) kultura osobista:

- dobrze zachowuje się w szkole;
- zawsze nosi schludny strój w stonowanych kolorach a w dni wyznaczone w statucie galowy strój szkolny;
- nie niszczy mienia szkolnego;
- zawsze mówi prawdę;
- nie pali i nie pije napojów alkoholowych;
- w stosunku do innych osób jest uprzejmy,
- nie powoduje konfliktów z rówieśnikami,
- pracuje nad swoim charakterem;

b) obowiązki szkolne:

- nie opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 5 godzin lekcyjnych w semestrze,
- nie spóźnił się więcej niż 3 razy,
- przygotowuje się do lekcji,
- uważa na lekcjach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu,
- przyjmuje dodatkowe obowiązki i stara się z nich wywiązywać;

4) ocena poprawna:

a) kultura osobista:

- zadawalająco zachowuje się w szkole,
- zdarza mu się zapomnieć o założeniu schludnego stroju szkolnego lub stroju galowego w dni uroczystości szkolnych,
- nie niszczy mienia szkolnego,
- nie zawsze mówi prawdę,
- nie pali i nie pije napojów alkoholowych,
- w stosunku do innych osób jest uprzejmy, szanuje starszych,
- nie stosuje przemocy,
- stara się być lepszy;

b) obowiązki szkolne:

- nie opuścił więcej niż 10 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia,

- późnił się nie więcej niż 6 razy w semestrze,
- dość systematycznie przygotowuje się do lekcji,
- właściwie reaguje na zwróconą uwagę,
- nie zawsze wypełnia dodatkowe obowiązki;

1) ocena nieodpowiednia:

a) kultura osobista:

- często źle zachowuje się w szkole i poza nią,
- zdarza mu się zapomnieć o założeniu schludnego stroju szkolnego lub stroju galowego w dni uroczystości szkolnych,
- używa wulgarnych słów i stosuje przemoc,
- nie reaguje na zwracaną uwagę,
- niszczy mienie społeczne,
- nie mówi prawdy,
- w stosunku do innych osób jest nieuprzejmy, konfliktowy, wszczyna bójki,
- swoim zachowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa,
- rzadko reaguje na uwagi i interwencje rodziców;

b) obowiązki szkolne:

- opuścił bez usprawiedliwienia więcej niż 10 godzin lekcyjnych w semestrze,
- zdarzają mu się ucieczki z lekcji,
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
- unika wypełniania obowiązków szkolnych;

2) ocena naganna:

a) kultura osobista:

- nagannie zachowuje się w szkole i poza nią,
- zdarza mu się zapomnieć o założeniu schludnego stroju szkolnego lub stroju galowego w dni uroczystości szkolnych,
- używa wulgarnych słów i stosuje przemoc,
- nie reaguje na uwagi i interwencje rodziców,
- niszczy mienie społeczne,
- nie mówi prawdy,
- dopuścił się ciężkiego przewinienia wobec prawa (pobicie, wymuszenie, zastraszanie, kradzież, rozprowadzanie środków odurzających);

b) obowiązki szkolne:

- notorycznie opuszcza lekcje bez usprawiedliwienia,
 - ucieka z pojedynczych lekcji,
 - przeszkadza w prowadzeniu lekcji,
 - nie przygotowuje się do zajęć,
 - unika wypełniania obowiązków nałożonych przez nauczyciela.
6. Ocenę zachowania w klasach IV-VIII szkoły podstawowej wystawia się w oparciu o informacje zawarte w dzienniku elektronicznym.
 7. Kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z zasadami zawartymi w Statucie.
 8. Następujące przedziały punktowe są wskazaniem dla poszczególnych ocen:
 - 1) ocena wzorowa – 240 pkt. i więcej,
 - 2) ocena bardzo dobra – od 200 do 239 pkt.,
 - 3) ocena dobra - od 150 do 199 pkt.,
 - 4) ocena poprawna – od 100 do 149 pkt., 5) ocena nieodpowiednia – od 70 do 99 pkt.,
 - 6) ocena naganna – poniżej 70 pkt.
 9. Punktem wyjścia jest kredyt 200 punktów, który otrzymuje każdy z uczniów na początku każdego półrocza. Kredyt ten jest równoważny ocenie bardzo dobrej.
 10. Uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując działania określone w Statucie Szkoły jako zachowania pozytywne.
 11. Uczeń otrzymuje punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania określone w Statucie Szkoły jako zachowania negatywne.
 12. Każdy nauczyciel ma obowiązek zaznaczania w dzienniku uwag oraz punktów poszczególnym uczniom.
 13. Za zachowania pozytywne i następujące działania uczeń zdobywa dodatkowe punkty:
 - 1) udział w konkursie interdyscyplinarnym (kuratoryjnym) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich - 40 pkt.,
 - 2) zdobycie tytułu laureata w konkursie interdyscyplinarnym (kuratoryjnym) na szczeblu wojewódzkim lub w konkursach ogólnopolskich - 60 pkt.,
 - 3) zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie rejonowym - 30 pkt.,

- 4) zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie gminnym – 20 pkt.,
- 5) udział w konkursie rejonowym - 20 pkt.,
- 6) udział w konkursie gminnym – 10 pkt.,
- 7) reprezentowanie szkoły przez udział w koncertach, festiwalach itp. – 10 pkt.,
- 8) zdobycie tytułu laureata (do 3.m.) w konkursie szkolnym - 10 pkt.,
- 9) udział w konkursie szkolnym - 5 pkt.,
- 10) pełnienie funkcji w szkole:
przewodniczący SU – 15 pkt., inne funkcje – 10 pkt., (raz w semestrze),
- 11) pełnienie funkcji w klasie:
przewodniczący klasy -10 pkt., inne funkcje – 5pkt.,(raz w semestrze),
- 12) udział w zawodach sportowych na szczeblu wojewódzkim lub ogólnopolskim - 30 pkt.,
- 13) zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu powiatowym – 20 pkt.,
- 14) zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu półfinału powiatowego – 15 pkt.,
- 15) zwycięstwo w zawodach sportowych na szczeblu gminnym – 10 pkt.,
- 16) reprezentowanie szkoły w zawodach sportowych - 5 pkt.,
- 17) reprezentowanie szkoły w pocztach sztandarowych (uroczystości poza szkołą) – 10 pkt.,
- 18) praca na rzecz szkoły- od 5 pkt. do 10 pkt., (za każdy rodzaj pracy),
- 19) udział w uroczystościach szkolnych (np. rola w przedstawieniu) - od 5 pkt. do 15 pkt.,
(w zależności od wkładu pracy),
- 20) praca na rzecz klasy (przygotowanie gazetki, prowadzenie kroniki klasy, itp.) od 5 pkt. do 15pkt., (za każdy rodzaj pracy),
- 21) pomoc innym w nauce – 20 pkt., (raz w semestrze),
- 22) punktualność (brak spóźnień) – 10 pkt., (raz w semestrze),
- 23) wszystkie godziny nieobecności usprawiedliwione– 10 pkt., (raz w semestrze),
- 24) 100 % frekwencja (brak nieobecności) – 20 pkt., (raz w semestrze),

- 25) udział w akcjach charytatywnych (w tym w kiermaszach, festynie szkolnym itp.) - 5 pkt.,
(za każdy rodzaj pracy),
 - 26) sumienne wywiązywanie się z powierzonych zadań – 10 pkt.,(raz w semestrze),
 - 27) wolontariat - od 5 pkt. do 10 pkt., (za każdy rodzaj pracy),
 - 28) systematyczny udział w zajęciach dodatkowych, kołach zainteresowań, SKS oraz aktywność
podczas zajęć- 10 pkt., (za każdy rodzaj zajęć),
 - 29) kultura osobista – dobre maniery – 10 pkt.,(raz w semestrze),
 - 30) pochwała dyrektora szkoły - od 10 pkt. do 50 pkt.,
 - 31) pochwała wychowawcy- od 5 pkt. do 10 pkt.;
 - 32) do dyspozycji nauczyciela - od 1 pkt. do 20 pkt.;
 - 33) Bonus za brak punktów ujemnych w semestrze - 20 pkt.;
 - 34) Wymagany strój galowy – 5 pkt. (každorazowo).
14. Za zachowania negatywne i następujące działania uczeń traci punkty.
- 1) spóźnienie się na lekcje z własnej winy – 3 pkt.,(za każde jednorazowe spóźnienie),
 - 2) nieodpowiedni strój, brak stroju galowego w dniu uroczystości szkolnych – 5
pkt.,(jednorazowo, w danym dniu),
 - 3) przeszkadzanie na lekcjach (np. chodzenie po klasie, rozmowy itp.) - 5 pkt., (dotyczy jednej
jednostki lekcyjnej),
 - 4) uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach, mimo wcześniejszego upomnienia nauczyciela - 10 pkt.,
 - 5) niewykonanie zadania wskazanego przez nauczyciela (w ramach pracy na lekcji) - 15 pkt.,
 - 6) odmowa wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela- 10 pkt.,
 - 7) picie napojów podczas lekcji (nie dotyczy wody), spożywanie pokarmów i żucie gumy- 5 pkt.,
 - 8) opuszczanie lekcji bez usprawiedliwienia, w tym:
 - a) nieobecność ucznia na zajęciach bez usprawiedliwienia – 1pkt. (za każdą godzinę),
 - b) samowolne opuszczenie lekcji przed i po zawodach sportowych oraz konkursach,
- 10 pkt.,(za każdy dzień nieobecności);

- 11) łamanie zasad: oszukiwanie nauczyciela, kłamstwa, ściąganie, odpisywanie prac domowych itp. – 10 pkt., (dotyczy jednego przewinienia),
- 12) podrobienie podpisu, oceny, sfalszowanie usprawiedliwienia – 30 pkt.,
- 13) brak podręcznika, ćwiczeń, zeszytu przedmiotowego (trzy razy) – 5 pkt.,
- 14) niewywiązywanie się z powierzonych zadań – 10 pkt.,
- 15) samowolne opuszczanie terenu szkoły – 20 pkt.,
- 16) używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (bez zgody nauczyciela) podczas zajęć lekcyjnych, przerw i wyjść klasowych – 15 pkt., (za każde zdarzenie),
- 17) niewłaściwe zachowanie podczas przerw:
 - a) bieganie po korytarzu,
 - b) wchodzenie bez potrzeby do toalet i przesiadywanie w nich,
 - c) przechodzenie niewłaściwym korytarzem (bez pozwolenia n-la),
 - d) rzucanie kamieniami,
 - e) chodzenie, skakanie po ławkach,
 - f) korzystanie z placu zabaw i niedozwolonych miejsc bez pozwolenia nauczyciela- 5 pkt., (za każde zdarzenie);
- 18) niewłaściwe zachowanie podczas apeli i uroczystości szkolnych – 5 pkt., (dotyczy każdorazowego przewinienia),
- 19) aroganckie zachowanie, wulgarne słownictwo, niewłaściwe zachowanie w miejscach publicznych – 15 pkt., (dotyczy każdorazowego przewinienia),
- 20) zaczepianie słowne lub fizyczne innych (np. dokuczanie, podstawianie nogi, uderzenie, popchnięcie, natrętne chodzenie za kimś itp.) – 15 pkt., (dotyczy jednego przewinienia),
- 21) naruszanie godności osobistej uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławianie, agresję lub prowokację (np.: zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach itp.) – 20 pkt.,
- 22) zniszczenie mienia szkolnego, publicznego i prywatnego – od 5 do 50 pkt.,
- 23) kradzież – 30 pkt.,

- 24) zachowania zagrażające zdrowiu bądź życiu innych (np. przyniesienie do szkoły przedmiotu niebezpiecznego lub zakazanego) – od 5 do 50 pkt.,
- 25) zaśmiecanie otoczenia – 10 pkt., (dotyczy jednego zdarzenia),
- 26) posiadanie i stosowanie napojów energetyzujących – 20 pkt.,
- 27) stosowanie używek (np. papierosy, e-papierosy, alkohol, tabaka, dopalacze, narkotyki), samookaleczanie się, pobicie, wyłudzenie pieniędzy – 50 pkt., (dotyczy każdorazowego przewinienia),
- 28) przemoc psychiczna wobec innych – od 5 do 30 pkt., (dotyczy jednego zdarzenia),
- 29) namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkoły – 25 pkt.,
- 30) konflikt z prawem, interwencja Policji – 30 pkt.,
- 31) upomnienie dyrektora szkoły – 20 pkt.,
- 32) nagana dyrektora szkoły – 50 pkt.,
- 33) do dyspozycji nauczyciela (nie ujęte wyżej) - od -1 pkt. do - 20 pkt.

15. Uczeń, który otrzyma:

- 1) więcej niż 1 uwagę w półroczu (pkt 15), nie będzie mógł otrzymać oceny wzorowej z zachowania,
- 2) więcej niż 3 uwagi w półroczu (pkt 15), nie będzie mógł otrzymać oceny bardzo dobrej z zachowania,
- 3) więcej niż 10 uwag w półroczu (pkt 15), nie będzie mógł otrzymać oceny dobrej z zachowania,
- 4) więcej niż 15 uwag (pkt 15), ocena podlega decyzji rady pedagogicznej,

17. Uczeń, który otrzymał:

- 1) upomnienie dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra,
- 2) nagane dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny wyższej niż poprawna.

18. Uczeń, który w ciągu roku szkolnego dopuścił się rażącego przewinienia (skutkującego jednorazową utratą 40 punktów i więcej), nie może otrzymać oceny wyższej niż dobra.

19. Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem skutkujący wszczęciem postępowania w Sądzie lub na Policji, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż poprawna.
20. Roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wystawia się z uwzględnieniem liczby punktów z I i II półrocza.
21. Ocena ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.
22. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
23. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne ucznia z zajęć edukacyjnych.
24. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
25. W wyjątkowych sytuacjach rada pedagogiczna zbiera się na nadzwyczajnym posiedzeniu w celu zmiany rocznych ocen zachowania.

§ 71

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu zajęć edukacyjnych I półrocza.
3. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
4. Na wszystkich poziomach edukacji wczesnoszkolnej funkcjonuje ocena opisowa osiągnięć ucznia. Opis pracy śródrocznej (po I semestrze) przygotowany jest przez nauczycieli na kartach informacyjnych, zawierających wiadomości o umiejętnościach i postępach dziecka oraz ewentualne zalecenia wychowawcy.
5. Ocena klasyfikacyjna w klasach I–III z języka angielskiego, zajęć komputerowych i języka kaszubskiego jest oceną opisową.
6. Zasady oceniania z religii w klasach I–III regulują odrębne przepisy – uczniowie oceniani są wg skali 1–6.

7. Bieżące ocenianie uczniów rejestrowane jest przez każdego nauczyciela w dzienniku lekcyjnym według skali przyjętej przez wszystkich nauczycieli klas I – III. W ocenianiu bieżącym uwzględnia się wysiłek ucznia i osiągnięte przez ucznia efekty pracy.
8. W drugim semestrze klasy III, w porozumieniu z rodzicami, dopuszcza się możliwość wprowadzenia ocen zgodnie ze skalą ocen stosowaną w klasy IV-VIII, bez oceny niedostatecznej. Ocena roczna jest jednak oceną opisową.
9. Uczniom z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel prowadzący zajęcia po zasięgnięciu opinii nauczyciela współorganizującego kształcenie integracyjne i zapisuje w dzienniku oceny opisowej,
 - 2) wystawia się opisowe oceny bieżące, śródroczne i roczne klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 3) wystawia się opisowe śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania.
10. 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.
11. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
12. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 72

1. Przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany do poinformowania ucznia i jego rodziców (na zebraniu) o przewidywanej dla niego ocenie niedostatecznej, nagannej i nieodpowiedniej i odnotowania tego w dzienniku lekcyjnym z miesięcznym wyprzedzeniem,
2. Przyjętą do wiadomości informację rodzice potwierdzają (sms, e-mail, dziennik elektroniczny itp.) lub własnoręcznym podpisem.

3. W razie nieobecności rodziców na spotkaniu informacja o przewidywanych ocenach rocznych niedostatecznych, nieodpowiednich i nagannych wysyłana jest przyjętą formą kontaktu lub pocztą.
4. Dane z klasyfikacji śródrocznej podawane są rodzicom na wywiadówce.
5. Nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej śródrocznej i rocznej oraz odnotowuje to w dzienniku lekcyjnym z dwutygodniowym wyprzedzeniem.
6. Uczniowi można zmienić proponowaną ocenę z zajęć dydaktycznych.
7. W przypadku wystawienia niższej oceny niż proponowana nauczyciel zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji.
8. Uczniowi można obniżyć proponowaną śródroczną i roczną ocenę zachowania do nieodpowiedniej lub nagannej w sytuacji drastycznego naruszenia kryteriów zachowania przyjętych w naszej szkole.
9. Wychowawca zobowiązany jest do natychmiastowego poinformowania rodziców o zaistniałej sytuacji, o której mowa w ust. 8.

§ 73

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę, jeśli:
 - 1) ilość nieprzygotowań do lekcji nie przekracza czterech,
 - 2) w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń otrzymywał oceny nie niższe niż pożądana,
 - 3) o niższej ocenie przesądziła sytuacja losowa,
 - 4) systematycznie uczęszczał na lekcje (wyjątek – choroba), nie wagarował,
 - 5) terminowo napisał (wykonał) wszystkie obowiązkowe prace,
 - 6) korzystał z możliwości poprawy ocen cząstkowych.
2. Aby uzyskać wyższą ocenę od przewidywanej:
 - 1) uczeń przystępuje w terminie i miejscu wyznaczonym przez nauczyciela do pisemnego sprawdzianu z wiadomości i umiejętności obejmujących materiał całego roku szkolnego,
 - 2) sprawdzian przygotowuje i ocenia nauczyciel zgodnie z przedmiotowymi zasadami oceniania,

- 3) w przypadku wychowania fizycznego, muzyki, plastyki, zajęć artystycznych, informatyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych sprawdzian powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Uzyskana niższa ocena ze sprawdzianu nie powoduje zmiany rocznej oceny klasyfikacyjnej ustalonej pierwotnie.
4. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do nauczyciela przedmiotu w terminie do dwóch dni po zebraniu z rodzicami w celu przeanalizowania warunków koniecznych do poprawienia oceny i uzyskania wskazówek do dalszej pracy.

§ 74

1. Uczeń może uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę z zachowania, jeśli:
 - 1) ocena klasyfikacyjna zachowania nie była niższa od proponowanej oceny rocznej;
 - 2) w terminie do ostatecznego wystawienia ocen uczeń radykalnie poprawił swoje zachowanie w zgodnej ocenie wychowawcy, nauczycieli i uczniów.
 - 3) nie otrzymał nagany dyrektora szkoły,
 - 4) nie otrzymał nagany wychowawcy klasy,
 - 5) nie został karnie przeniesiony do równoległej klasy,
 - 6) wszystkie jego nieobecności na lekcjach są usprawiedliwione,
 - 7) wszystkie jego spóźnienia na lekcję są usprawiedliwione.
2. Uczeń lub jego rodzice zgłaszają się do wychowawcy w terminie do dwóch dni po zebraniu z rodzicami w celu przeanalizowania warunków koniecznych do poprawienia oceny i uzyskania wskazówek do dalszej pracy.
3. Wychowawca sprawdza czy uczeń spełnia powyższe warunki.
4. Wychowawca ustala ocenę wyższą lub utrzymuje wcześniej proponowaną oraz informuje o tym ucznia nie później niż dwa dni przed posiedzeniem rady pedagogicznej.

§ 75

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu

nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 76

1. 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.
2. 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.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
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.
5. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 77

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

§ 78

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

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

§ 79

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział IX Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 80

1. Cele oddziału przedszkolnego:

- 1) stymulowanie i wspomaganie rozwoju i edukacji dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego tak, aby przygotować je do podjęcia edukacji w szkole podstawowej,
- 2) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci,
- 3) zapewnienie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania,
- 4) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej zabawie i nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych,
- 5) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku,
- 6) wspomaganie rozwoju mowy dzieci oraz innych umiejętności komunikacyjnych dzieci,
- 7) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia,
- 8) wychowywanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci,
- 9) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych,
- 10) wychowanie przez sztukę:
 - a) dziecko widzem i aktorem,
 - b) muzyka, śpiew, pląsy i taniec,
 - c) różne formy plastyczne,
- 11) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci przez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych,
- 12) pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń,

- 13) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt,
- 14) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną,
- 15) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania,
- 16) tworzenie warunków do doświadczeń językowych i komunikacyjnych w zakresie reprezentatywnej i komunikatywnej funkcji języka (ze szczególnym uwzględnieniem nabywania umiejętności czytania),
- 17) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne,
- 18) przygotowanie do posługiwania się językiem obcym nowożytnym,
- 19) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej,
- 20) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania.

2. Zadania oddziału przedszkolnego:

- 1) planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 2) realizacja programu wychowania przedszkolnego zgodnego z podstawą programową dla przedszkoli i oddziałów przedszkolnych,
- 3) współpraca i wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole,
- 4) prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie indywidualnych możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci,
- 5) udzielanie i organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami psychofizycznymi,
- 6) organizowanie opieki nad dziećmi niepełnosprawnymi ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju i stopnia niepełnosprawności,
- 7) umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości etnicznej, językowej, religijnej,
- 8) współpraca z instytucjami i specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną,

- 9) przeprowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).

§ 81

1. W szkole podstawowej organizuje się oddziały przedszkolne, w których realizowany jest obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dla dzieci 5-cio i 6-cio letnich.
2. Obowiązek, o którym mowa w pkt.1 rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
3. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący.
4. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz zatwierdza organ prowadzący.
5. W arkuszu organizacji określa się w szczególności :
 - a) czas pracowników oddziału,
 - b) liczbę pracowników,
 - c) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
6. Liczba wychowanków w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
7. Zasady dotyczące rekrutacji i przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.
8. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie, w tym czasie realizuje się podstawy programowe wychowania przedszkolnego:
 - 1) co najmniej 1/5 czasu należy przeznaczyć na zabawę (w tym czasie dzieci bawią się swobodnie, przy niewielkim udziale nauczyciela),
 - 2) co najmniej 1/5 czasu (w przypadku młodszych dzieci – 1/4 czasu) dzieci spędzają w ogrodzie przedszkolnym, na boisku, w parku itp. (organizowane są tam gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze, prace gospodarcze, porządkowe i ogrodnicze itd.),
 - 3) co najmniej 1/5 czasu zajmują różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego,

- 4) pozostały czas przeznacza się, odpowiednio do potrzeb, na realizację: dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności, z tym, że w tej puli czasu mieszczą się czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.
9. Godzina zajęć oddziału przedszkolnego wynosi 60 minut, z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
10. W oddziale przedszkolnym zapewnia się formę zajęć dodatkowych dzieciom odbywającym przygotowanie przedszkolne (rytmika, język obcy nowożytny).
11. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dziecka w wieku 5- 6 lat i wynosi 30 minut.
12. Szkoła może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci. Zajęcia dodatkowe nie mogą wiązać się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
13. Za zgodą rodziców dzieci z oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać na nieobowiązkowe zajęcia z religii. Czas trwania wynosi tygodniowo 2 razy po 30 minut.
14. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców/prawnych opiekunów.
15. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań.
16. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać z żywienia szkolnego (obiadów) na takich samych zasadach jak uczniowie szkoły podstawowej.
17. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.

§ 82

1. Organami oddziału przedszkolnego są:

- 1) Dyrektor Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce,
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrówce – nauczyciele oddziału przedszkolnego wchodzi w jej skład,

- 3) rada rodziców oddziału przedszkolnego - wchodzi w skład rady rodziców szkoły.
- a) tworzą ją wszyscy rodzice oddziału przedszkolnego,
- b) sposób wyborów określa regulamin rady rodziców.

§ 83

1. Dzieciom w oddziale przedszkolnym zgodnie z rozpoznanymi u nich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi, edukacyjnymi i możliwościami psychofizycznymi udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego jest organizowana przez dyrektora szkoły.
3. Dyrektor powołuje zespół składający się z nauczycieli, wychowawców oraz specjalistów i wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
4. Zespół określa potrzeby, opracowuje plan i wdraża plan działań wspierających.
5. Wsparcia udziela się przede wszystkim dzieciom: niepełnosprawnym, z problemami niedostosowania lub zagrożenia niedostosowaniem społecznym, bytowym, mającym trudności edukacyjne, szczególnie uzdolnionym, z zaburzeniami komunikacji językowej, przewlekłe chorym, znajdującym się w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej, przeżywającym trudności adaptacyjne związane z różnicami kulturowymi, zmianą środowiska edukacyjnego, w tym spowodowane wcześniejszym kształceniem za granicą.
6. Rodziców powiadamia się o ustaleniach zespołu i możliwościach uczestniczenia w jego pracach.

§ 84

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, w domu rodzinnym, specjalnym ośrodku szkolno-wychowawczym lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

§ 85

1. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) troska o zdrowie i zapewnienie bezpieczeństwa powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny,
- 2) współpraca z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo- edukacyjnych,
- 3) prawidłowe planowanie i organizacja procesu opiekuńczego, wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z podstawą programową oraz odpowiedzialność za jej jakość,
- 4) w pracy dydaktyczno-wychowawczej współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w stymulowaniu rozwoju dziecka i wspomaganiu rodziny w procesie wychowawczym,
- 5) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
- 6) indywidualizacja procesu wychowawczo-edukacyjnego poprzez wyrównywanie szans oraz wspomaganie w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień,
- 7) opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowanie rozwoju dziecka,
- 8) kierowanie dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalistycznej celem potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi,
- 9) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej nauczyciel przeprowadza diagnozę przedszkolną i zapoznaje rodziców ze stanem gotowości dziecka,
- 10) czynny udział w posiedzeniach rad pedagogicznych i zespołach samokształceniowych,
- 11) aktywny udział w życiu szkoły.

§ 86

1. Współpraca nauczycieli z rodzicami uczniów odbywa się poprzez:

- 1) zapoznanie rodziców ze statutem, procedurami, regulaminami wewnątrzszkolnymi, w szczególności z programem wychowania przedszkolnego,
- 2) wspólne planowanie i zatwierdzenie programu wychowawczo-profilaktycznego oddziału przedszkolnego,
- 3) organizowanie zebrań rodziców zgodnie z corocznym ustalonym harmonogramem, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem prowadzącym oddział, innymi nauczycielami, pedagogiem, specjalistami lub dyrektorem celem uzyskiwania informacji dotyczących dziecka; jego zachowania i rozwoju,
- 4) organizowanie szkoleń, warsztatów, porad dla rodziców w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 5) zapraszanie rodziców na otwarte zajęcia dydaktyczno-wychowawcze i do czynnego udziału w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły,
- 6) stałe spotkania z rodzicami w roku szkolnym odbywają się zgodnie z harmonogramem ustalonym na początku roku szkolnego przez Radę Pedagogiczną. Harmonogram spotkań umieszczony jest na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy informacyjnej dla rodziców. O ewentualnych zmianach rodzice informowani są pisemnie przez nauczyciela prowadzącego dany oddział.

§ 87

1. Rodzice dziecka zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej,
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia,
- 3) informowania do dnia 30 września dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku spełnianego w sposób określony w pkt.1.

1. Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do oddziałów przedszkolnych odpowiadają rodzice lub upoważniona przez nich osoba pełnoletnia; na nich też spoczywa obowiązek przyprowadzania i odbierania dzieci.
2. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
3. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 13 rok życia.
4. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe, udziela się go w formie pisemnej.
5. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści pełnomocnictwa.
6. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców.
7. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Rodzice powierzają dziecko nauczycielowi oddziału.
9. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejęcia od rodzica do momentu odbioru lub przekazania go nauczycielowi świetlicy.
10. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziału przedszkolnego lub świetlicy ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe nauczyciel ma prawo wezwać policję.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem, osobą upoważnioną do odbioru.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia wicedyrektora lub dyrektora szkoły.
13. Za właściwe przestrzeganie zasad przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice/prawni opiekunowie oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

Rozdział X

Organizowanie i prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 89

1. Dyrektor zawiesza zajęcia w szkole na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1–3– w przypadkach i trybie określonych w przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2. Zajęcia niezrealizowane w okresie zawieszenia zajęć w szkole uzupełnia się po zakończeniu tego okresu.

5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwiają dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 90

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Prowadzenie zajęć:

- 1) Zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej w klasach 1-8 odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się poprzez aplikację TEAMS oraz e-dziennik Librus (50% lekcji odbywa się na żywo poprzez aplikację TEAMS, pozostałe są prowadzone przy wykorzystaniu e -dziennika).
- 2) W klasach 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych uczniów (w porozumieniu z rodzicami wychowawca ustala godziny codziennego spotkania na żywo w aplikacji Teams).
2. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych są z wykorzystaniem poczty elektronicznej i e-dziennika.
3. Rewalidacje, zajęcia wyrównawcze, pozostałe zajęcia z zakresu udzielanej pomocy psychologiczno - pedagogicznej odbywają się w szkole, w uzasadnionych przypadkach zdalnie, zgodnie z ustalonym planem.

4. Godziny rozpoczęcia lekcji są takie same, jak w warunkach szkolnych. Lekcja przed komputerem trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
5. W czasie lekcji zdalnych nauczyciele odnotowują tematy oraz frekwencję na bieżąco w dzienniku elektronicznym.
6. Uczniowie uczestniczą w zajęciach punktualnie. Są do nich przygotowani – mają zeszyty i pomoce dydaktyczne oraz wyłączone głośniki, mikrofony i kamery, chyba że nauczyciel poprosi o ich włączenie. Brak kontaktu z uczniem podczas lekcji traktowany jest jako nieobecność.
7. Podczas lekcji uczniowie zobowiązani są do:
 - 1) kultury wypowiedzi i zachowania;
 - 2) stosownego ubioru;
 - 3) używania ikony „dłoni” lub umownych symboli, kiedy chcą zabrać głos.
8. Podczas trwania lekcji online wpisy na czacie dokonywane przez uczniów mogą dotyczyć tylko tematu danej lekcji.
9. Zabrania się umieszczania komentarzy i wpisów oraz podejmowania innych działań, które mogą zakłócać przebieg lekcji.
10. Zabrania się nagrywania wizerunku osób biorących udział w lekcji, rozpowszechniania go i udostępniania osobom trzecim bez wiedzy i zgody w/w. Powyższe wynika z obowiązujących przepisów RODO.
11. W zajęciach online nie biorą udziału rodzice ucznia ani osoby postronne, z wyłączeniem:
 - 1) sytuacji wymagających pomocy w obsłudze technicznej danego połączenia;
 - 2) uczniów klas I-III za zgodą nauczyciela prowadzącego.
12. Zabrania się używania przez ucznia obraźliwych i niestosownych awatarów.
13. Monitorowanie i ocenianie postępów uczniów odbywa poprzez:
 - 1) systematyczność prowadzenia zapisów w zeszycie przedmiotowym (notatki z lekcji, ćwiczenia, zadania), na polecenie nauczyciela uczeń pokazuje je do kamery lub niezwłocznie po zakończonej lekcji przesyła nauczycielowi,
 - 2) wykonanie zadań, kart pracy i przesłanie ich w formie ustalonej z nauczycielem,
 - 3) odpowiedzi ustne z wykorzystaniem platformy Teams, aktywny udział w dyskusji,

- 4) testy sprawdzające wiedzę na platformie Teams lub w formie dostępnej dla ucznia i nauczyciela,
- 5) dodatkową pracę uczniów (projekty, prezentacje, doświadczenia, eksperymenty itp.).
14. Prace klasowe, kartkówki, zadania sprawdzające poziom wiedzy ucznia są obowiązkowe. W przypadku problemów technicznych uczeń niezwłocznie informuje nauczyciela przedmiotu. Nauczyciel ustala z uczniem drugi termin przystąpienia do w/w form sprawdzania wiedzy.
15. Za zadania domowe, które ewidentnie wskazują na plagiat, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
16. Prace sprawdzające wiedzę uczeń wykonuje samodzielnie bez pomocy innych osób (w przypadku niesamodzielnej pracy nauczyciel będzie w inny sposób weryfikować wiedzę).
17. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.
18. Obecność uczniów na zajęciach przy wykorzystaniu e – dziennika Librus zaznaczana jest na podstawie odczytanej wiadomości od nauczyciela z danego przedmiotu. Uczeń powinien odczytać wiadomość do godz.18.00 danego dnia.
19. Nieobecność ucznia na lekcji zdalnej może mu anulować nauczyciel prowadzący zajęcia, gdy uczeń prześle mu komplet notatek z danej lekcji.
20. O nieobecności ucznia na lekcji zdalnej informuje rodzic/prawny opiekun przez dziennik Librus, podając przyczynę nieobecności.
21. Za nieobecności nieusprawiedliwione ucznia na zajęciach zdalnych nie wstawiamy mu punktów ujemnych za zachowanie negatywne.
22. Nauczyciele pracują z siedziby szkoły. Na wniosek nauczyciela dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na pracę z domu.
23. W czasie nauczania zdalnego ocenianie postępów w nauce odbywa się zgodnie z SWiSOW.
24. W przypadku nieobecności nauczyciela lekcja zdalna zostanie odwołana.

25. Uczniowie, którzy ze względu na niepełnosprawność lub np. warunki domowe nie mogą uczyć się zdalnie w domu, będą mieli zorganizowane nauczanie stacjonarne lub zdalne w szkole (z wykorzystaniem komputerów w szkole).
26. O wszelkich zmianach związanych z panującą sytuacją na bieżąco informować będą wychowawcy oddziałów lub dyrekcja szkoły poprzez stronę szkoły i e-dziennik.

Rozdział XI

Postanowienia końcowe

§91

1. Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści:

Szkoła Podstawowa im. 27 WDP AK w Czarnej Dąbrowce

77-116 Czarna Dąbrowka

ul. Słupska 17, tel./fax 59 8212462

NIP 8421769245, Regon 000676163

2. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:

Szkoła Podstawowa im. 27 WDP AK w Czarnej Dąbrowce.

3. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
4. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
5. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 92

1. Stałe uroczystości szkolne:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
- 2) ślubowanie uczniów klasy pierwszej szkoły podstawowej,
- 3) Dzień Edukacji Narodowej,
- 4) Narodowe Święto Niepodległości,
- 5) rocznica uchwalenia Konstytucji 3-go Maja,

- 6) zakończenie roku szkolnego,
- 7) Święto Szkoły - rocznica nadania imienia szkole.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych uczniów obowiązuje strój galowy.
4. Szkoła posiada imię oraz sztandar.
5. Szkoła występuje ze sztandarem podczas:
 - 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego,
 - 2) ślubowania klas pierwszych,
 - 3) Święta Szkoły,
 - 4) uroczystych akademii szkolnych,
 - 5) uroczystości patriotycznych i religijnych.
6. Poczet sztandarowy:
 - 1) uczniowie do pocztu sztandarowego są typowani przez samorząd uczniowski i radę pedagogiczną,
 - 2) w skład pocztu sztandarowego wchodzi chorąży i dwie uczennice asystujące,
 - 3) obsadę pocztu powołuje się na dany rok szkolny,
 - 4) powołuje się skład rezerwowy pocztu.
7. Sztandar szkoły jest przechowywany w gablocie w holu głównym. Opiekę nad nim sprawuje samorząd uczniowski.
8. Chorążych Pocztu Sztandarowego obowiązuje uroczysty strój: biała koszula, bluzka, czarne/granatowe spodnie, spódnica, białe rękawiczki.
9. Przekazanie sztandaru odbywa się na apelu z okazji pożegnania absolwentów.
10. Szkoła posiada własny hymn, który śpiewany jest podczas wszystkich ważniejszych uroczystości szkolnych.
11. Symbole narodowe – godło, flaga, hymn państwa polskiego oraz flaga UE:

- 1) flagami dekorujemy szkołę z okazji świąt i rocznic państwowych oraz ważnych świąt szkolnych np. Dzień Patrona,
 - 2) godło wisi w każdej sali lekcyjnej oraz gabinetach szkolnych,
 - 3) w każdej sali lekcyjnej znajduje się krzyż zawieszony na ścianie.
12. Godło należy umieszczać w sposób zapewniający mu należną cześć i szacunek. Poza wizerunkiem godła zgodnym z ustawą, możliwe jest eksponowanie wizerunku orła artystycznie przetworzonego, jednak nie może on zastępować wizerunku ustawowego.
13. Szkoła posiada ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

§ 93

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
2. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
3. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

Tekst ujednolicony ze zmianami wprowadzonymi uchwałą

Uchwała nr 3/2025/2026 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrowce z dnia 29 sierpnia 2025 roku w sprawie zmian w Statucie Szkoły Podstawowej im. 27 Wołyńskiej Dywizji Piechoty Armii Krajowej w Czarnej Dąbrowce.