



STATUT

Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Zawadzie

Spis treści

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole	4
DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	7
Rozdział 1 Główne cele szkoły	7
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	15
DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	17
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	19
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	21
Rozdział 4 Rada rodziców	22
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły	23
Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły	23
DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY	24
Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne.....	24
Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	30
Rozdział 4 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły	31
Rozdział 5 Organizacja zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych	32
Rozdział 6 Organizacja indywidualnego nauczania	32
Rozdział 7 Organizacja świetlicy szkolnej	35
Rozdział 8 Organizacja stołówki szkolnej	36
Rozdział 9 Organizacja biblioteki szkolnej	37
Rozdział 10 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	39
Rozdział 11 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami	44
Rozdział 12 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego.....	46
Rozdział 13 Organizacja wolontariatu w szkole	48
Rozdział 14 Działalność innowacyjna szkoły	49
Rozdział 15 Współpraca szkoły z rodzicami	50
Rozdział 16 Pomoc materialna dla uczniów	53
Rozdział 17 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	54

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	55
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	55
Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału	58
Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów	60
Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy	64
Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji	65
DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	66
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	6
Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I–III	73
Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów	74
Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania	78
Rozdział 5 Egzaminy klasyfikacyjne	79
Rozdział 6 Egzamin poprawkowy	81
Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami	82
Rozdział 8 Promowanie ucznia	85
Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów	86
Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów	96
Rozdział 11 Wagi ocen	98
DZIAŁ VII UCZNIOWIE	100
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	100
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	102
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród	103
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	103
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	105
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły	109
Rozdział 6 Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły	109
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNEGO	111
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	111
Rozdział 2 Zasady rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego	111

Rozdział 3 Działania Komisji Rekrutacyjnej	112
Rozdział 4 Cele i zadania oddziału przedszkolnego	113
Rozdział 5 Organizacja oddziału przedszkolnego.....	118
Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego.....	120
DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE	124

STATUT

Szkoły Podstawowej im. 11 Listopada w Zawadzie z Oddziałem Przedszkolnym

Podstawa prawna:

- ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
- ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
- ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
- Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483)
- Ustawa z 12 kwietnia 2019 r. o opiece zdrowotnej nad uczniami (Dz.U. z 2019 r. poz. 1078).

DZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Zawadzie zwana dalej „szkołą”, jest publiczną ośmioletnią szkołą dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t.j. Dz.U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.),
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1327 ze zm.),
 - 3) ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (t.j. Dz.U. z 2019 r. poz. 2215 ze zm.),
 - 4) niniejszego statutu.
2. Szkoła nosi imię 11 Listopada
3. Siedzibą szkoły jest budynek położony w Zawada nr 56.
4. Organem prowadzącym jest Gmina Żarki.
5. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Kurator Oświaty w Katowicach.

6. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
7. Szkoła używa pieczęci urzędowych okrągłych (dużej i małej) o treści:
Szkoła Podstawowa im.11 Listopada w Zawadzie.
Szkoła używa pieczęci nagłówkowej o treści: Szkoła Podstawowa im.
11 Listopada w Zawadzie.
8. Dyrektor szkoły posługuje się pieczęcią o nazwie:
Dyrektor Szkoły Podstawowej im. 11 Listopada w Zawadzie.
9. Szkoła jest jednostką budżetową, pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu gminy Żarki, a uzyskane wpływy odprowadza na rachunek bankowy Urząd Gminy w Żarkach, ul. Kościuszki 15/17,42-310 Żarki NIP 577-19-64-543
10. Sztandar używany jest przy ważnych ceremoniach szkolnych i państwowych oraz w innych sytuacjach wskazanych przez organ prowadzący.
11. Hymn szkoły jest elementem ceremoniału szkolnego i śpiewany jest na uroczystościach szkolnych.

§ 2.

1. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I–III,
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV–VIII.
2. Nauka w szkole jest bezpłatna.
3. Szkoła organizuje oddział przedszkolny.
4. Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym.
5. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.
6. W szkole działa biblioteka, świetlica, stołówka, gabinet profilaktyki zdrowotnej oraz pomocy przedlekarskiej.

§ 3.

1. Ilekroć w dalszej treści statutu jest mowa o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. 11 Listopada w Zawadzie,
 - 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im.11 Listopada w Zawadzie.
 - 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Żarki,

- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Śląskiego Kuratora Oświaty,
- 5) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1,
- 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły,
- 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,
- 8) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe,
- 9) ustawie Karta Nauczyciela – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela,
- 10) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty,
- 11) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego, oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą, umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych,
- 12) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi,
- 13) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego,
- 14) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,

- 15) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną,
- 16) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności,
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający przy Szkole Podstawowej im. 11 Listopada w Zawadzie.

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1 Główne cele szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej deklaracji praw człowieka, Międzynarodowym pakcie praw obywatelskich i politycznych, Konwencji o prawach dziecka, ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły.
2. Najważniejszym celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny uczniów.
3. Główne cele i zadania szkoły określone są przepisami prawa i realizowane we współpracy z rodzicami. Należą do nich w szczególności:
 - 1) bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania,

- 2) prowadzenie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności,
 - 3) dostęp do wiedzy, która umożliwi uczniom dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań,
 - 4) umożliwienie nabywania umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 5) wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli,
 - 6) kształcenie uniwersalnych zasad etycznych i odpowiedzialności za swoje czyny.
4. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych kieruje się dobrem i troską o zdrowie uczniów, szanuje ich godność osobistą, respektuje zasady nauk pedagogicznych.
5. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
1. umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej poprzez rozwijanie i wpajanie zasad:
 - a) tolerancji i akceptacji dla odmienności narodowej i religijnej oraz szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - b) tolerancji i akceptacji w swobodnym wyborze uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,
 - c) tolerancji i akceptacji swobodnego wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych, nienaruszających dobra innych osób,
 - d) równych praw i równego traktowania uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 2. udziela uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej:
 - a) obejmując indywidualną opiekę pedagogiczną i psychologiczną potrzebujących tej pomocy,
 - b) w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) organizując zajęcia ze specjalistami, np. logopedą, socjoterapeutą, pedagogiem-terapeutą,
 3. rozwija zainteresowania uczniów, organizując:
 - a) koła zainteresowań,
 - b) zajęcia indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwiające mu realizację indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) dodatkowe pytania i zadania na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,

- d) zajęcia w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych,
4. sprawuje indywidualną opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb:
- a) prowadzi diagnozę środowiska ucznia i rozpoznaje potencjalne możliwości oraz indywidualne potrzeby ucznia, w miarę możliwości zaspokaja je,
 - b) organizuje zajęcia integracyjne,
 - c) zapewnia okres ochronny w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracuje w tym zakresie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracuje z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracuje z instytucjami dbającymi o bezpieczeństwo – policją i strażą miejską,
 - g) gromadzi informacje o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału i przekazuje je na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej,
 - h) umożliwia korzystanie z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwia uzyskiwanie pomocy materialnej,
 - j) organizuje stołówkę szkolną oraz świetlicę,
 - k) organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
 - l) organizuje zajęcia socjoterapeutyczne,
5. zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
- a) ochronę ich zdrowia, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej oraz podnoszenie poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) organizowanie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki we współpracy z organem prowadzącym szkołę,
 - c) stały monitoring wizyjny budynku oraz terenu szkoły,
 - d) sprawowanie przez nauczycieli dyżurów zgodnie z harmonogramem przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami,
 - e) ciągły nadzór pedagogiczny na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) organizowanie szkoleń dla wszystkich pracowników szkoły w zakresie zasad bhp

- i ochrony przeciwpożarowej,
- h) równomierne rozkładanie lekcji w tygodniowym rozkładzie zajęć,
 - i) zabezpieczenie dostępu do Internetu przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) zaznajamianie uczniów z regulaminami pracowni, z instrukcjami obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym umieszczanych w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całej społeczności szkolnej i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) prowadzenie rozmów i mediacji prowadzących do rozwiązywania problemów,
 - n) kontrolę pomieszczeń, w których nauczyciele będą prowadzili zajęcia, oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów i racjonalne wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat,
6. sprawuje opiekę nad uczniami podczas szkolnych wycieczek i zajęć organizowanych poza terenem szkoły:
- a) wyznaczając nauczyciela – kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) zapewniając uczniom odpowiednią liczbę opiekunów, w zależności od rodzaju organizowanej wycieczki lub niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - c) przestrzegając obowiązujących zasad bezpieczeństwa organizowania wycieczek szkolnych, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - d) współpracując z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela-organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - e) zapoznając uczniów z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - f) ubezpieczając uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków,

7. powierza nauczycielom obowiązki wychowawcy, zapewniając:
 - a) ciągłość pracy wychowawcy z danym oddziałem, w miarę możliwości,
 - b) pomoc i wsparcie w działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) warsztaty umiejętności wychowawczych organizowane dla wychowawców,
8. prowadzi działalność innowacyjną i eksperymentalną:
 - a) rozbudza zainteresowanie problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,
 - b) udziela pomocy formalno-prawnej nauczycielom zainteresowanym prowadzeniem innowacji i eksperymentów,
9. kształtuje poczucie miłości do ojczyzny przez szacunek i przywiązanie do tradycji i historii własnego narodu, jego osiągnięć, kultury oraz języka poprzez:
 - a) organizowanie dla uczniów wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) udział uczniów w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym, umacniając w ten sposób więzi z krajem ojczystym i rozbudzając świadomość obywatelską,
 - c) udział uczniów w uroczystościach szkolnych, tworząc sytuacje wyzwalające emocjonalny związek z krajem ojczystym,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami narodowymi, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
10. zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, podnosi jakość pracy szkoły i przyczynia się do jej rozwoju organizacyjnego poprzez:
 - a) organizację optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - b) realizację wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - c) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - d) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,

- e) tworzenie warunków do rozwoju ucznia przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
- f) współpracę szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
- g) bieżącą analizę i modyfikowanie statutu szkoły,
- h) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły,

11. organizuje wolontariat w szkole, a w tym zakresie:

- a) zapoznaje uczniów z ideą wolontariatu i propaguje ją,
- b) kreuje wizerunek szkoły jako centrum lokalnej aktywności,
- c) uczy postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
- d) uczy postaw niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
- e) wspiera uczniów w organizacji pomocy koleżeńskiej w nauce, organizacji wsparcia dla uczniów niepełnosprawnych, w sprawowaniu opieki nad uczniami klas młodszych, w pracy na rzecz biblioteki szkolnej,
- f) kształtuje postawy prospołeczne, uwrażliwiają na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
- g) organizuje działania na rzecz środowiska przy współpracy z instytucjami działającymi na rzecz innych osób,

12. prowadzi działania związane z promocją i ochroną zdrowia poprzez:

- a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
- b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów,
- c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
- d) promocję zbiórki odpadów i segregacji śmieci oraz udział w akcjach typu „Sprzątanie świata”,

13. realizuje działania związane z doradztwem zawodowym:

- a) diagnozuje potrzeby uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,
- b) udziela pomocy uczniom w planowaniu i wyborze ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,
- c) prowadzi zajęcia związane z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności

i predyspozycji.

6. Cele i zadania, o których mowa w ust. 5, realizują nauczyciele przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.
7. Cele, o których mowa w ust. 5, szkoła osiąga poprzez:
 - a) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości,
 - b) umożliwianie uczniom poznania podstaw funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz norm współżycia społecznego,
 - c) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym,
 - d) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.
8. Celem wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka, realizowane w procesie opieki, wychowania, nauczania – uczenia się, w efekcie którego osiągnie ono dojrzałość do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
9. Oddział przedszkolny w szkole realizuje zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

§ 4a.

1. Zajęcia stacjonarne w szkole zostają zawieszane w razie wystąpienia:
 - 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) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. Zawieszenie zajęć następuje obligatoryjnie i na czas określony.
3. W sytuacji, gdy zawieszenie zajęć następuje na okres dłuższy niż 2 dni, organizuje się zdalne nauczanie, które rozpoczyna się nie później niż w 3 dniu zawieszenia zajęć.

4. Odstąpienie od nauki zdalnej jest możliwe tylko za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
5. Zajęcia lekcyjne w trybie zdalnym są realizowane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. W celu realizacji powyższego zadania ustala się wykorzystanie platformy Microsoft Office 365 - aplikacja TEAMS.
6. Uczniowie oraz nauczyciele mają obowiązek przestrzegania zasad zawartych w Regulaminie prowadzenia zajęć online.
7. Tryb nauczania zdalnego obejmuje wszystkich uczniów.
8. Nauczyciele są zobowiązani do prowadzenia zajęć edukacyjnych, zgodnie z przydzielonym wymiarem godzin, zgodnie z obowiązującym planem lekcji.
9. W chwili przejścia w tryb zdalny nauczyciel zobligowany jest do przedstawienia uczniom zasad współpracy oraz sposobów weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trybie zdalnym, w tym również sposobów informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce.
10. W trybie nauczania zdalnego nauczyciele obowiązani są dostosować program nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie podejmowania wysiłku umysłowego w ciągu dnia oraz do narzędzi, stosowanych w zdalnym nauczaniu.
11. Nauczyciele obowiązani są przestrzegać zasad higieny pracy umysłowej, uwzględnić równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia oraz zróżnicować zajęcia w każdym dniu, uwzględnić ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć oraz uwzględnić łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
12. Uzasadnionych przypadkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy lub semestralny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
13. Nauczyciele mają obowiązek informowania uczniów i ich rodziców o osiągniętych postępach i uzyskanych ocenach w trakcie nauczania zdalnego, a także o trudnościach w opanowaniu przez ucznia wiedzy i umiejętności.
14. Dla ucznia ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi lub ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego można zorganizować nauczanie zdalne. w przypadku

gdy uczeń nie jest w stanie zrealizować programu w sposób zdalny, należy wskazać alternatywną formę realizacji zajęć.

15. Nauczyciel na lekcji online sprawdza obecność i zaznacza ją w dzienniku elektronicznym.
16. Obecność ucznia na lekcji online usprawiedliwia rodzic, również te nieobecności, które spowodowane są problemami z dostępem do Internetu lub problemami technicznymi.
17. Systemie nauki zdalnej lekcja trwa 45 minut: czynności organizacyjne – ok. 5 min., Czas pracy z ekranami monitorowy min. – 30 min., samodzielna praca ucznia – 10 min. Ten podział czasu pracy na lekcji zapewni łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
18. Uczeń ma obowiązek uzupełnić braki wynikające z nieobecności na lekcji. Nieuzupełnienie braków może skutkować oceną niedostateczną.
19. W przypadku uczniów, będących trudnej sytuacji rodzinnej, z powodu której nie mogą realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu swojego zamieszkania, dyrektor może na wniosek rodziców ucznia, zorganizować dla niego zajęcia na terenie szkoły w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile zapewni się bezpieczne i higieniczne warunki nauki na terenie szkoły, a na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły

§ 5.

1. Szkoła zapewnia każdemu uczniowi warunki niezbędne do jego rozwoju, tworzy optymalne warunki do realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, podejmuje niezbędne działania podnoszące jakość pracy szkoły i wpływające na jej rozwój organizacyjny.
2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w punkcie 1,

- b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania,
 - 3) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, kształtujące aktywność i kreatywność uczniów,
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy o systemie oświaty, np. naukę religii/etyki organizowaną na życzenie rodziców.
 4. Zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z orzeczoną niepełnosprawnością, zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów organizowane są i realizowane zgodnie z przepisami prawa dotyczącymi zasad udzielania i organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach i szkołach.
 5. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
 6. Działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły w razie konieczności czasowego zawieszenia jej funkcjonowania, organizowana może być w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 4a.
 7. Obowiązkowe zajęcia edukacyjne określone planem nauczania zgodnym z ramowym planem nauczania są prowadzone dla całego oddziału w klasach IV–VIII w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
 8. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I–III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć zgodny z ramowym planem nauczania dla danego oddziału.
 9. Dodatkowe zajęcia edukacyjne, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 2 litera a, które po wprowadzeniu do tygodniowego rozkładu zajęć stają się obowiązkowymi dla ucznia, są prowadzone dla całego oddziału w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina tych zajęć trwa 45 minut.
 10. Podziału oddziału na grupy na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych obowiązkowych dla ucznia dokonuje się zgodnie z zasadami określonymi w przepisach

o ramowych planach nauczania, a podział uwzględnia się w arkuszu organizacyjnym szkoły.

DZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 7.

Organami szkoły są:

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

Rozdział 1 Dyrektor szkoły

§ 8.

1. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Zadaniem dyrektora szkoły jest w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki nad uczniami i wychowankami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne,
 - 2) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz,
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego nad działalnością nauczycieli i wychowawców,
 - 4) realizowanie uchwał rady pedagogicznej podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących,
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły oraz ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie,
 - 6) występowanie w sprawie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej,
 - 7) przyznawanie nagród nauczycielom oraz pracownikom administracyjnym,
 - 8) dokonywanie oceny pracy nauczycieli i pracowników samorządowych zatrudnionych w szkole,

- 9) sprawowanie nadzoru nad awansem zawodowym nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 10) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej i sprawowanie nadzoru nad jej sporządzaniem przez nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - 11) zarządzanie funduszem socjalnym i zdrowotnym szkoły,
 - 12) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 13) nadzorowanie realizacji zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 14) przewodniczenie radzie pedagogicznej,
 - 15) przygotowywanie zebrań rady pedagogicznej i informowanie o ich terminie członków rady,
 - 16) zatrudnianie i zwalnianie nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa,
 - 17) dbanie o właściwą atmosferę i dyscyplinę pracy w szkole oraz o powierzone mienie,
 - 18) opracowywanie arkusza organizacyjnego szkoły,
 - 19) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych,
 - 20) sprawowanie nadzoru nad realizacją zadań kształcenia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia,
 - 21) podejmowanie działań zapewniających szkole wspomaganie zewnętrzne odpowiednie do potrzeb i służące rozwojowi szkoły,
 - 22) ustalanie i egzekwowanie przestrzegania procedur dotyczących bezpieczeństwa, w tym sposobów działania w sytuacjach trudnych i kryzysowych.
3. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i innych pracowników.
 4. Dyrektor szkoły ma prawo do wstrzymania uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa, o których wstrzymaniu wykonania dyrektor szkoły zawiadamia kuratora oświaty i organ prowadzący.
 5. W wykonaniu swych zadań dyrektor szkoły współpracuje z organami, o których mowa w § 7.
 6. Dyrektor szkoły w sytuacji stanu epidemii w drodze zarządzenia ustala procedury bezpiecznego i zgodnego z wytycznymi Głównego Inspektora Sanitarnego i Ministra Edukacji i Nauki zachowania uczniów na zajęciach lekcyjnych, w bibliotece, na przerwach, w szatni, na stołówce, przy wchodzeniu i wychodzeniu ze szkoły i oddziału

przedszkolnego, procedury postępowania z uczniem/dzieckiem w przedszkolu i nauczycielem (pracownikiem), u którego zaobserwowano objawy zakażenia górnych dróg oddechowych, oraz zasady organizacji zajęć online.

7. Dyrektor szkoły decyduje o tym, którzy uczniowie będą uczęszczać do szkoły w tradycyjnej formie w przypadku wprowadzenia hybrydowego sposobu nauczania.

Rozdział 2 Rada pedagogiczna

§ 9.

1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.
2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.
3. W skład rady pedagogicznej wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo z inicjatywy co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
8. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

- 1) podejmowanie uchwał w sprawie:
 - a) wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców,
 - c) skreślenia z listy uczniów,
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły,
 - 3) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły,
 - 4) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.
9. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
10. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
11. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych,
 - 2) projekt planu finansowego szkoły,
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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.
12. Niezgodne z przepisami prawa uchwały rady pedagogicznej wstrzymuje dyrektor szkoły. O wstrzymaniu wykonania uchwały niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
13. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
14. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
15. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 3 Samorząd uczniowski

§ 10.

1. W szkole działa samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem”.
2. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin samorządu uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
5. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
6. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników,
 - 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 (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu,
 - 7) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę rzecznika praw ucznia; pracę rzecznika określa regulamin szkolnego rzecznika praw ucznia szkoły podstawowej.
7. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
8. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu

Szkoła Podstawowa im. 11 Listopada w Zawadzie.
wolontariatu, o których mowa w § 4 ust. 5 pkt 11.

Rozdział 4 Rada rodziców

§ 11.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi przedstawiciele rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców oraz przedstawicieli do rad oddziałowych.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 22 niniejszego statutu,
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie projektów eksperymentów,
 - 5) wskazywanie własnego przedstawiciela do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły,
 - 6) składanie wniosku o ocenę pracy nauczyciela.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
8. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.
9. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły

§ 12.

1. Organy szkoły mają możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych prawem.
2. Organy szkoły zobowiązane są do współdziałania ze wszystkimi organami szkoły w celu wymiany informacji o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach.
3. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
- 3a. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony czynności organów szkoły mogą być realizowane przy pomocy środków porozumiewania się na odległość, a w przypadku koleżeńskich organów jednostek systemu oświaty – także w trybie obiegowym. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie protokołu.
4. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.
5. Każdy organ, po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
7. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców, w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków obowiązującą w szkole.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu organowi możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

Rozdział 6 Sposób rozwiązywania sporów pomiędzy organami szkoły

§ 13.

1. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, radą rodziców:
 - 1) dyrektor szkoły prowadzi mediacje w sprawie spornej i podejmuje ostateczne decyzje,
 - 2) dyrektor szkoły przed rozstrzygnięciem sporu jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron i zachować bezstronność w ocenie tych stanowisk,
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu,
 - 4) dyrektor szkoły informuje zainteresowanych o swoim rozstrzygnięciu na piśmie wraz z uzasadnieniem w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt.3.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
5. Każdej ze stron przysługuje prawo wniesienia zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ IV ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1 Organizacja nauczania i wychowania – zasady ogólne

§ 14.

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.
2. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
3. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
4. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 47.
5. W szkole działa oddział przedszkolny, o których mowa w dziale VIII niniejszego statutu.

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w klasie I-III nie może być większa niż 25.
2. Szkoła jest szkołą koedukacyjną.

§ 16.

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczo-opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. W szkole funkcjonuje dziennik elektroniczny Librus Synergia za pośrednictwem strony www.synergia.librus.pl; oprogramowanie i usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną na podstawie umowy podpisanej przez dyrektora szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy.
3. W dzienniku w formie elektronicznej dokumentuje się:
 - 1) obowiązkowe zajęcia dydaktyczne,
 - 2) sprawy wychowawcze,
 - 3) pracę pedagoga,
 - 4) zajęcia pozalekcyjne.
4. Wpisów w dzienniku dokonują wszyscy nauczyciele prowadzący zajęcia.
5. Wychowawca klasy prowadzi teczkę wychowawcy na potrzeby dokumentowania swoich działań wychowawczych.
6. Dzienniki w formie papierowej prowadzone są w oddziale przedszkolnym.
7. Zasady funkcjonowania i korzystania z dziennika elektronicznego Librus Synergia w Szkole Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworniku:
 - 1) dostęp do dziennika elektronicznego jest bezpłatny,
 - 2) za poprawne funkcjonowanie dziennika elektronicznego odpowiada administrator,
 - 3) funkcję tę pełni nauczyciel pracujący w szkole, który został w tym zakresie przeszkolony,
 - 4) każdy użytkownik posiada własne konto w systemie dziennika elektronicznego, za które odpowiada; rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem otrzymanie loginu i hasła startowego,
 - 5) rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na godzinach wychowawczych zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego,

- 6) każdy użytkownik jest zobowiązany stosować zasady bezpieczeństwa w posługiwaniu się loginem i hasłem do systemu,
 - 7) w przypadku utraty hasła lub podejrzenia, że zostało odczytane/wykradzione przez osobę nieuprawnioną użytkownik zobowiązany jest do poinformowania o tym fakcie administratora dziennika elektronicznego,
 - 8) każdy rodzic po zalogowaniu się w swoim koncie w zakładce INFORMACJE ma dostęp do raportu o zawartych w systemie danych,
 - 9) każdy użytkownik ma obowiązek dokładnego zapoznania się z modułem POMOC i REGULAMIN dostępnym po zalogowaniu się na swoim koncie,
 - 10) przekazywanie informacji w dzienniku elektronicznym odbywa się za pomocą:
 - a) modułu WIADOMOŚCI:
 - gdy potrzebna jest informacja zwrotna o przeczytaniu wiadomości lub odpowiedzi na pytanie; adnotację potwierdzającą odczytanie wiadomości w systemie uważa się zarówno znaczną skutecznemu dostarczeniu jej rodzica do rodzica,
 - gdy chcemy przekazać wiadomość tylko pewnej grupie osób,
 - do usprawiedliwienia nieobecności ucznia w szkole,
 - do przekazywania informacji o zachowaniu ucznia poprzez wybranie rodzaju wiadomości jako UWAGA,
 - do przekazywania informacji o zagrożeniach oceną niedostateczną i naganną zachowaniem z zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - b) modułu OGŁOSZENIA:
 - do powiadamiania o zbiórkach i akcjach charytatywnych,
 - do powiadomienia o konkursach,
 - do przekazywania informacji o sprawach organizacyjnych związanych z życiem szkoły;
 - c) moduł TERMINARZ:
 - do informowania o terminach sprawdzianów,
 - do informacji o imprezach i wycieczkach,
 - do powiadomienia o terminach zebrań,
 - do powiadomienia o obecności nauczyciela.
9. Postępowanie w czasie awarii systemu Librus Synergia:
- 1) każdą nieprawidłowość działania systemu nauczyciel ma obowiązek zgłosić administratorowi,

- 2) administrator ma obowiązek podjęcia kroków w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu,
 - 3) jeśli z powodów technicznych administrator nie jest w stanie usunąć usterki, zgłasza ten fakt dyrektorowi,
 - 4) dyrektor w celu przywrócenia prawidłowego działania systemu kontaktuje się z firmą obsługującą e-dziennik,
 - 5) po usunięciu awarii każdy nauczyciel ma obowiązek uzupełnić powstałe braki w e-dzienniku.
10. Informacje ogólne:
- 1) dokumenty i nośniki informacji powstały na podstawie danych z elektronicznego dziennika są przechowywane w szkolnym archiwum,
 - 2) możliwość edycji danych ucznia mają administrator dziennika szkolnego, dyrektor szkoły i wychowawcy klas,
 - 3) dyrektor szkoły ma może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych.
11. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
12. Arkusz organizacji szkoły oraz oddziału przedszkolnego działającego przy szkole opracowuje dyrektor szkoły, z uwzględnieniem ramowych planów nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych działających w szkole.
13. Arkusz organizacji szkoły dyrektor przekazuje organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia w terminie określonym w przepisach prawa oświatowego. Organ prowadzący zatwierdza arkusz po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
14. Na podstawie arkusza organizacyjnego dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
15. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacji szkoły w formie aneksu do arkusza i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę do zatwierdzenia. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
16. Dyrektor szkoły, wzięwszy pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe 6 dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

17. Dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zaproponowane przez dyrektora opiniuje rada pedagogiczna, rada rodziców i samorząd uczniowski. Do ogólnej wiadomości podane są do dnia 30 września każdego roku.
18. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych.

§ 17.

1. Szkoła przyjmuje na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem (lub za jego zgodą) a poszczególnymi nauczycielami, zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 18.

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

§ 19.

1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki w oparciu o odrębne przepisy prawa.
2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 20.

1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
3. Na początku roku szkolnego dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną opracowuje propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Udział uczniów we wszystkich formach zajęć pozalekcyjnych jest dobrowolny i wymaga zgody rodziców.
5. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych na początku roku szkolnego i przedstawienia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
7. Organizowanie zajęć pozaszkolnych nie może powodować zakłóceń toku realizacji programów nauczania i podstawy programowej.
8. Wszystkie zajęcia pozaszkolne mogą odbywać się w dni wolne od nauki szkolnej, w godzinach otwarcia szkoły, oraz po zakończeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych i zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej przez uczniów w nich uczestniczących.
9. Organizacja zajęć pozalekcyjnych w terminach innych niż wymienione w ust. 8, z wyłączeniem form turystyki i krajoznawstwa oraz wypoczynku, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły.
10. Każdy organizator zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 9, jest obowiązany zapoznać się z postanowieniami regulaminu organizacji imprez okolicznościowych i zajęć pozaszkolnych i przestrzegać tych postanowień.
11. Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych odnotowywane są w dziennikach zajęć dodatkowych.
12. W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.
13. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w § 4a.
14. Zajęcia te mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:

- 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
- 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
- 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 3 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 21.

1. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) niepełnosprawności,
 - 2) niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem,
 - 3) szczególnych uzdolnień,
 - 4) specyficznych trudności w uczeniu się,
 - 5) zaburzeń komunikacji językowej,
 - 6) choroby przewlekłej,
 - 7) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
 - 8) zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi,
 - 9) trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, pedagodzy specjaliści, logopedzi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich

umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy, prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy i logopedzi, we współpracy z:
 - 1) rodzicami ucznia,
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi,
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli,
 - 4) psychologiem i pedagogiem szkolnym,
 - 5) organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych,
 - 2) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych,
 - 3) zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym,
 - 4) zajęć rozwijających uzdolnienia.
10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

Rozdział 4 Realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły

§ 22.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1, realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

Rozdział 5 Organizacja zajęć rewalidacyjnych i rewalidacyjno-wychowawczych

§ 23.

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, o którym mowa w § 3 pkt 17.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
 - 2) odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne,
 - 3) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

Rozdział 6 Organizacja indywidualnego nauczania

§ 24.

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania, z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Wniosek musi zawierać uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 25.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednych, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. 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.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub tok nauki może wystąpić rodzic lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6, składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą 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.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie

egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 73.

Rozdział 7 Organizacja świetlicy szkolnej

§ 26.

1. Szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na czas pracy ich rodziców, na wniosek rodziców, lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły, lub ze względu na inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia im opieki.
2. Podczas zajęć świetlicowych zapewnia się uczniom:
 - 1) bezpieczeństwo i zorganizowaną opiekę wychowawczą,
 - 2) pomoc w nauce,
 - 3) odpowiednie warunki do nauki własnej i rekreacji, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne.
3. Świetlica w szczególności organizuje:
 - 1) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie,
 - 2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny,
 - 3) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych,
 - 4) wyrównywanie szans edukacyjnych,
 - 5) zajęcia o charakterze wychowawczo-profilaktycznym,
 - 6) gry i zabawy ruchowe oraz inne formy kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mające na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia,
 - 7) warunki organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego,
 - 8) zajęcia wyrabiające nawyki higieny, czystości; promuje zdrowy styl życia,
 - 9) zajęcia rozwijające samodzielność, samorządność i aktywność społeczną,
 - 10) zajęcia kształtujące umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 11) udział uczniów w różnych imprezach i konkursach,

- 12) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi,
- 13) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
4. Zajęcia w świetlicy organizowane są po zgłoszeniu takiej potrzeby przez rodziców.
 5. Zajęcia świetlicowe prowadzone są w grupach wychowawczych, w których liczba uczniów nie powinna przekraczać 25.
 6. Świetlica realizuje działania na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
 7. W planie pracy świetlicy występują następujące formy zajęć: czytelnicze, plastyczno-techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno-sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.
 8. Nauczyciele świetlicy prowadzą dokumentację pracy opiekuńczo-wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
 9. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć oraz potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
 10. Informacje na temat godzin pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
 11. Rodzice składają wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
 12. Wnioski o przyjęcie do świetlicy składa się w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach wniosek można złożyć także w innym terminie.
 13. W świetlicy obowiązuje regulamin, z którym rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się.
 14. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony świetlica funkcjonuje na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły, określonych w oparciu o wytyczne obowiązujących przepisów.

Rozdział 8 Organizacja stołówki szkolnej

§ 27.

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole może być zorganizowana stołówka.

2. Koszty prowadzenia stołówki pokrywa organ prowadzący szkołę, w tym wynagrodzenie i pochodne pracowników obsługi kuchni, których liczba jest corocznie zatwierdzana przez ten organ w arkuszu organizacyjnym szkoły.
3. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
4. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w drodze wewnętrznego zarządzenia w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
5. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny,
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
6. W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się przerwy obiadowe:
 - 1) dla klas I–III,
 - 2) dla klas IV–VIII,
7. W celu zapewnienia uczniom bezpiecznych warunków spożywania posiłków dyrektor szkoły organizuje w stołówce dyżury nauczycieli i ustala ich harmonogram.
8. Na każdej z przerw, o których mowa w ust. 6, dyżuruje co najmniej jeden nauczyciel.

Rozdział 9 Organizacja biblioteki szkolnej

§ 28.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z biblioteki szkolnej.
 - 1a. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora określonych w oparciu o wytyczne obowiązujących przepisów. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się także z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
2. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonaleniu warunków pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów.
3. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, która gromadzi, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego,

- 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego.
4. Szczegółowe zasady udostępniania zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych określa odrębny regulamin.
5. Do zbiorów bibliotecznych należą: książki i podręczniki, czasopisma, dokumenty na nośnikach elektronicznych oraz inne materiały niezbędne do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
6. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i są one dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.
7. Bibliotekę prowadzą nauczyciele bibliotekarze, których zadaniem jest:
 - 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zgodnie z potrzebami uczniów i nauczycieli oraz potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły,
 - 2) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną oraz do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł,
 - 3) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników,
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
 - 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym,
 - 6) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych,
 - 8) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli,
 - 9) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 29.

1. Biblioteka współpracuje z:

- 1) uczniami, na zasadach świadomego i aktywnego ich udziału, w zakresie rozbudzania i rozwijania zainteresowań czytelniczych, pogłębiania i wyrabiania nawyku czytania i samokształcenia,
 - 2) nauczycielami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie gromadzenia materiałów dydaktycznych i literatury przedmiotu, organizacji zajęć bibliotecznych, organizacji wspólnych przedsięwzięć,
 - 3) wychowawcami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie rozpoznawania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 4) rodzicami, na zasadach partnerstwa, w zakresie przekazywania informacji o czytelnictwie, literaturze pedagogicznej,
 - 5) innymi bibliotekami, na zasadach wzajemnego wspierania się, w zakresie wymiany doświadczeń, organizacji lekcji bibliotecznych i innych zajęć edukacyjnych i kulturalnych,
 - 6) instytucjami kultury i stowarzyszeniami, zgodnie z potrzebami.
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (tj. Dz.U. z 2019 r. poz. 1479).
 3. Biblioteka posługuje się pieczętką okrągłą o średnicy 30 mm, zawierającą w środku napis „Biblioteka”, a w otoku pełną nazwę szkoły.

Rozdział 10 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

§ 30.

1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczeństwo w budynku i na terenie szkoły.
 - 1a. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
 - 1b. Szkoła stosuje szczególne środki ochrony uczniów określone w „Standardach Ochrony Małoletnich”, które dostępne są w szkole, na szkolnej stronie internetowej oraz w dzienniku Librus Synegia.

2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników w terminie nie dłuższym niż 3 miesiące od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacji obowiązującymi w szkole.
4. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji w celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2.
5. Szkoła przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny wynikających z odrębnych przepisów obowiązujących w placówkach oświatowych. Ich przestrzeganie podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć. W przypadku zagrożenia, opuszcza wraz z uczniami to miejsce i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty lub narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego na pierwszych zajęciach roku szkolnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego zobowiązani są do zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
12. Wyjazdy na zawody sportowe każdorazowo wymagają uzyskania pisemnej zgody rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku

fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 31.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku elektronicznym.
2. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
3. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli w czasie 15 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do ich zakończenia, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne,
 - 2) za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi – nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia,
 - 3) za uczniów przebywających w bibliotece – nauczyciel bibliotekarz, za uczniów przebywających w świetlicy – nauczyciel świetlicy szkolnej.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na lekcje na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły może:

- 1) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia, zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
- 2) zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi. W tym wypadku:
 - a) niezwłocznie zawiadamia się rodziców o dolegliwościach dziecka i postępuje zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) ucznia musi odebrać ze szkoły rodzic lub inna osoba dorosła przez rodzica upoważniona; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. W chwili opuszczenia szatni i wyjścia przez uczniów z budynku szkoły do domu odpowiedzialność szkoły za ich bezpieczeństwo kończy się.
9. Po zakończeniu zajęć obowiązkowych uczeń, który oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.
10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych, i jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego obowiązuje regulamin korzystania z boiska.
12. Uczniowie zobowiązani są bezwzględnie przestrzegać zasad regulaminu korzystania z boiska oraz przebywać na boisku wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców.
13. Podczas pobytu uczniów na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych szkoła zapewnia im bezpieczeństwo, które uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.
14. Każda impreza w szkole odbywa się za zgodą dyrektora szkoły i musi być zgłoszona.
15. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel-organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
16. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym zdarzeniu. Postępowanie w razie wypadku regulują odrębne przepisy.

17. W szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
18. Pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom.
19. W trakcie trwania zajęć lekcyjnych wchodzi się do szkoły zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, przez wejście główne, od strony ul. Szkolnej.
20. Uczeń nie może bez pozwolenia nauczyciela opuścić sali lekcyjnej ani samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć.
21. Nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły w przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających.
22. Dyrektor w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
23. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu.
24. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
25. Uczniom zabrania się wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
26. Uczniowie, którzy mają pisemną zgodę rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązkowo niezwłocznie opuszczają teren szkoły.

§ 32.

1. W szkole prowadzony jest
2. Rozdział 11 Organizacja opieki zdrowotnej nad uczniami

§ 33.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
 - 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne

zdrowie.

3. Cele, o których mowa w ust. 2, realizowane są przez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia;

- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia;
 - 4) udzielanie pierwszej pomocy.
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiskowa albo higienistka szkolna.
 5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
 6. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
 7. Podmiotami zapewniającymi warunki organizacyjne opieki zdrowotnej nad uczniami są:
 - 1) dyrektor szkoły
 - 2) organ prowadzący szkołę
 8. Pielęgniarka środowiskowa albo higienistka szkolna sprawują profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w gabinecie profilaktyki zdrowotnej zlokalizowanym w szkole, a w przypadku braku gabinetu profilaktyki zdrowotnej w szkole, w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej.
 9. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielanie świadczeń opieki zdrowotnej. Miejszem tym jest gabinet dentystyczny zlokalizowany w szkole, gabinet dentystyczny poza szkołą albo dentobus, prowadzone przez podmiot wykonujący działalność leczniczą współpracujący ze szkołą.
 10. Rodzice mają prawo wyboru innego lekarza dentysty niż określony w ust. 9.
 11. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz opieka stomatologiczna nad uczniami jest sprawowana w przypadku braku sprzeciwu rodziców.
 12. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców oraz uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 11, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się ponadto w miejscu ogólnie dostępnym w szkole.
 13. Sprawowanie opieki nad uczniami przewlekle chorymi lub niepełnosprawnymi wymaga pisemnej zgody rodziców. Zgodę wyraża się przed objęciem ucznia opieką.
 14. Dyrektor szkoły w celu zapewnienia warunków organizacyjnych opieki zdrowotnej nad uczniami współpracuje z:
 - 1) podmiotami sprawującymi opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 2) rodzicami.
 15. Organ prowadzący szkołę zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
 - 1) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;

- 2) gabinetu dentystycznego.

Rozdział 12 Organizacja szkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 34.

1. W szkole funkcjonuje wewnętrzny system doradztwa zawodowego obejmujący zaplanowane i systematyczne działania mające na celu wspieranie uczniów i słuchaczy w procesie podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych.
2. Program realizacji wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego opracowuje się na każdy nowy rok szkolny.
3. Program określa:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, z uwzględnieniem treści programowych;
 - b) metody i formy realizacji działań;
 - c) terminy realizacji działań;
 - d) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań, z uwzględnieniem odpowiednio potrzeb uczniów, rodziców i lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
4. Program opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, zatwierdza program wewnętrznego systemu doradztwa zawodowego,
6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w przedszkolu obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
7. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

8. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
9. Za realizację treści zawartych w wewnątrzszkolnym systemie doradztwa zawodowego odpowiedzialni są wszyscy nauczyciele i wychowawcy uczący w przedszkolu, w klasach I-VIII, doradca zawodowy oraz pedagodzy.
10. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
 - 1) w przedszkolu na zajęciach edukacyjnych prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego;
 - 2) w klasach I–VIII na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
 - 3) w klasach VII i VIII na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego,
 - 4) w klasach I-VIII na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem;
 - 5) w przedszkolu oraz we wszystkich klasach w ramach wizyt zawodoznawczych, które mają na celu poznanie przez uczniów pracy w wybranych zawodach, organizowanych u pracodawców, lub w szkołach prowadzących kształcenie zawodowe.
11. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego w przedszkolu oraz we wszystkich klasach realizowane są w czterech obszarach:
 - 1) Poznanie siebie/Poznanie własnych zasobów,
 - 2) Świat zawodów i rynek pracy,
 - 3) Rynek pracy i uczenie się przez całe życie,
 - 4) Planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych.
12. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
 - 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
 - 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego
 - 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, wychowawcami i pedagogami, programu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i pedagogów w zakresie realizacji działań związanych z doradztwem zawodowym,

- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia

Rozdział 13 Organizacja wolontariatu w szkole

§ 35.

1. Szkoła zapewnia kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, umożliwiając uczniom udział w działaniach z zakresu wolontariatu.
2. Wolontariat to bezpłatna, dobrowolna i świadoma działalność wykraczająca poza więzi rodzinne i przyjacielskie.
3. Wolontariusz świadczy pracę na zasadzie wolontariatu.
4. Szkolny Klub Wolontariatu działa z inicjatywy społeczności szkolnej i jest formą pomocy osobom i instytucjom. Zrzesza osoby pragnące wspomagać akcje charytatywne, działać w środowisku szkolnym i lokalnym oraz rozwijać i promować ideę wolontariatu w szkole i poza nią.
5. Szkolny Klub Wolontariatu działa pod nadzorem Dyrekcji Szkoły, a opiekę nad nim sprawuje opiekun Samorządu Uczniowskiego.
6. Udział uczniów w działaniach wolontariackich wymaga zgody przynajmniej jednego rodzica lub opiekuna prawnego.
7. Wolontariusze przestrzegają zasad zawartych w Regulaminie Szkolnego Klubu Wolontariatu.
8. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest:
 - 1) rozwijanie wśród dzieci i młodzieży postawy zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych, życzliwości i bezinteresowności,
 - 2) aktywne działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej w szkole,
 - 3) koordynacja udziału młodzieży w pozaszkolnych działaniach o charakterze wolontariackim, np. prowadzonych wśród osób starszych, w przedszkolach, we współpracy z różnymi organizacjami i stowarzyszeniami,
 - 4) wykorzystanie umiejętności i zapału młodzieży w pracach na rzecz szkoły i środowiska lokalnego,
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,

- 6) promocja idei wolontariatu w szkole,
 - 7) prowadzenie warsztatów, szkoleń i cyklicznych spotkań wolontariuszy,
 - 8) utworzenie bazy osób chętnych do niesienia pomocy.
9. Szkoła organizuje działania wolontariackie w formie:
- 1) działań wewnątrz- i międzyklasowych koordynowanych przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego lub innych nauczycieli, we współpracy z rodzicami;
 - 2) dodatkowych zajęć pozalekcyjnych Szkolnego Klubu Wolontariatu, którego cele obejmują:
 - a) zapoznanie uczniów z idea wolontariatu,
 - b) zaangażowanie uczniów w dobrowolną, nieodpłatną pomoc innym ludziom,
 - c) promowanie wśród dzieci i młodzieży prospołecznych postaw;
 - d) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
 - e) promowanie akcji o charakterze wolontarystycznym – lokalnych, ogólnopolskich; włączanie się do tych działań.
 - f) udział w akcjach charytatywnych: okolicznościowych i cyklicznych (np. zbieranie nakrętek, karmy dla zwierząt, WOŚP)
10. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.
11. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 14 Działalność innowacyjna szkoły

§ 36.

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacje realizowane w szkole mają charakter działań stymulujących jej rozwój. Są integralnym elementem działalności. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.

5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę, w przypadku gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja wymagająca nakładów finansowych może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.

Rozdział 15 Współpraca szkoły z rodzicami

§ 37.

1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu,
 - 2) prowadzenie konsultacji (dni otwartych), w trakcie których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego,
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych, np. jasełka,
 - 4) włączanie w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 5) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły,
 - 6) udzielanie przez nauczycieli bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:

- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej,
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci,
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły, z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka,
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole,
 - 5) pomocy materialnej ze strony władz publicznych w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 6) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami, w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie ich dziecka w szkole,
 - 7) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły,
 - 8) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych, takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywać swoje dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi,
 - 2) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywać ich,
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole,
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych,
 - 5) osobiście włączać się w życie szkoły ich dziecka i stanowić istotną część społeczności lokalnej,
 - 6) poświęcać czas i uwagę swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania,
 - 7) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - 8) zapoznanie się z zasadami funkcjonowania dziennika elektronicznego,
 - 9) regularnego sprawdzania informacji w modułach: WIADOMOŚCI, OCENY, FREKWENCJA, OGŁOSZENIA, TERMINARZ, UWAGI zgodnie z deklaracją:

DEKLARACJA

1. Zgodnie ze statutem Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworzniku zobowiązuję się do regularnego zapoznawania się z bieżącymi informacjami znajdującymi się w modułach dziennika elektronicznego Librus Synergia, dotyczącymi ucznia/ucznia

2. Zobowiązuje się usprawiedliwiać w ciągu 14 dni nieobecności ucznia/uczennicy

.....
oraz przyczyny spóźnień poprzez moduł WIADOMOŚCI w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.

.....
(data i podpis rodzica/opiekuna)

10) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,

11) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,

12) poinformowania szkoły o nieobecności dziecka w dniu tej nieobecności, nie później niż do godz. 9.00.

4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:

1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,

2) odroczenie obowiązku szkolnego,

3) przyspieszenie obowiązku szkolnego,

4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem,

5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki,

6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.

5. Zebrania oddziałów są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1.

7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.

8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami, wykorzystując w tym celu telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 38.

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

§ 39.

1. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odpowiedniego odżywiania oraz odpowiednich metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

Rozdział 16 Pomoc materialna dla uczniów

§ 40.

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.
2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne,
 - 2) wyprawka szkolna,
 - 3) zasiłek losowy.

§ 41.

1. Rada gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Gminy Żarki.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców,
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

5. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).

Rozdział 17 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 42.

1. W zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły dyrektor szkoły tworzy zespoły nauczycielskie, które realizują jej zadania statutowe według opracowanego harmonogramu.
2. Zespoły mogą porozumiewać się z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I–VIII przedstawia dyrektorowi szkoły propozycje:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego dla uczniów danej klasy – dla uczniów klas IV–VIII,
 - 2) jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów danego oddziału – dla uczniów klas I–III,
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, wzięwszy pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV–VIII,
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, wzięwszy pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów,
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.

7. Dyrektor szkoły na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

DZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 43.

1. Prawa i obowiązki nauczyciela określają zapisy ustawy Karta Nauczyciela, z zastrzeżeniem art. 15 ustawy – Prawo oświatowe.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek poszanowania godności osobistej ucznia, kieruje się dobrem uczniów i troską o ich zdrowie.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczyciela przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas pełnienia obowiązków służbowych lub w związku z ich pełnieniem, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1444 ze zm.).

Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 44.

1. Nauczyciel w szczególności ma prawo do:
 - 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela,
 - 2) swobody w doborze i stosowaniu takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne,
 - 3) wyposażenia stanowiska pracy, które umożliwi realizację programu dydaktyczno-wychowawczego,

- 4) wynagrodzenia zgodnego z obowiązującymi przepisami,
 - 5) korzystania z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych w związku z pełnieniem funkcji służbowych,
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Do obowiązków nauczyciela w szczególności należy:
- 1) zapewnienia warunków do rozwoju ucznia,
 - 2) zaangażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły,
 - 3) zapewnianie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz realizowanych zadań organizacyjnych,
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem,
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywanie jej na zajęciach przez siebie prowadzonych,
 - 6) udzielanie uczniom pomocy w planowaniu własnego rozwoju oraz w osiągnięciu postępów i sukcesów,
 - 7) uwzględnianie w swojej pracy udzielania pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - 8) zapewnianie uczniom rozwoju zainteresowań i uzdolnień,
 - 9) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności,
 - 10) precyzyjne określanie wymagań edukacyjnych i dostosowanie ich do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów,
 - 11) przestrzeganie obowiązujących w szkole zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów,
 - 12) pełna realizacja podstawy programowej,
 - 13) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat,
 - 14) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 15) realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 16) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów, zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu, specjaliście,
 - 17) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu,

- 18)ochrona danych osobowych swoich uczniów,
 - 19)prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej, zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
 - 20)regularne sprawdzanie WIADOMOŚCI i OGŁOSZEŃ w dzienniku elektronicznym oraz udzielanie na nie odpowiedzi.
 - 21)umieszczanie informacji o sprawdzianach w TERMINARZU klasy.
3. Nauczyciel rzetelnie realizuje zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 5, a w szczególności:
- 1) sprawuje opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych,
 - 2) uczestniczy w zebraniach rady pedagogicznej,
 - 3) jest zobowiązany do zachowania w tajemnicy spraw omawianych podczas zebrań rady pedagogicznej,
 - 4) sprawuje dyżury zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo,
 - 5) odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem, indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych,
 - 6) przestrzega czasu pracy ustalonego w szkole,
 - 7) przestrzega przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych, stosuje się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły,
 - 8) uczestniczy w szkoleniach i instruktażu z zakresu zasad bhp i ochrony przeciwpożarowej oraz poddaje się wymagany egzaminom sprawdzającym,
 - 9) przestrzega w szkole zasad współżycia społecznego,
 - 10)stosuje środki ochrony zbiorowej, używa przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego zgodnie z ich przeznaczeniem,
 - 11)poddaje się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim,

- 12) niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzega współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w szkole o grożącym im niebezpieczeństwie,
 - 13) współpracuje z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.
4. Nauczyciel jest zobligowany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½ obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów rodziców lub ich rodziców.

Rozdział 2 Zadania wychowawcy oddziału

§ 45.

1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.
2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Dyrektor szkoły powierza nauczycielowi funkcję wychowawcy oddziału w całym cyklu kształcenia, dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, która trwa do końca etapu edukacyjnego, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46.

1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:
 - 1) sprawowanie opieki wychowawczej nad powierzonymi uczniami uczęszczającymi do określonego oddziału,
 - 2) diagnozowanie warunków życia i nauki swoich uczniów,
 - 3) rozwijanie u wychowanków umiejętności rozwiązywania życiowych problemów,

- 4) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, wspierających ich rozwój intelektualny i emocjonalny,
 - 5) kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym,
 - 6) nawiązanie i utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych,
 - 7) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych,
 - 8) informowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym oraz przez moduły Librus Synergia: WIADOMOŚCI i TERMINARZ,
 - 9) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły, w tym dziennika elektronicznego,
 - 10) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału,
 - 11) systematyczne utrzymywanie kontaktu z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych,
 - 12) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej,
 - 13) powiadamianie rodziców ucznia na piśmie o przewidywanym dla ucznia stopniu niedostatecznym semestralnym (rocznym) na miesiąc przed zakończeniem okresu (roku),
 - 14) powiadomienie ucznia na tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym o przewidywanych dla niego stopniach semestralnych (rocznych),
 - 15) informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji.
 - 16) kontrola frekwencji.
2. Wychowawca oddziału w swoich działaniach ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczącymi w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 47.

1. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony oraz umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym,
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne itp.),
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc,
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48.

1. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.,
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej i jej aktualizację,
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej,
- 4) informowanie rodziców ucznia o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach,
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy,
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora dotyczących jego wychowanków,
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3 Zadania nauczycieli specjalistów

§ 49.

1. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna nad uczniami i rodzinami jej wymagającymi,

- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych,
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny,
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną,
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia,
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów,
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów,
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
- 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 50.

1. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,

- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

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

§ 52.

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

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

§ 53.

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie:

- 1) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie;
- 2) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i prac wychowawczych w formach integracyjnych, w szczególności:

- a) wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne wybieranie lub opracowanie programu wychowania przedszkolnego i programów nauczania,
 - b) dostosowywanie realizacji programów wychowania przedszkolnego, programów nauczania, programu wychowawczego i programu profilaktyki do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie,
 - c) w zależności od indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie, wspólnie z nauczycielami prowadzącymi zajęcia edukacyjne, opracowywanie dla każdego ucznia i realizowanie indywidualne programy edukacyjne określające zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz rodzaj zajęć rewalidacyjnych lub zajęć socjoterapeutycznych prowadzonych z uczniem,
 - d) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli;
- 3) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych lub zajęcia socjoterapeutyczne zgodnie z kwalifikacjami,
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne w doborze metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz niedostosowanymi społecznie;
 - 5) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju formy pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny.
 - 6) opracowywanie wraz z nauczycielem wiodącym (przedmiotowym) strategii lekcji w celu osiągnięcia sukcesu edukacyjnego uczniów.
2. Nauczyciele specjaliści przygotowują w każdym roku szkolnym plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

§ 53a.

1. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
 - 1) Współpraca z nauczycielami, wychowawcami oddziałów 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;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
2. Współpraca z zespołem specjalistów i innymi nauczycielami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - 1) Rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej bezpośredniej pracy z uczniem;
 - 3) Dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.
 4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.
 5. Współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 6. Przedstawienie Radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

Rozdział 4 Zadania nauczycieli bibliotekarzy

§ 54.

1. Nauczyciel bibliotekarz wykonuje następujące zadania:
 - 1) gromadzi, ewidencjonuje i opracowuje zbiory biblioteczne,

- 2) udostępniania zbiory biblioteczne i udziela informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych,
 - 3) prowadzi poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury,
 - 4) dokonuje konserwacji zbiorów,
 - 5) prowadzi inwentaryzację i selekcję zbiorów,
 - 6) prowadzi zajęcia z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - 7) uczestniczy w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 8) rozpoznaje zainteresowania oraz inne potrzeby czytelnicze,
 - 9) prowadzi różnorodne formy upowszechniania czytelnictwa,
 - 10) prowadzi dokumentację pracy biblioteki.
2. Nauczyciel bibliotekarz na koniec roku kalendarzowego dokonuje z działem księgowości porównania zapisów wynikających z książki inwentarzowej z zapisami zawartymi na koncie środków trwałych (książki) tego działu.

Rozdział 5 Pracownicy obsługi i administracji

§ 55.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Stosunek pracy z pracownikami obsługi i administracji przedszkoli i szkół publicznych regulują przepisy ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r. – Kodeks pracy (t.j. Dz.U. z 2020 r. poz. 1320) i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.
4. Podstawowym zadaniem pracowników obsługi i administracji jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia, w czystości i porządku.
5. Do obowiązków pracownika samorządowego zatrudnionego w szkole należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa,
 - 2) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań,
 - 3) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,
 - 4) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
 - 5) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,

- 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
 - 8) składanie oświadczeń o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Szczegółowy zakres obowiązków, a w tym szczegółowe zadania pracowników niepedagogicznych administracji i obsługi, ustala dyrektor szkoły.
 7. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

DZIAŁ VI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania

§ 56.

1. W szkole obowiązują zasady oceniania wewnątrzszkolnego, które określają sposób powiadamiania uczniów o wymaganiach edukacyjnych, warunkach i trybie zdawania egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych, o warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania i z obowiązkowych przedmiotów edukacyjnych oraz o konsekwencjach.

§ 56a.

1. W sytuacji wprowadzenia zdalnego nauczania, stosowane będą zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów z uwzględnieniem kształcenia na odległość, wprowadzone Zarządzeniem dyrektora szkoły w dniu 3.04.2020 r.

§ 57.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu przez nauczycieli poziomu oraz postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego

oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania, w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych, oraz na formułowaniu oceny.

2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie wymagań edukacyjnych przez nauczycieli oraz informowanie o nich uczniów i rodziców,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
 - 3) bieżące ocenianie i śródroczne klasyfikowanie w oparciu o następujące sposoby i metody oceniania:
 - a) odpowiedzi ustne,
 - b) prace pisemne (testy, sprawdziany, opracowania, zadania domowe, prace kontrolne),
 - c) zadania praktyczne,
 - d) różne formy pracy na lekcji,
 - e) analizę efektów końcowych pracy ucznia, np. projekty,
 - f) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - g) ustalanie ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania na koniec semestru (roku szkolnego),
 - 4) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania,
 - 5) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (opiekunom prawnym) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 58.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące,
 - 2) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne, końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę, przekazując uczniowi informację, która odnosi się do uzyskanych przez niego efektów oraz wskazuje kierunki dalszej pracy. Informacja

zwrotna przekazywana uczniowi przez nauczyciela powinna mieć charakter motywujący ucznia do dalszej pracy. Uzasadnienie oceny dotyczy zarówno wypowiedzi ustnych, jak i prac pisemnych ucznia.

4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja, stanowiąca załącznik do arkusza ocen, a dotycząca oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom. Dokumentację udostępnia do wglądu wychowawca oddziału lub dyrektor szkoły.
6. Dokumentacji, o której mowa w ust. 4 i 5, szkoła nie kseruje, nie powiela, jak również nie skanuje.

§ 59.

1. Ocenianie bieżące ucznia ma na celu:
 - 1) monitorowanie pracy ucznia,
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, pomagające mu w uczeniu się przez wskazanie, co wymaga poprawy, jak należy to poprawić i dalej się uczyć, oraz o postępach w tym zakresie,
 - 3) pomoc uczniom w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju,
 - 4) motywowanie do dalszej pracy,
 - 5) dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawiania zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy, odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 60.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,

- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - 3) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem należy ponadto:
- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem,
 - 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu,
 - 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym – ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów,
 - 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
 - 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej,
 - 7) na miesiąc przed rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu,
 - 8) ustalanie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i rodziców o:
- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) warunkach i trybie uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:
- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia,

- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania,
 - 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
5. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności zwalnianie ucznia z:
- 1) wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii,
 - 2) realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii w miejscu oceny należy wpisać „zwolniony”,
 - 3) nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. Do zadań rady pedagogicznej związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, wzięwszy pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej,
 - 4) Wydłużenie etapu edukacyjnego uczniowi niepełnosprawnemu.
7. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) ocenę celującą (6) otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie kryteria ujęte w wymaganiach na ocenę bardzo dobrą, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia i zainteresowania, a ich efekty potrafi zaprezentować innym w konkretnej formie, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych, osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych,
 - 2) ocenę bardzo dobrą (5) otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w programie nauczania, potrafi stosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - 3) ocenę dobrą (4) otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
 - 4) ocenę dostateczną (3) otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie minimalnym, rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - 5) ocenę dopuszczającą (2) otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale umożliwiają one uzyskanie podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki, rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - 6) ocenę niedostateczną (1) otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności zawartych w podstawie programowej danego przedmiotu w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu i uczeń nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności nawet przy pomocy nauczyciela, sprawdzające zadania wykonuje niesamodzielnie.
8. Częstotliwość i rodzaje oceniania:
- 1) bieżące,
 - 2) sumujące (przed zakończeniem poszczególnych etapów nauczania),
 - 3) kontrolne (po zakończeniu określonej partii materiału),
 - 4) sprawdzian wiadomości po każdym dziale,

- 5) w ciągu jednego dnia uczeń nie może mieć więcej niż jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia może mieć najwyżej trzy prace klasowe,
 - 6) dłuższe prace kontrolne w formie testów, prac klasowych, sprawdzianów wiadomości i umiejętności, trwających co najmniej 1 godzinę lekcyjną zapowiadane są z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem przy jednoczesnym podaniu ich zakresu, zapisane w dzienniku, poprzedzone lekcją powtórzeniową.
 - 7) nauczyciel może dodać do oceny „plus(+)” lub „minus(-)” przy górnej lub dolnej granicy procentowej, za wyjątkiem oceny niedostatecznej i celującej,
 - 8) aktywność na lekcji może być oceniana w formie „plus(+)” lub „minus(-)”
 - 9) kartkówki (obejmujące okres do 3 jednostek lekcyjnych) nie muszą być zapowiadane.
 - 10) praca klasowa jest obowiązkowa, uczeń nieobecny powinien ją zaliczyć w ustalonym z nauczycielem terminie, jednak w czasie nie dłuższym niż dwa tygodnie od powrotu do szkoły, w przeciwnym wypadku otrzymuje ocenę niedostateczną.
 - 11) poprawić można ocenę poniżej dobrej,
 - 12) nie ocenia się ucznia w sytuacjach losowych,
 - 13) nieprzygotowanie powinno zostać zgłoszone na początku lekcji,
 - 14) za pracę niesamodzielną (odpisywanie lub tzw. „ściągnięcie”) uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną i nie ma prawa do jej poprawy.
9. Nauczyciel przechowuje prace klasowe uczniów do końca roku szkolnego.
 10. Uczniowi, który uzyskał częściową ocenę niedostateczną, przysługuje prawo do jej poprawy w terminie ustalonym z nauczycielem ale tylko jeden raz. Ocena uzyskana z poprawy wpisywana jest do dziennika i traktowana jest jako ostateczna. Do dziennika wpisuje się ocenę z poprawy tylko wtedy, gdy jest ona wyższa od wcześniej uzyskanej oceny. Uczeń, który nie poprawi oceny w terminie traci prawo do następnych poprawek.
 11. Nauczyciel ma prawo zwolnić ucznia z tego obowiązku, w uzasadnionym przypadku: dobrą znajomością wiedzy i umiejętności ucznia, sprawdzona w innej formie, długotrwałą usprawiedliwioną nieobecnością ucznia (pobyt w szpitalu, sanatorium, długotrwała choroba).
 12. Wystawienie oceny klasyfikacyjnej śródrocznej lub końcowo rocznej nie jest możliwe, gdy uczeń opuścił ponad 50% zajęć z danego przedmiotu i nie ma podstaw do oceniania.
 13. Nauczyciel jest zobowiązany do dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb ucznia, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej.

14. Uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej dostarcza ją do szkoły, a wychowawca powiadamia o treści opinii zainteresowanych nauczycieli. Kopię opinii przechowuje pedagog szkolny przez okres nauki ucznia w szkole.
15. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Na wniosek ucznia lub jego rodzica sprawdzone i ocenione prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu na zasadach określonych przez nauczyciela.
16. Na prośbę ucznia bądź jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany do uzasadnienia oceny (ustnie lub pisemnie).
17. Podstawową dokumentacją oceniania jest zapis prowadzony w elektronicznym dzienniku lekcyjnym i w dzienniku zajęć pozalekcyjnych.
18. Wychowawca klasy jest zobowiązany do informowania rodziców ucznia o postępach w nauce oraz do zorganizowania przynajmniej trzech zebrań ze wszystkimi rodzicami w ciągu roku.
19. Ewaluacja systemu oceniania dokonywana jest przez:
 - 1) uczniów, poprzez ankiety, dyskusje na godzinach wychowawczych, zebraniach samorządu szkolnego,
 - 2) rodziców, poprzez ankiety i dyskusje na zebraniach,
 - 3) nauczycieli stosujących dany system,
 - 4) sprawdzenie systemu po roku i po trzech latach,
 - 5) dokonanie analizy wyników ewaluacji i poprawę systemu,
 - 6) badanie wyników nauczania na poszczególnych poziomach kształcenia.

§ 61.

1. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego, także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 2 Ocenianie uczniów w klasach I–III

§ 62.

1. W klasach I–III oceny bieżące, oceny śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi. Oceny zapisywane są w dzienniku elektronicznym Librus Synergia. Mogą one zawierać komentarz słowny nauczyciela.
2. Ocenianie bieżące prowadzone jest przez nauczyciela na podstawie obserwacji ucznia, wyników jego sprawdzianów, prac pisemnych oraz innych wytworów.
3. Zadaniem oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych jest monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się poprzez wskazywanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dobrze się uczyć.
4. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Nauczyciel w bieżącym ocenianiu zajęć edukacyjnych może zamiast oceny opisowej zastosować skalę ocen, o której mowa w § 64 ust. 1, poinformowawszy o tym uczniów i rodziców uczniów.
6. Oceniając zachowanie uczniów klas I–III, nauczyciel może zastosować oznakowanie symbolami. Decyzję o zastosowaniu odpowiednich symboli podejmuje nauczyciel, poinformowawszy o formie oceniania uczniów i ich rodziców.

§ 63.

2. Oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także religii i etyki, jeśli uczeń w nich uczestniczy, wystawiane są również dla:
 - 1) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym,
 - 2) ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność sprzężoną.

Rozdział 3 Klasyfikowanie uczniów

§ 64.

1. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Stopień wyrażony cyfrą	Skrót oceny
1.	celująca	6	cel
2.	bardzo dobra	5	bdb
3.	dobra	4	db
4.	dostateczna	3	dst
5.	dopuszczająca	2	dop
6.	niedostateczna	1	ndst

2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w pkt. 1–5 tabeli. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w pkt. 6 tabeli.
3. Oceny bieżące, cząstkowe i okresowe oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala nauczyciel danego przedmiotu w stopniach według skali przedstawionej w ust. 1. Dopuszcza się dodawanie do oceny znaku „+” lub „-”, przy czym „+” podwyższa ocenę o pół stopnia, a „-” obniża ocenę o pół stopnia.
4. Roczne oceny klasyfikacyjne z zachowania są ustalone według następującej skali:

Lp.	Nazwa oceny	Skrót oceny
1.	wzorowa	wz
2.	bardzo dobra	bdb
3.	dobra	db
4.	poprawna	popr
5.	nieodpowiednia	ndp
6.	naganna	ng

5. Końcowe oceny klasyfikacyjne i końcowa ocena zachowania wyrażone są w skali, o której mowa w ust. 1–4.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim oraz laureat lub finalistka ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych

najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, ustaloną według skali, o której mowa w ust. 1.

7. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub tytuł laureata czy finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z nich najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 65.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia,
 - 3) ustaleniu oceny śródrocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny śródrocznej zachowania,z tym że w klasach I–III w przypadku:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w drugim tygodniu stycznia.
3. Termin śródrocznego i rocznego zebrania klasyfikacyjnego rady pedagogicznej ustala dyrektor szkoły.
4. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów informują wychowawcę uczniów danego oddziału na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej szkoły o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych lub o nieklasyfikowaniu ucznia.
5. Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca przekazuje informacje rodzicom o przewidywanych ocenach. Informacja taka powinna znaleźć się w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznać się z ocenami proponowanymi ze wszystkich zajęć edukacyjnych i zachowania, zamieszczonymi w dzienniku elektronicznym Librus Synergia.
7. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 66.

1. Klasyfikacja roczna polega na:
 - 1) podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym,
 - 2) podsumowaniu zachowania ucznia w danym roku szkolnym,
 - 3) ustaleniu oceny rocznej z zajęć edukacyjnych,
 - 4) ustaleniu oceny rocznej zachowania.
2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 67.

1. Klasyfikację końcową dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
2. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej,
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych,
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
3. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 68.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach, która przekracza połowę czasu przeznaczonego na te określone zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

Rozdział 4 Zasady uzyskiwania wyższej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny z zachowania

§ 69.

1. Uczeń i jego rodzice mogą wystąpić do dyrektora szkoły z zaopiniowaną przez wychowawcę pisemną prośbą o umożliwienie uzyskania wyższej niż przewidywana oceny rocznej z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych oraz zachowania najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
2. Uczniowi przysługuje prawo ubiegania się o wyższą niż przewidywana ocenę roczną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli w drugim półroczu roku szkolnego:
 - 1) ilość nieusprawiedliwionych godzin nieobecności z danego przedmiotu nie przekracza 5%,
 - 2) ilość godzin nieobecności na zajęciach z danego przedmiotu nie przekracza 15%,
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych oraz wykorzystał możliwości ich poprawy,
 - 4) ocena za pierwsze półrocze była przynajmniej taka, o jaką ubiega się uczeń na koniec roku.
3. Wychowawca ucznia po sprawdzeniu spełnienia warunków z ust. 2 i zasięgnięciu pisemnej informacji od nauczyciela przedmiotu opiniuje podanie.
4. Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z opinią wychowawcy, gdy jest ona pozytywna, ustala termin sprawdzianu.
5. Sprawdzian obejmuje umiejętności i wiadomości z danego przedmiotu zgodnie z wymaganiami na daną ocenę, o którą ubiega się uczeń, określonymi w wymaganiach edukacyjnych opracowanych przez nauczyciela danego przedmiotu. Zakres materiału obejmuje II półrocze.
6. Sprawdzian przeprowadza się w części pisemnej, a w przypadku języków obcych – także ustnej, z wyjątkiem sprawdzianu z informatyki, zajęć muzycznych, zajęć plastycznych lub wychowania fizycznego, z których sprawdzian ma formę zajęć praktycznych.

7. Sprawdzian przeprowadza dwuosobowa komisja, w skład której wchodzi nauczyciel przedmiotu, z którego uczeń ubiega się o zmianę oceny, oraz nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od wystawionej oceny klasyfikacyjnej z danych zajęć edukacyjnych.
9. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania do zrealizowania na sprawdzianie, wynik sprawdzianu z ustaloną oceną.
10. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
11. Wynik sprawdzianu odnotowuje się w dzienniku elektronicznym. Protokół z egzaminu przechowuje się jeden rok.
12. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) wychowawca klasy,
 - 3) nauczyciel uczący w danej klasie,
 - 4) pedagog lub psycholog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
13. Ocena zachowania może być zmieniona, w przypadku gdy uczeń:
 - 1) aktywnie brał udział w pracach samorządu szkolnego lub klasowego,
 - 2) pracował społecznie na rzecz innych ludzi, środowiska, fundacji, co zostało potwierdzone opiniami i podziękowaniami,
 - 3) reprezentował szkołę na imprezach zewnętrznych, o ile pkt. 1-3 nie zostały wcześniej uwzględnione w ocenie z zachowania.

Rozdział 5 Egzamin klasyfikacyjne

§ 70.

1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
2. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się dla:
 - 1) uczniów, o których mowa w § 68 ust. 2,
 - 2) ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą,

- 3) ucznia realizującego indywidualny tok nauki,
- 4) ucznia, który indywidualnie uzupełnia ustalone z dyrektorem zajęcia edukacyjne.
3. W skład komisji, o której mowa w ust. 1, dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
4. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2–4, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja w składzie:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany egzamin.
5. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 2 pkt. 2–4, oraz z jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 6, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Dla ucznia realizującego obowiązek szkolny poza szkołą nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, zajęć technicznych i wychowania fizycznego,
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych.
11. W trakcie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni rodzice ucznia.
12. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 71 ust. 1 oraz § 72 ust. 1.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów, o których mowa w ust. 2 pkt. 3–4, nie obejmuje zajęć z wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
14. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3 i 4,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
15. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 6 Egzamin poprawkowy

§ 71.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, o której mowa w § 64 ust. 2, 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. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor, wicedyrektor lub nauczyciel zajmujący kierownicze stanowisko – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia takie same lub pokrewne – jako członek komisji.
4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 3 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Wówczas dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 72 ust. 1.
10. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 3,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
11. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem § 60 ust. 6. pkt 3.

Rozdział 7 Tryb wnoszenia zastrzeżeń do oceny ustalonej niezgodnie z obowiązującymi przepisami

§ 72.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć

dydaktyczno-wychowawczych. W okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 zastrzeżenia wnosi się z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub 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, w okresie stanu epidemii w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 w formie pisemnej z wykorzystaniem technik porozumiewania się na odległość,
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Ustalona przez komisję, o której mowa w ust. 3, 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, o którym mowa w § 71 ust. 1.
5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
6. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia, o którym mowa w ust. 3 pkt 1, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
7. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
9. W skład komisji, o której mowa w ust. 3, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący,
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

10. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 9 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
11. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania sprawdzające,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11, dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
13. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - 2) wychowawca oddziału,
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - 4) pedagog szkolny,
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
14. Komisja, o której mowa w ust. 13, ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
15. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 13, sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 2) termin posiedzenia komisji,
 - 3) imię i nazwisko ucznia,

4) wynik głosowania,

5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

16. Protokoły, o których mowa w ust. 11 i 15, dołącza się do arkusza ocen ucznia.

Rozdział 8 Promowanie ucznia

§ 73.

1. Uczeń klasy I–III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego na wniosek:
 - 1) wychowawcy oddziału, w porozumieniu z rodzicami,
 - 2) rodziców, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
4. Poczawszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne, o których mowa w § 64 ust. 1 i 2.
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 3 pkt 17.

§ 74.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne, o których mowa § 64 ust. 1 i 2, i przystąpił do sprawdzianu ósmoklasisty, o którym mowa w § 3 pkt 13.

2. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 75.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. Uczeń, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą i w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 76.

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9 Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 77.

1. Kryteria ogólne:
 - 1) W klasach I - III śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest oceną opisową;
 - 2) Podstawą do wystawienia oceny opisowej zachowania jest obserwacja ucznia uwzględniająca w szczególności:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbanie o honor i tradycje szkoły,

- d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom.
- 3) w klasach IV - VIII zachowanie ucznia ocenia się na podstawie stopnia respektowania przez ucznia obowiązujących kryteriów oceny zachowania o których mowa w ust. 5
- 4) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
- 5) Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej,
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
 - f) godne kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
 - g) okazywanie szacunku innym osobom
 - h) frekwencję ucznia.
- 6) zasady i kryteria oceniania zachowania zostają ustalone przez zespół wychowawców i nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworzniku;
- 7) śródroczną i roczną ocenę zachowania, począwszy ustala się według skali, jak w § 64 ust. 4,
- 8) zasady i kryteria oceniania zachowania zostają przedstawione uczniom i ich rodzicom na początku roku szkolnego przez wychowawców klas na godzinach wychowawczych i na zebraniach z rodzicami;
- 9) Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców;
- 10) Zachowanie ucznia oceniane jest systematycznie przez cały rok szkolny; każdy uczeń, przez cały rok szkolny otrzymuje wpisy w module UWAGI w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia; wszyscy pracownicy pedagogiczni szkoły są zobowiązani do wpisywania pochwał i uwag na bieżąco; wychowawca dokonuje podsumowania zachowania ucznia dwukrotnie w czasie każdego semestru ustalając ocenę cząstkową w

- skali jak w § 64 ust. 4; terminy wystawiania ocen cząstkowych ustalane są przez radę pedagogiczną na początku roku szkolnego;
- 11) Oceną wyjściową na początku roku szkolnego jest ocena dobra; drugie półrocze uczniowie rozpoczynają od oceny uzyskanej w pierwszym semestrze,
 - 12) śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy; ma on obowiązek uwzględnić ustne i pisemne uwagi i opinie nauczycieli, pracowników szkoły, uczniów danej klasy i samoocenę ocenianego ucznia; wychowawca ma również obowiązek uwzględnić oceny proponowane przez nauczycieli i pracowników dydaktycznych według ZAŁĄCZNIKA nr 1 do niniejszego statutu; jest on podstawą do wystawienia oceny śródrocznej i rocznej zachowania; ustalona na jego podstawie ocena zachowania może być podwyższona lub obniżona w zależności od liczby i wagi zebranych w semestrze pochwał i uwag; co najmniej siedem pochwał podwyższa ocenę o jedną w stosunku do proponowanej, co najmniej siedem nagan obniża ocenę o jedną w stosunku do proponowanej; ustalona przez wychowawcę ocena musi być skonsultowana z zespołem wychowawczym przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną; w czasie konsultacji arkusz proponowanych ocen jest do wglądu zespołu; ocena zachowania ucznia zatwierdzona przez radę pedagogiczną jest ostateczna;
 - 13) uczeń musi wypełnić zdecydowaną większość kryteriów, aby otrzymać ocenę wzorową, bardzo dobrą, dobrą;
 - 14) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
 - 15) cząstkowa, śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary aktywności ucznia na przerwach, na lekcjach i podczas imprez szkolnych (szczególnie: wycieczki, apele):
 - a) kultura osobista;
 - b) stosunek do obowiązków szkolnych;
 - c) aktywność społeczna;
 - d) zaangażowanie ucznia we własny rozwój, poszanowanie swojej osoby;
 - 16) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
 - 17) o grożącej uczniowi ocenie nieodpowiedniej lub nagannej uczeń i jego rodzice informowani są przez dziennik elektroniczny LIBRUS Synergia; jeśli uczeń, z oceną co najmniej poprawną, dopuści się rażących czynów w okresie 1 miesiąca przed radą

klasyfikacyjną, wychowawca ma prawo do obniżenia oceny zachowania na nieodpowiednią lub naganną, natychmiast informując o tym rodziców;

18) ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o wypełnianiu przez uczniów obowiązków szkolnych, ich kulturze osobistej, udziale w życiu klasy, szkoły i środowiska, postawach wobec kolegów i innych osób, poszanowaniu i rozwoju własnej osoby, wykorzystywaniu posiadanych możliwości i uzdolnień oraz szans stwarzanych przez szkołę; na ocenę zachowania składa się nie tylko postawa ucznia podczas zajęć lekcyjnych; wychowawca ma obowiązek uwzględnić również postępowanie ucznia na przerwach i podczas imprez szkolnych;

2. Kryteria szczegółowe:

1) WZOROWĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- uczeń osiąga wysokie wyniki nauczania w stosunku do swoich możliwości; systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne ma usprawiedliwione na bieżąco wszystkie nieobecności, nie więcej niż 2 spóźnienia w semestrze;
- sumiennie przygotowuje się do lekcji, wykonuje polecenia nauczyciela, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych obowiązków, można na nim polegać;
- zgodnie ze swoimi możliwościami i predyspozycjami bierze udział w konkursach, zawodach;
- przejawia własną inicjatywę w pracach na rzecz klasy i szkoły;
- działa aktywnie na rzecz wolontariatu szkolnego;

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, wykazuje wysoką kulturę słowa, jest prawdomówny;
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą, nie łamie zasad regulaminów szkolnych (zmiana obuwia, strój szkolny dopasowany do okoliczności, wychodzenie na przerwy);
- jest tolerancyjny, szanuje godność osobistą i z szacunkiem odnosi się do innych osób;
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;

c) Zachowanie społeczne:

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
- jest uczynny, chętnie pomaga innym, jest zaangażowany w życie klasy, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;

- nie wykazuje przejawów agresji, nie podejmuje i nie prowokuje zaczepek oraz utarczek słownych;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności dba o honor i tradycje szkoły;

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój poszanowanie swojej osoby:

- rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych lub poprzez samokształcenie;
- nie ulega nałogom, namową, naciskom, broni własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- jego zachowanie można stawiać za wzór godny naśladowania;

2) BARDZO DOBRĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne ma usprawiedliwione na bieżąco wszystkie nieobecności nie więcej niż 4 spóźnienia w semestrze;
- wypełnia obowiązki szkolne, osiągając wyniki na miarę swoich możliwości, jest przygotowany do lekcji;
- wykonuje polecenia nauczyciela, podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na prośbę nauczyciela;
- chętnie wykonuje pracę na rzecz klasy i szkoły;
- uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych lub pozaszkolnych, bierze udział w imprezach szkolnych, konkursach, dbając o wszechstronny rozwój swojej osobowości;
- działa na rzecz wolontariatu szkolnego;

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych, jest prawdomówny;
- przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa i regulaminach szkolnych;

- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;

c) Zachowanie społeczne:

- potrafi współpracować w grupie rówieśniczej;
- jest uczynny, w razie potrzeby pomaga innym;
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki;
- angażuje się w życie klasy i szkoły
- nie wykazuje agresji, dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły;

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój poszanowanie swojej osoby:

- nie ulega namowom, naciskom, broni własnego zdania, nie daje się sprowokować;
- zmotywowany przez nauczycieli rozwija swoje uzdolnienia i zainteresowania;
- po zwróceniu uwagi natychmiast eliminuje uchybienia w swoim zachowaniu;
- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- nie ulega nałogom;

3) DOBRĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne, stara się aby wszystkie nieobecności usprawiedliwiać na bieżąco, rzadko spóźnia się na zajęcia (do 6 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, do 6 spóźnień);
- stara się dobrze wypełniać obowiązki szkolne;
- osiąga wyniki nauczania adekwatne do swoich możliwości;
- jest przygotowany do lekcji;
- podejmuje się wykonywania dodatkowych zadań na polecenie nauczyciela;
- uważa na lekcjach, po zwróceniu uwagi zachowuje się poprawnie;

b) Kultura osobista:

- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe, dba o kulturę słowa, jest prawdomówny;
- szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- reaguje poprawą na zwracaną mu uwagę w sytuacji, gdy nie zachowuje się stosownie wobec pracowników szkoły osób starszych i kolegów;

- zachowuje się odpowiednio na lekcji, podczas przerw i poza szkołą;
- nosi obuwie zmienne i ma stosowny strój;
- życzliwie i z szacunkiem odnosi się do pracowników szkoły, osób starszych i kolegów, chętnie pomaga im w szkole i poza nią;

c) Zachowanie społeczne:

- respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne wobec siebie i innych;
- wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- angażuje się w życie klasy i szkoły w wybranym przez siebie sposób lub na prośbę nauczyciela;
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne, nie naraża innych;
- nie przejawia agresji;
- dba o honor i tradycje szkoły;

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój poszanowanie swojej osoby:

- systematycznie i odpowiednio motywowany rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
- stosowane środki zaradcze przynoszą pozytywne rezultaty, a uchybienia ulegają poprawie po zwróceniu uwagi;
- nie ulega nałogom, namową, naciskom, nie daje się sprowokować;

4) POPRAWNĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę dobrą, czyli dotyczy go choćby jedno z poniższych:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- motywowany spore sporadycznie podejmuje dodatkowe działania;
- nie zawsze wykonuje polecenia nauczyciela;
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
- nie zawsze pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
- uchyla się od obowiązków szkolnych (nieusprawiedliwiona nieobecność na lekcji do 10 godzin w semestrze, do 10 spóźnień);
- nie wykorzystuje swoich możliwości w celu uzyskania pozytywnej oceny np. mimo trudności w nauce nie uczestniczy w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;

- niechętnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły odmawia wykonania lub nie wykonuje powierzonych mu zadań;

b) Kultura osobista:

- wykazuje elementarną kulturę osobistą, jego zachowanie podczas imprez szkolnych i poza szkołą bywa niewłaściwe, po zwróceniu uwagi poprawia się;
- nie używa wulgaryzmów;
- czasem nie zmienia obuwia;
- nie zawsze właściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły, osób starszych, kolegów i nie reaguje poprawą na zwracanie mu uwagi;
- zdarzyło mu się nie przestrzegać zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa i szkolnych regulaminach;
- nie dba o kulturę języka, wyraża się niestosownie, odzywa się arogancko, przeklina, kłamie, nie szanuje mienia szkolnego oraz własności i godności osobistej innych;
- zakłóca właściwy tok lekcji niewłaściwym zachowaniem;

c) Zachowanie społeczne:

- nie stosuje agresji słownej i fizycznej wobec otoczenia;
- nie ma uwag dotyczących agresywnego zachowania;
- nie zawsze dba o bezpieczeństwo swoje nie naraża innych;
- nie zawsze szanuje mienie własne i innych osób;
- sporadycznie podejmuje działania społeczne ale tylko na polecenie nauczyciela wykonuje powierzone mu obowiązki;

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój poszanowanie swojej osoby:

- jest biernym uczestnikiem życia klasowego i szkolnego;
- uchybienia w zachowaniu ucznia nie wynikają ze złej woli i stosowane środki zaradcze przynoszą rezultaty;
- nie ulega namowom;
- nie jest agresywny

5) NIEODPOWIEDNIĄ ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia kryteriów na ocenę poprawną, czyli dotyczy go choćby jedno z poniższych:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- ma lekceważący stosunek do nauki;

- nie reaguje właściwie na uwagi nauczyciela, zdarza mu się nie wykonywać poleceń nauczyciela;
- nie jest zainteresowany życiem klasy i szkoły;
- zaniedbuje obowiązki;
- powyżej 10 godzin nieusprawiedliwionych w semestrze, liczne spóźnienia;
- nie przestrzega zarządzeń porządkowych szkoły;

b) Kultura osobista:

- niewłaściwie zachowuje się wobec pracowników szkoły, osób starszych i kolegów;
- często nie przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa;
- nie szanuje cudzej własności;
- prowokuje otoczenie swoim zachowaniem, odgraża, straszy;
- przeszkadza w prowadzeniu lekcji;
- używa wulgarnych słów;
- często nie zmienia obuwia, nie nosi odpowiedniego stroju;

c) Zachowanie społeczne:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych, nawet na polecenie nauczyciela;
- w życiu klasy pełni rolę destrukcyjną;
- zdarza mu się zakłócić przebieg lekcji lub uroczystości szkolnej (rozmowa, śmiech, komentarze, gesty);
- nie szanuje mienia własnego i kolegów, społecznego;
- stosuje przemoc słowną fizyczną wobec innych;
- kłamie, oszukuje, celowo naraża na niebezpieczeństwo siebie i innych;
- ma negatywny wpływ na innych;
- szkoła otrzymuje informacje na temat ucznia od kuratora sądowego, z komendy policji lub straży miejskiej;

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
- nie dba o godność osobistą;
- brak u niego poczucia winy i skruchy;

- często wymagana jest interwencja wychowawcy, nauczycieli, pedagoga (rozmowy; upomnienia, nagany) a środki zaradcze stosowane przez szkołę przynoszą krótkotrwałą poprawę;
 - próbuje szkodliwych używek;
- 6) NAGANNA ocenę zachowania otrzymuje uczeń, którego dotyczy go choćby jedno z poniższych:

a) Stosunek do obowiązków szkolnych:

- celowo opuszcza zajęcia szkolne, wagaruje (powyżej 20 godzin w semestrze);
- notorycznie się spóźnia;
- lekceważy zarządzenia porządkowe szkoły;
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany i nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- bez pozwolenia wychodzi z sali lub ze szkoły w czasie zajęć szkolnych;

b) Kultura osobista:

- demonstruje aroganckie lub agresywny, bądź wulgarne zachowanie w szkole i poza nią;
- bardzo często nie przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa;
- ulega nałogom lub namawia do tego innych;
- celowo lub bezmyślnie niszczy mienie szkolne i własność kolegów;
- dopuszcza się kradzieży, przywłaszczenia;
- utrudnia prowadzenie lekcji niewłaściwym zachowaniem;
- swoim zachowaniem zagraża bezpieczeństwu innych;
- nie reaguje na rozmowy ostrzegawcze, upomnienia;
- w rażącym stopniu nie przestrzega zasad zachowania uczniów zawartych w szkolnym systemie bezpieczeństwa;
- nie wykazuje skruchy ani chęci poprawy;
- nie zmienia obuwia;

c) Zachowanie społeczne:

- uczestnictwo w lekcjach i imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócenia ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewania się);

- podstawą niezgodną z wymogami sytuacji prowokuje innych (przez dyskusję, dogadywanie, zaczepianie itp.);
- celowo nie zachowuje się stosownie do sytuacji; jego zachowanie jest nie do przyjęcia dla otoczenia;
- kłamie, oszukuje, jest nieżyczliwy, niekoleżeński, złośliwy w stosunkach międzyludzkich;
- jego zachowanie jest agresywne (przekleństwa, wyzwiska, zastraszanie, poniżanie, godności innych, bójki, kopalnie, uszkodzenia ciała itp.);
- komentuje wypowiedzi nauczycieli lub kolegów;
- odmawia wykonywania obowiązków na rzecz społeczności szkolnej;
- destrukcyjnie wpływa na społeczność szkolną poprzez prowokowanie innych;
- celowo niszczy mienie innych, wyposażenie sali, otoczenia, pomoce naukowe;
- szkoła otrzymuje informacje na temat ucznia od kuratora sądowego, z komendy policji lub straży miejskiej;
- swoim zachowaniem naraża siebie i innych na niebezpieczeństwo;
- demoralizuje innych przez swoje zachowanie oraz nakłania do nieodpowiednich zachowań;
- przynosi do szkoły niebezpieczne narzędzia, przedmioty, substancje;

d) Zaangażowanie ucznia we własny rozwój poszanowanie swojej osoby:

- nie wykorzystuje szans stwarzanych mu przez szkołę;
 - brak u niego poczucia winy i skruchy;
 - nie dba o własne zdrowie i godność osobistą;
 - stosowane wobec ucznia środki zaradcze nie przynoszą rezultatów;
 - ulega nałogom.
3. Poprzez stosowny wygląd zewnętrzny ucznia rozumie się czysty skromny nie wyzywający strój brak makijażu brak pomalowanych paznokci długich kolczyków nie farbowanie włosów zdejmowanie nakrycia głowy na terenie szkoły uroczysty strój obowiązuje w czasie uroczystości szkolnych

Rozdział 10 Szczegółowe warunki i sposób oceniania uczniów

1. Oceny poziomu wiadomości i umiejętności ucznia powinny być dokonywane systematycznie, w różnych formach, w warunkach zapewniających ich obiektywność.
2. Zachowanie ucznia na lekcji nie może stanowić kryterium oceny poziomu jego wiadomości i umiejętności z danego przedmiotu.

§79.

1. Wiadomości i umiejętności ucznia mogą być sprawdzone w sposób ustny lub pisemny. Formę sprawdzania ustala nauczyciel przedmiotu w swoich wymaganiach edukacyjnych.
2. Jedną z form sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia jest praca klasowa, obejmująca swoim zakresem dział przerobionego materiału. Prac pisemnych dotyczą następujące warunki:
 - 1) nauczyciel zobowiązany jest do zapowiadania pracy klasowej i zapisania jej w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - 2) w jednym dniu może odbyć się tylko jedna praca klasowa, w tygodniu dwie prace klasowe,
 - 3) zasada zawarta w pkt. 2 nie dotyczy przedmiotów, z których zajęcia odbywają się w grupach międzyoddziałowych,
 - 4) prace klasowe powinny być sprawdzone i ocenione w terminie do 7 dni i przechowywane przez nauczyciela w szkole do końca bieżącego roku szkolnego; termin ten w przypadku prac z języka polskiego oraz języków obcych może być wydłużony do 14 dni,
 - 5) z upływem sierpnia prace klasowe są niszczone,
 - 6) sprawdzone i ocenione prace klasowe ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
- 7) W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:
 - a) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi :
 - pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
 - praktyczno-technicznych prac domowych do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - b) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną pracę lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć

dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.

3. W szkole obowiązują jednakowe kryteria oceniania prac pisemnych. O ocenie z pracy decyduje liczba uzyskanych punktów przeliczona na procenty.

Tabela: Skala oceniania prac klasowych, testów, sprawdzianów

Ocena	Praca klasowa
niedostateczna	0 – 30 %
dopuszczająca	31 – 49 %
dostateczna	50 – 69 %
dobra	70 – 87 %
bardzo dobra	88 – 99 %
celująca	100 %

§ 80.

1. Ocena klasyfikacyjna roczna powinna uwzględniać wynik pracy ucznia z obu półroczy i stanowić podstawę jego promocji.
2. Uczeń ma prawo do poprawy ocen częściowych zgodnie z trybem ustalonym przez nauczyciela przedmiotu na początku roku szkolnego.
3. Ocena celująca jest wystawiana za uzyskanie 100% i poprawne rozwiązanie dodatkowego zadania oznaczonego tzw. „gwiazdką” (*).

Rozdział 11 Wagi ocen

§ 81.

1. W szkole obowiązuje wagowy system oceniania uczniów.
2. Każdej ocenie w skali od 1 do 10 przyporządkowuje się odpowiedni współczynnik, wyrażający wagę oceny.
3. Ocena za I semestr ma wagę 10
4. Średniej ważonej przyporządkowuje się ocenę szkolną następująco::

Średnia	Stopień
poniżej 1,59	niedostateczny
od 1,60 do 2,59	dopuszczający
od 2,60 do 3,50	dostateczny
od 3,51 do 4,50	dobry

od 4,51 do 5,30

bardzo dobry

od 5,31

celujący

Kategoria oceny	Symbol	Waga	Opis	Kod
Bieżące	B	2	Czytanie	Cz
			Przygotowanie do zajęć	Pdz
			Zeszyt przedmiotowy	Zp
Aktywność	A	4	Aktywność na lekcji	Al.
			Ćwiczenia komputerowe	Ck
			Doświadczenia	Doś
			Karta pracy	Kp
			Ortografia	Ort
			Praca praktyczna	Pp
			Praca dodatkowa	Pd
			Praca metodą projektu	Pmp
			Rozumienie tekstu słuchanego	Rts
Kartkówka	K	7	Kartkówka	Kart
			Test sprawdzający	Ts
Odpowiedź ustna	O	7	Odpowiedź ustna	Op
			Recytacja	Rec
			Krótką wypowiedź pisemną	Kwp
			Dłuższą wypowiedź pisemną	Dwp
Sprawdzian	S	10	Sprawdziany	Spr
			Testy	T

			Praca klasowa	Pkl
			Konkursy i olimpiady	Kio

DZIAŁ VII UCZNIOWIE

Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia

§ 82.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach,
- 2) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju,
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych,
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole,
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania,
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia,
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły,
- 8) opieki wychowawczej,
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób,
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie,
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych,
- 12) jawnej i umotywowanej oceny,
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek,
- 14) opieki zdrowotnej,
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej,
- 16) ochrony własności intelektualnej,

- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich,
 - 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole,
 - 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej,
 - 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy,
 - 22) wsparcia ze strony nauczycieli w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym,
 - 23) udziału w konkursach i olimpiadach,
 - 24) pomocy materialnej i stypendialnej w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej,
 - 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia,
 - 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz,
 - 27) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.,
 - 28) równego traktowania.
2. Do obowiązków ucznia należy:
- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego,
 - 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności,
 - 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły,
 - 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole,
 - 6) szanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nieuleganie nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości,
 - 8) noszenie w czasie zajęć szkolnych schludnego, estetycznego ubioru, a podczas uroczystości – stroju galowego,
 - 9) szanowanie symboli państwowych i szkolnych,
 - 10) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym,
 - 11) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć,
 - 12) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo,
 - 13) usprawiedliwianie nieobecności, w formie pisemnego usprawiedliwienia, usprawiedliwienia przez dziennik elektroniczny Librus Synergia lub zwolnienia lekarskiego, w ciągu 7 dni od dnia powrotu do szkoły,

- 14) zgłaszanie do sekretariatu szkoły swojej nieobecności trwającej dłużej niż 3 dni,
 - 15) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.
3. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:
 - 1) bierze aktywny udział w zajęciach, stara się nie przeszkadzać w ich prowadzeniu,
 - 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału,
 - 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela,
 - 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela,
 - 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela,
 - 6) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami,
 - 7) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.
 4. Uczeń może korzystać z telefonu komórkowego tylko w sekretariacie szkoły, a na lekcji i podczas imprez szkolnych za zgodą nauczyciela. Zakazane jest wykonywanie zdjęć lub nagrywanie osób.
 5. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość i bieżącego monitorowania swoich postępów.
 6. Uczeń jest zobowiązany do czynnego udziału w zajęciach, oddawania prac w terminie wskazanym przez nauczyciela.
 7. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczestniczenia w lekcjach online według szkolnego planu lekcji;
 - 2) logowanie się zawsze swoim imieniem i nazwiskiem; podszywanie się do kogoś innego jest surowo zabronione;
 - 3) Stosowanie się do ogólnie przyjętych zasad zachowania.

Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 83.

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane i nie może on znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.
2. 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.
3. 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.
4. 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.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

§ 84.

1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzącymi uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:
 - 1) pochwałą wychowawcy oddziału,

- 2) pochwałę dyrektora szkoły udzieloną na forum klasy lub szkoły,
 - 3) pochwałę pisemną dyrektora szkoły,
 - 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia,
 - 5) nagrodę książkową na zakończenie roku szkolnego,
 - 6) nagrodę rzeczową,
 - 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium,
2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy, jak i wpływać mobilizująco na innych,
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień, stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia,
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
3. Uczniowie, którzy otrzymali nagrodę, o których mowa w ust. 1 pkt. 7, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i pamiątkową książkę.

§ 85.

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

5. O wyniku rozstrzygnięć wychowawca oddziału powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 85.

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) upomnienia pisemnego wychowawcy oddziału,
 - 2) nagany wychowawcy oddziału,
 - 3) upomnienia dyrektora szkoły udzielonego indywidualnie uczniowi,
 - 4) upomnienia dyrektora szkoły w obecności rodziców ucznia,
 - 5) nagany dyrektora szkoły,
 - 6) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych,
 - 7) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji),
 - 8) przeniesienia ucznia do równoległej klasy,
 - 9) 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.
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 w celu wprowadzenia się w stan odurzenia,
 - 5) włączystwie,
 - 6) uprawianiu nierzędu,

- 7) udziale w grupach przestępczych,
dyrektor szkoły przeciwdziała takiemu zachowaniu, powiadamiając o zaistniałej sytuacji rodziców oraz policję.
3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:
 - 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą, nie stawiają się na wezwania wychowawcy 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.
4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku uwag danego oddziału.
5. 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.
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone stosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawy ucznia.
9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę traktowane winny być na korzyść obwinionego.
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 odbywa zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjściach do kina, teatru, lub prawa do zorganizowania wycieczki.

11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:

- 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej, np. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - f) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły
- 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w semestrze,
- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania naganami popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,

- e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole,
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
- a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły,
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.
12. 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 stosowania wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań,
 - 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
13. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od zastosowanej kary w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły. Odwołanie może być złożone w formie pisemnej lub elektronicznej za pomocą środków porozumiewania się na odległość.

14. Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców.

Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

§ 86.

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.
3. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony; może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.
4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6 Szczegółowe zasady przyjmowania uczniów do szkoły

§ 87.

1. Uczniowie z rejonu Szkoły Podstawowej im. Jana Pawła II w Jaworniku są przyjmowani na podstawie zapisów dokonywanych z rocznym wyprzedzeniem (na podstawie wydruków Urzędu Miasta).

2. W miarę wolnych miejsc przyjmowani są uczniowie z rejonów innych szkół na podstawie wniosku rodzica/opiekunów prawnych. Decyzję o przyjęciu dziecka podejmuje dyrektor szkoły, po pisemnym wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły rejonowej.
3. Zapisu dzieci chętnych do pobierania nauki w oddziale przedszkolnym dokonuje się w sekretariacie szkoły.
4. Uczniowie 6-letni przyjmowani są do klasy pierwszej na pisemną prośbę rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Decyzję o przyspieszeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły.
5. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej jednak niż o jeden rok decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor szkoły w stosunku do dzieci mieszkających w obwodzie szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej.
6. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić w drodze decyzji na spełnienie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, określając warunki. Zezwolenie może być wydane jeżeli:
 - 1) wniosek o wydanie zezwolenia został złożony do dnia 31 maja,
 - 2) do wniosku dołączono opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej i oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia.
7. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) Na wniosek rodziców
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa
8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko siedmioletnie może być odroczone na wniosek rodziców. Wniosek o odroczenie obowiązku szkolnego rodzice mogą składać w trakcie całego roku kalendarzowego, w którym dziecko kończy sześć lat tj. do 31 grudnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego. Do wniosku o odroczenie spełniania obowiązku szkolnego rodzice zobowiązani są dołączyć opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną

lub niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną. Dziecko, któremu odroczone spełnianie obowiązku szkolnego kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.

DZIAŁ VIII ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1 Postanowienia ogólne

§ 88.

1. Oddział Przedszkolny przy Szkole Podstawowej im Jana Pawła II w Jaworniku ul. Szkolna 35, 42-310 Żarki.
2. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat, lub w innym wieku określonym w Ustawie o Systemie Oświaty i Prawie Oświatowym.
3. Organem prowadzącym jest Gmina Żarki, 42-310 Żarki ul. Kościuszki 15/17.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląski Kurator Oświaty.

Rozdział 2 Zasady rekrutacji do Oddziału Przedszkolnego

§ 89.

1. Rekrutacja dzieci odbywa się w terminie od 15 marca do 30 kwietnia każdego roku.
2. Zapisy dzieci do oddziału przedszkolnego odbywają się na wniosek rodziców.
3. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci w wieku od 3 do 6 lat zamieszkałe na terenie obwodu, z zastrzeżeniem pkt 4.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do przedszkola do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 10 lat.
5. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbywać roczne przygotowanie do podjęcia nauki w szkole.
6. Zasady pierwszeństwa w przyjmowaniu dzieci do oddziału przedszkolnego:
 - 1) dzieci 6 i 5 letnie z obwodu szkoły

- 2) Dzieci matek lub ojców samotnie wychowujących dzieci, matek lub ojców, wobec których orzeczono znaczny umiarkowany stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy, a także dzieci z rodzin zastępczych
 - 3) dzieci obojga rodziców pracujących uczęszczających już do przedszkola i ich rodzeństwo
 - 4) dzieci z rodzin wielodzietnych.
7. Sposób dokumentowania kryteriów dotyczących ust. 6 pkt. 2:
- 1) Za osobę samotnie wychowującą dziecko uważa się jednego z rodziców albo opiekuna prawnego stanu wolnego, osobę pozostającą w separacji orzeczonej prawnym wyrokiem sądu, osobę rozwiedzioną. Za osobą samotnie wychowującą dziecko uważa się również osobę pozostającą w związku małżeńskim, jeśli jeden małżonek został pozbawiony praw rodzicielskich lub odbywa karę pozbawienia wolności.
 - 2) dyrektor może poprosić o okazanie dokumentów w celu weryfikacji danych podanych w karcie zgłoszenia dziecka do oddziału przedszkolnego
8. W przypadku zgłoszenia do oddziału przedszkolnego mniejszej liczby dzieci od liczby miejsc obligatoryjnie przyjęte są wszystkie zgłoszone dzieci, bez konieczności powoływania komisji rekrutacyjnej.
9. W razie wolnych miejsc przyjmowane będą dzieci zgłoszone w trakcie roku szkolnego.
10. Dokumentami dotyczącymi rekrutacji są: karta zgłoszenia dziecka do oddziału i inne dotyczące pkt. 7.

Rozdział 3 Działania Komisji Rekrutacyjnej

§ 90.

1. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego decyduje Komisja Rekrutacji powołana przez dyrektora szkoły w oparciu o liczbę miejsc organizacyjnych oddziale.
2. Posiedzenie Komisji Rekrutacyjnej odbywa się w pierwszym dniu po zakończeniu przyjmowania wniosków od rodziców.
3. W skład Komisji Rekrutacyjnej wchodzi:
 - 1) przedstawiciel Rady Pedagogicznej jako przewodniczący Komisji Rekrutacyjnej
 - 2) przedstawiciele Rady Pedagogicznej
 - 3) przedstawiciel Rady Rodziców.

2. Komisja Rekrutacyjna sporządza protokół ze swojego posiedzenia, do którego dołącza listę dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego.
3. Lista z nazwiskami przyjętych dzieci zostanie umieszczona na drzwiach wejściowych do budynku szkoły w terminie do 10 maja danego roku.

Rozdział 4 Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 91.

1. Przedszkole realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy o Systemie Oświaty, Prawa Oświatowego oraz przepisów wydawanych na ich podstawie, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego oraz zgodnie z oczekiwaniami rodziców.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka przez proces opieki, wychowania i nauczania,-uczenia się co umożliwia dziecku osiągnięcie dojrzałości do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. W ramach zadań działalności edukacyjnej oddział przedszkolny realizuje następujące obszary:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka,
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka,
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka,
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
 - 5) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
 - 6) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności.
5. Wobec rodziców oddział przedszkolny pełni funkcję doradczą i wspomagającą:
 - 1) pomaga w rozwiązywaniu możliwości rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka, uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu

6. Na wniosek rodziców dziecka, dyrektora, nauczyciela, specjalisty, pracownika socjalnego, kuratora sądowego, innej instytucji działającej na rzecz rodziny i dzieci, poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej oddział przedszkolny udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
7. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę poprzez:
 - 1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
 - 2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek spacerów i zajęć poza przedszkolem,
 - 3) stwarzanie poczucia bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym, stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
8. Przyrowadzanie dziecka do przedszkola i odbieranie go:
 - 1) Zakres odpowiedzialności :
 - a) dziecko z przedszkola odbierają rodzice bądź inne osoby dorosłe przez nich upoważnione bezpośrednio od nauczyciela,
 - b) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali do momentu odebrania go przez rodziców
 - 2) Przyrowadzanie dzieci:
 - a) Za bezpieczeństwo dzieci w drodze do przedszkola i z przedszkola odpowiadają rodzice,
 - b) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego wejścia do sali,
 - c) nauczyciel przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za życie zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie szkoły przed wejściem do budynku szatni lub przed zamkniętymi drzwiami sali zajęć,
 - d) rodzice mają obowiązek przeprowadzać do przedszkola dzieci zdrowe wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpującej informacji na ten temat,
 - e) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe.
 - 3) Odbieranie dzieci:
 - a) Odbiór dzieci z przedszkola jest możliwy wyłącznie przez rodziców bądź innej osoby dorosłe przez nich upoważnione,

- b) wydanie dziecka innym osobom niż rodzice może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka podpisanego przez rodziców,
 - c) nauczyciel w razie najmniejszych wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z przedszkola z dokumentem tożsamości,
 - d) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy,
 - e) gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie,
 - f) dopuszcza się możliwość wydania dziecka innej osobie niż wymienione w karcie zgłoszenia, jednak wyłącznie po uprzednim przekazaniu takiej informacji przez rodziców bezpośrednio nauczycielowi w formie pisemnej
 - g) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez upoważnione przez nich osoby,
 - h) życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym,
 - i) osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odbierania dziecka od nauczyciela,
 - j) osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna mieć przy sobie dokument tożsamości i na żądanie nauczyciela okazać go,
 - k) rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw, w przypadku pozostania rodzica na placu przedszkolnym po odebraniu dziecka (np. rozmowa rodzica z nauczycielem) nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka,
 - l) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawdzania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel. Rodzice są informowani o zasadach przyprawdzania i odbierania dzieci na pierwszym zebraniu organizacyjnym.
9. Procedury postępowania w sytuacji nie odbierania dziecka z przedszkola rodzic pod wpływem alkoholu lub narkotyków rozwód lub separacja rodziców:
- 1) Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z przedszkola lub zgłoszenia się po dziecko osoby nie mogącej sprawować opieki
 - a) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka z przedszkola (w godzinach pracy przedszkola-sytuacje losowe) rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka,

- b) gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy przedszkola, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców lub osoby upoważnione do odbioru o zaistniałej sytuacji,
 - c) jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów (praca, dom, telefon komórkowy) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce przez pół godziny. Po upływie tego czasu nauczyciel powiadamia dyrektora, który podejmuje decyzję o powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
 - d) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia, podpisany przez świadków, który zostaje przekazane do wiadomości dyrektora i rady pedagogicznej. Całe zdarzenie powinno się odbywać pod nadzorem policji. Dalsze czynności związane z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym podejmuje policja.
- 2) Postępowanie w przypadku gdy wychowawca podejrzewa że dziecko z przedszkola odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
- a) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka z przedszkola, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę,
 - b) Nauczyciel powiadamia dyrektora, który wydaje jej dyspozycje mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu,
 - c) jeśli rodzice odmówią odebrania dziecka z przedszkola lub gdy nieobecność rodziców się przedłuża (tj. po godzinach otwarcia przedszkola) dyrektor może po konsultacjach z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach,
 - d) nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań,
 - e) jeśli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko z przedszkola znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego

zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie jej zawiadomić sąd rodzinny,

f) po zdarzeniu dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w mniejszych procedurach

g) w przypadku, gdy sytuacja zgłaszana się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się dyrektor powiadamia pisemnie policję w Myszkowie, Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Żarkach i Wydział Rodzinny Sądu Rejonowego w Myszkowie.

3) postępowanie w przypadku odbierania dziecka z przedszkola przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:

a) Nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców i jeśli zachowali prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej,

b) jeśli do przedszkola zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania przez rodziców opieki nad dzieckiem nauczyciel postępuje zgodnie z tym postanowieniem,

c) o każdej próbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru nauczyciel powiadamia dyrektora i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem

d) o sytuacji kryzysowej np. kłótnie rodziców wrywanie sobie dziecka itp. nauczyciel lub dyrektor powiadamia policję.

§ 92.

1. Przedszkole organizuje i udziela pomoc psychologiczno-pedagogiczną dzieciom uczęszczającym do przedszkola, ich rodzicom oraz nauczycielom, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola oraz w środowisku społecznym.

2. Pomocy Psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom nauczyciele oraz specjaliści, logopedzi. Korzystanie z tej pomocy jest dobrowolne i nieodpłatne.

3. Przedszkolu pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów, a także w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia,

- 2) zajęć specjalistycznych korekcyjno-kompensacyjnych logopedycznych rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne.
- 3) porad i konsultacji.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w przedszkolu zapewniają poradnie psychologiczno-pedagogiczne oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 5 Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 93.

1. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia obejmuje:
 - 1) dzienny czas pracy, dostosowany do potrzeb rodziców: 8.00-16.00,
 - 2) następujące pory posiłków:
 - a) śniadanie 9⁰⁰ - 9³⁰
 - b) obiad 11⁰⁰ - 11³⁰
 - c) podwieczorek 14⁰⁰ - 14³⁰
3. Godziny realizacji podstawy programowej trwają od 8.00 do 13.00. Poza podstawą są organizowane zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej i zajęcia z religii.
4. Rozkład dnia w miarę potrzeb może być zmieniony w ciągu dnia.
5. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 94.

1. Praca wychowawczo – dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w przedszkolu w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz dopuszczone do użytku przez Dyrektora programy wychowania przedszkolnego.
2. Nauczyciele mogą wykorzystywać w swojej pracy wychowawczo – opiekuńczo – dydaktycznej programy własne. Wszystkie programy własne wynikają z potrzeb i mają pozytywny wpływ na wizerunek absolwenta przedszkola. Są dopuszczone przez Dyrektora.

3. Godzina pracy w przedszkolu trwa 60 minut. Podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym.
4. Przedszkole organizuje zajęcia z języka angielskiego i zajęcia taneczno-rytmiczne dla wszystkich dzieci, a na wniosek rodziców zajęcia z religii. W ramach pomocy psychologiczno- pedagogicznej za zgodą rodziców zajęcia dodatkowe: logopedia, wg. potrzeb rewalidacyjno-wychowawcze.
5. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
 - 1) religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min,
 - 2) zajęcia taneczno-rytmiczne 1 raz w tygodniu 60 min,
 - 3) zajęcia logopedyczne prowadzone są indywidualnie lub w 2 - 4 osobowych zespołach, 2 razy w tygodniu, 45 min
 - 4) zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze – raz w tygodniu, 45 min.

§ 95.

1. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący szkołę:
 - 1) dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 8 godzin; oddział czynny jest od 8.00 do 16.00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego,
2. W przypadku zawieszenia zajęć na czas określony pracę oddziału przedszkolnego, w tym zajęcia rewalidacyjne i wychowawcze, organizuje się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość chyba, że oddział przedszkolny funkcjonuje w stacjonarnej formie. Zasady organizacji zajęć określa dyrektor szkoły w oparciu o przepisy prawa z uwzględnieniem obowiązujących wytycznych.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w okresie stanu epidemii pozostaje do dyspozycji rodziców w godzinach swojej pracy.
4. Nauczyciel do kontaktu z rodzicami używa platformy komunikacyjnej TEAMS, poczty elektronicznej, a w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami (opiekunami prawnymi) również telefonicznie.

5. Informacje i zadania przekazywane są wychowankom za pośrednictwem rodziców (opiekunów prawnych). Przekazywane treści są dostosowane do możliwości dzieci oraz zróżnicowane.
6. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w przedszkolu określa uchwała podjęta przez Radę Gminy wraz ze sposobem jej wykonania.
 - 1) dzienna stawka żywieniowa uwzględnia normy żywieniowe dla dzieci w wieku przedszkolnym
 - 2) z tytułu nieobecności dziecka następuje zwrot kosztów w wysokości dziennej stawki żywieniowej i zwrot kosztów poniesionych za godziny wykraczające poza podstawę programową. Odpisy będą uwzględniane po uprzednim zgłoszeniu telefonicznym lub osobistym sekretariacie szkoły, lub u intendenta do godziny 9.00
 - a) dziecko uczęszczające do przedszkola może korzystać z następującej liczby posiłków: śniadanie, obiad
 - b) śniadanie, obiad, podwieczorek
7. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z posiłków zobowiązani są do uiszczania opłaty za posiłki oraz za inne usługi świadczone przez przedszkole od 1-go do 10-go każdego miesiąca u intendenta.
8. Przedszkole prowadzi bezpłatne nauczanie w zakresie podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Pozostałe godziny podlegają opłacie zgodnie z Uchwałą nr XXVIII/212/2017 Rady Miejskiej w Żarkach w terminie o którym mowa w ust. 7

Rozdział 6 Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 96.

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) udziału w różnych formach spotkań oddziałowych tj. w zajęciach otwartych, zebraniach organizacyjnych, prelekcjach specjalistycznych i warsztatach praktycznych, imprezach wewnętrznych i środowiskowych (wg. kalendarza imprez i uroczystości),
 - 2) konsultacji indywidualnych z wychowawcą,
 - 3) wyrażania i przekazywania dyrektorowi uwag i opinii na temat pracy nauczycieli i przedszkola,
2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu,
 - 2) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców,
 - 3) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu,
 - 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola lub przez upoważnioną przez rodziców osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo,
 - 5) niezwłoczne informowanie o nieobecności dziecka w przedszkolu.
3. Jeżeli w okresie stanu epidemii oddział przedszkolny funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły, opracowanych w oparciu o przepisy prawa i zalecenia Ministra Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego.

§ 97.

1. Wychowankami przedszkola są dzieci w wieku określonym odrębnymi przepisami.
2. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej dzieciom bezpieczeństwo ochroną przed przemocą,
 - 2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
 - 3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądu, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
 - 4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym
 - 6) pomocy w przypadku trudności rozwojowych.
3. Wychowanek przedszkola ma prawo do:
 - 1) akceptacji takim jakim jest,
 - 2) aktywnej dyskusji dziećmi dorosłymi,
 - 3) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
 - 4) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw
 - 5) zdrowego jedzenia.
4. Wychowanek przedszkola ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
 - 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
 - 3) odpowiedzialności za własne życie zdrowie i higienę,
 - 4) dbanie o własne dobro ład i porządek przedszkola.
5. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
6. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem do przedszkola. Indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne organizowane jest przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
7. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 98.

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę upoważniającą dyrektora do skreślenia dziecka z listy przedszkolaków w n/w przypadkach:
 - 1) zaleganie rodziców z odpłatnością za przedszkole powyżej dwóch okresów płatności,
 - 2) brak pisemnego usprawiedliwienia długotrwałej ciągłej nieobecności dziecka w przedszkolu obejmującej co najmniej 30 dni,
 - 3) powtarzającego się nieprzestrzegania przez rodziców rozkładu dnia w przedszkolu (godziny przyprawiania i odbierania dziecka),

- 4) częstego stwarzania przez dziecko sytuacji zagrażających zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innym dzieci oraz braku współpracy z rodzicami, mimo zastosowania przyjętego w przedszkolu trybu postępowania.
2. Przyjęty w oddziale przedszkolnym tryb postępowania z dzieckiem często stwarzającym sytuacje zagrażające zdrowiu i bezpieczeństwu własnemu i innych dzieci:
 - 1) indywidualna terapia prowadzona przez nauczyciela i specjalistę z dzieckiem w formie zajęć indywidualnych i grupowych,
 - 2) konsultacje z rodzicami i terapia rodzinna,
 - 3) konsultacje i terapia w specjalistycznych instytucjach,
 - 4) rozmowy z dyrektorem.
3. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków w wymienionych przypadkach dokonuje dyrektor stosując powyższą procedurę:
 - 1) upomnienie ustne rodziców przez dyrektora,
 - 2) wysłanie do rodziców lub doręczenie pisma informującego o naruszeniu zapisów statutu za potwierdzeniem odbioru,
 - 3) wyznaczenie dodatkowego 14-dniowego terminu w zakresie uregulowania odpłatności,
 - 4) ustalenie sytuacji dziecka i rodziny, rozmowa - negocjacje dyrektora, psychologa z rodzicami
 - 5) zasięgnięcie w sytuacji problemowej opinii odpowiednich instytucji zewnętrznych (np. MOPS w Żarkach, PPP w Myszkowie),
 - 6) przedstawienie członkom rady pedagogicznej sytuacji nieprzestrzegania zapisów statutu i powtarzających się uchybień ze strony rodziców dziecka,
 - 7) podjęcie uchwały przez radę pedagogiczną w sprawie skreślenia z listy wychowanków
 - 8) rozwiązanie umowy cywilnoprawnej o świadczenie usług.
4. Skreślenie dziecka z listy przyjętych wychowanków następuje w drodze decyzji administracyjnej.
5. Rodzice mają prawo odwołania się od decyzji o skreśleniu ich dziecka w ciągu 14 dni od jej otrzymania do Burmistrza Gminy Żarki.
6. przepisy te nie dotyczą dziecka objętego rocznym obowiązkiem przygotowania przedszkolnego.

DZIAŁ IX POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 99.

1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.
2. Statut został uchwalony dnia 20 września 2022 r.
3. Statut jest dostępny w sekretariacie, w bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia uchwalenia.

Dyrektor szkoły

Załącznik nr 1

Arkusz oceny zachowania

Za okresKlasa

Lp.	Imię i nazwisko ucznia	Język polski	Język angielski	Język niemiecki	Historia	matematyka	Przyroda	Biologia	Geografia	Chemia	Fizyka	Informatyka	WF	Plastyka	Technika	Muzyka	Religia	Pedagog	Bibliotekarz	Ocena	
1																					
2																					
3																					
4																					
5																					
6																					
7																					
8																					
9																					
10																					
11																					
12																					