

Załącznik nr 1
do Uchwały nr
15/2023/2024
Rady Pedagogicznej
z dnia
30. sierpnia 2024 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. ARMII KRAJOWEJ
W CHEŁMCACH

Spis treści:

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne (§1- §4).....	3
ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły (§5-§6)	6
ROZDZIAŁ 3. Organy pracy szkoły i ich zadania (§7 - §13).....	11
ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły (§14 - §30).....	21
ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły (§31 - §38).....	40
ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów (§39 - §49).....	54
ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów (§50 - §65).....	80
ROZDZIAŁ 8. Oddziały przedszkolne (§66 - §85).....	87
ROZDZIAŁ 9. Działalność wolontariatu (§86).....	101
ROZDZIAŁ 10. Ceremoniał szkoły (§87).....	102
ROZDZIAŁ 11. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość (§88).....	103
ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe (§89)	107

ROZDZIAŁ 1. Postanowienia ogólne

§ 1.

Podstawa prawna opracowania niniejszego statutu:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. poz. 59 z 2017 r.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r., poz. 1943 i 1954),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2017r., poz. 1189),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Inne akty prawne.

§ 2.

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Armii Krajowej z siedzibą w Chełmcach 50
- 2) oddziałach przedszkolnych - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 roku (Dz. U. z 2017, poz. 59);
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły podstawowej;
- 8) dzieciach - należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych przy szkole podstawowej;
- 9) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka;
- 10) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 13) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Gminę Kruszwica z siedzibą w Kruszwicy, ul. Nadgoplańska 4, 88 -150 Kruszwica;
- 14) MEN - należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa w Chełmcach została założona na podstawie orzeczenia organizacyjnego z dnia 28 grudnia 1948 roku wydanego przez Kuratora Okręgu Szkolnego w Toruniu.

2. Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Chełmcach ma swoją siedzibę w Chełmcach 51.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Kruszwica.
4. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu „Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Chełmcach”.
5. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat. Obowiązek nauki trwa do osiemnastego roku życia. Jeżeli jednak pełnoletni uczeń w rażący sposób narusza zasady zapisane w statucie, dyrektor szkoły, po wyczerpaniu innych możliwości oddziaływania wychowawczego może, w drodze decyzji administracyjnej skreślić go z listy uczniów. Skreślenie z listy uczniów następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
6. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne.
7. Wychowanie i nauczanie w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach opiera się na chrześcijańskim systemie wartości, służy rozwijaniu w uczniach poczucia odpowiedzialności za siebie i innych, szacunku dla każdego człowieka.
8. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
9. Obsługę finansowo - księgową prowadzi Zespół Oświaty i Wychowania w Kruszwicy.

§ 4.

1. Szkoła używa pieczęci:

- 1) okrągłej – dużej i małej z godłem państwa i napisem w otoku: „Szkoła Podstawowa w Chełmcach”;
- 2) podłużnej z napisem: „Szkoła Podstawowa im. Armii Krajowej w Chełmcach, Chełmce 50, 88 -121 Chełmce . Tel: 52 3516876. NIP: 556-23-65-459”;
- 3) podłużnej z napisem: „RADA RODZICÓW przy Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach, 88 -121 Chełmce;
- 4) okrągłej z napisem „Biblioteka Szkoły Podstawowej Chełmce, pow. Inowrocław”.

2. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.
3. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

ROZDZIAŁ 2. Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

- 1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiadania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;
- 5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;
- 7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;
- 8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;
- 9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

- 10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;
- 11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;
- 12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;
- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej i światowej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;

- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji.

§ 6.

1. Cele wymienione w § 5, realizuje poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:

1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:

- a) realizacją podstawy programowej;
- b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
- c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
- e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych, np. koła zainteresowań, zajęcia sportowe i inne,
- f) programy edukacyjne.

2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
- c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;

- d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.

3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:

- a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej, za pośrednictwem pedagoga szkoły, logopedy, a w miarę potrzeb innych specjalistów,
- b) zapewnienie nauczania indywidualnego oraz indywidualnego rocznego przygotowania przedszkolnego uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły
- c) nauczanie indywidualne organizuje dyrektor szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami.

4) szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną. W zakresie udzielania tej pomocy obowiązuje w szkole procedura udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad:

1) uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie:

- a) wychowawca klasy pierwszej ma obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
- b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,

2) uczniami z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu;

- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
- b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,

3) uczniami, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) korzystania z dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
- b) wyprawki szkolnej,
- c) stypendium socjalne w sytuacjach losowych w porozumieniu z MGOPS w Kruszwicy.

- 4) uczniami wywodzącymi się z rodzin wielodzietnych – zastosowanie mają wymienione wyżej formy pomocy.
5. Uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia się indywidualny tok nauki.
6. Szkoła podejmuje działania wychowawczo -profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy.
7. Działania te realizowane są poprzez:
- 1) rozmowy z pedagogiem;
 - 2) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia;
 - 3) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - 4) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - 5) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - 6) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - 7) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
 - 8) działania koordynatora do spraw bezpieczeństwa, a w szczególności:
 - a) współorganizowanie realizacji zadań wynikających z przyjętego programu działań,
 - b) szkolenia dla środowiska szkolnego,
 - c) koordynowanie prawidłowej realizacji zadań dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły związanych z bhp uczniów,
 - d) współpraca z inspektorem do spraw bhp i społecznym inspektorem pracy.
 - 9) wskazywanie możliwych form wsparcia oferowanych przez szkołę oraz informowanie o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
8. Zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:

- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły, zapewnia przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
- b) za zgodą rodziców może ubezpieczać uczniów od następstw nieszczęśliwych wypadków,
- c) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
- d) zapewnia opiekę ciągłą dzieciom z oddziałów przedszkolnych z chwilą przejęcia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
- e) zapewnia opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
- f) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
- g) zapewnia opiekę nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów i zgodnie z regulaminem dyżurów,
- h) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wycieczek szkolnych,
- i) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;

9. Wspiera nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów poprzez:

- a) organizowanie różnorodnych zajęć,
- b) możliwość konsultacji ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.

10. Dba o rozwój moralny i duchowy dziecka przyjmując personalistyczną koncepcję osoby, kształtuje i rozwija postawy uczniów w oparciu o chrześcijański system wartości z zapewnieniem wolności sumienia i przekonań religijnych każdego ucznia.

11. Szkoła ma obowiązek zapewnienia każdemu uczniowi obiadu. Zgodnie z art. 106a ust. 1 ustawy Prawo oświatowe, placówka gwarantuje dziecku jeden ciepły posiłek, a także stwarza możliwość jego spożycia w szkole.

ROZDZIAŁ 3. Organy pracy szkoły i ich zadania

§ 7.

1. Organami szkoły są:

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

§ 8.

1. Dyrektor szkoły lub placówki w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły lub placówki oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny z zastrzeżeniem § 62 ust.2 Ustawy o systemie oświaty;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 9) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

2. Dyrektor występuje do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły po wyczerpaniu, w stosunku do ucznia, wszystkich możliwych oddziaływań wychowawczych zastosowanych przez wychowawcę klasy, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły, instytucje współpracujące ze szkołą, poradnie specjalistyczne, policję, kuratora, opiekuna rodziny i innych.

3. Przypadki, w których dyrektor może wystąpić do kuratora o przeniesienie ucznia do innej szkoły to w szczególności:

- 1) uczeń naraża siebie na niebezpieczeństwo, a podejmowane środki zaradcze nie przynoszą efektów,
 - 2) uczeń naraża innych na niebezpieczeństwo, a podejmowane przez szkołę różnorodne działania nie zmniejszają tego niebezpieczeństwa,
 - 3) zachowanie ucznia wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - 3) uczeń rażąco narusza zasady współżycia społecznego, a zachowanie ucznia wykracza poza ustalone normy społeczne,
 - 4) wszelkie działania naprawcze zastosowane wobec tego ucznia i jego rodziny, wielokrotnie podejmowane, udokumentowane, nie przynoszą poprawy w obszarze zagrożeń dla zdrowia i życia.
 - 5) inne występujące przypadki, powodujące zagrożenia dla życia i zdrowia uczniów szkoły.
4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły, jeśli regulamin przyznania danej nagrody to przewiduje.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły wyznaczony przez organ prowadzący.

§ 9.

W szkole działa rada pedagogiczna:

1. Jest ona kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.

4. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, rady rodziców, organu prowadzącego szkołę lub co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.

5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.

6. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

7. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

1) zatwierdzanie planów pracy szkoły po zaopiniowaniu przez radę rodziców;

2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

a) zgoda na egzamin klasyfikacyjny z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach

b) promowanie do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane;

c) możliwość postanowienia w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału;

d) możliwość postanowienia na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas;

e) postanowienie o promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte

w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;

f) postanowienie o ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w art. 127 ust. 3 Prawa oświatowego;

3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów (ucznia objętego obowiązkiem nauki w przypadku przeniesienia do innej szkoły za zgodą kuratora);

7) ustalanie regulaminu swojej działalności;

8) przygotowanie projektu statutu szkoły lub placówki albo jego zmian albo uchwalanie statutu albo jego zmian, w przypadku gdy w szkole lub placówce nie ma rady szkoły lub placówki;

9) przedstawienie kuratorowi oświaty wniosku o przyznanie uczniowi stypendium ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania

10) uchwalanie programu wychowawczego-profilaktycznego

11) decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi posiadającemu orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność

po uzyskaniu opinii zespołu, z której wynika potrzeba przedłużenia uczniowi okresu nauki, w szczególności z powodu znacznych trudności w opanowaniu

wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz po uzyskaniu zgody rodziców;

1) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły;

2) delegowanie dwóch przedstawicieli rady pedagogicznej do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora nowo zakładanego zespołu szkół lub placówek spośród kandydatów wszystkich szkół lub placówek wchodzących w skład zespołu;

3) wyrażanie zgody lub wnioskowanie za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, o udział w zebraniu rady przedstawicieli stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności

organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

- 4) ustalanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne lub ustalanie materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym, oraz może podjąć decyzję o prowadzeniu obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego o najmniejszej liczbie godzin nauczania bez podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych w przypadku zadziałania mechanizmów korygujących określonych w art. 346 ust. 3;
- 5) możliwość wystąpienia z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 6) wnioskowanie o ustalenie ramowego rozkładu dnia w przedszkolu;
- 7) wybór przedstawiciela rady pedagogicznej do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy.

8. Kompetencje opiniujące Rada pedagogiczna to w szczególności:

- 1) opiniowanie dopuszczenia do użytku w szkole zaproponowanego przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania;
- 2) opiniowanie programu z zakresu doradztwa zawodowego opracowanego przez nauczyciela na kolejny rok szkolny przed dopuszczeniem do użytku w szkole przez dyrektora;
- 3) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach przez co najmniej trzy lata szkolne;
- 4) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 5) opiniowanie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się zgłosił;
- 6) powierzenie stanowiska wicedyrektora lub innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 7) odwołanie ze stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego w szkole;
- 8) wnioski dyrektora w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 9) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom nagród ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania lub kuratora oświaty (z wyłączeniem wniosku na nagrodę dla dyrektora);
- 10) organizacja pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

- 11) projekt planu finansowego szkoły;
- 12) wnioski o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 13) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 14) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 15) opiniowanie organizacji dodatkowych zajęć dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony;
- 16) opinia w sprawie ustalenia oceny pracy dyrektora szkoły;
- 17) opiniowanie wniosku nauczyciela lub specjalisty wykonującego w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej albo wniosku rodziców lub pełnoletniego ucznia przedstawionego przez dyrektora szkoły o wydanie opinii o specyficznych trudnościach w uczeniu się (dla ucznia nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej);
- 18) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, innych niż określonych w § 5 ust. 1 rozporządzenia;
- 20) propozycje zajęć wychowania fizycznego do wyboru przez uczniów;
- 21) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny program nauki;
- 22) opinia w sprawie zezwolenia na indywidualny tok nauki;
- 23) zgłaszanie kandydatów na członków komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli pierwszej instancji;
- 24) zgłaszanie kandydatów na członków odwoławczej komisji dyscyplinarnych dla nauczycieli.

9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa.

10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

11. 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.

12. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

13. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 10.

W szkole działa rada rodziców:

1. Reprezentuje ona ogół rodziców uczniów
2. W skład rady rodziców wchodzi – po dwóch przedstawicieli rad oddziałowych, wybranych w wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
3. W wyborach do rady rodziców 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 oddziałowych w szkole, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, do rady rodziców szkoły;
5. Rady rodziców mogą porozumiewać się ze sobą, ustalając zasady i zakres współpracy.
6. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
7. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 ustawy Prawo oświatowe;
 - 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły
8. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w art. 26 przepisów Prawa oświatowego, 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.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin rady rodziców.

§ 11.

W szkole działa samorząd uczniowski:

1. Samorząd uczniowski, zwany jest dalej „samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 12.

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

§ 13.

Zasady współdziałania organów szkoły i rozwiązywanie konfliktów:

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w pokoju nauczycielskim oraz na korytarzu szkoły (informacje dla rodziców);
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z dyrektorem szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły,
 - 4) apele szkolne,
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów szkoły.
3. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski.
5. Rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niego, dyrektor szkoły jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu,

- 2) wydania nie później niż w ciągu 14 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący szkołę albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:
- 1) w relacji uczeń - uczeń: wychowawca - samorząd uczniowski - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 2) w relacji uczeń - nauczyciel: wychowawca - pedagog szkolny (specjaliści);
 - 3) w relacji rodzic - nauczyciel: wychowawca - dyrektor.
12. W przypadku pisemnej skargi o naruszeniu praw dziecka dyrektor powołuje komisję rozpatrującą zasadność skargi, w skład której wchodzi:
- 1) przedstawiciele stron konfliktu,
 - 2) mediator niezaangażowany w konflikt,
 - 3) dyrektor szkoły.
13. Komisja w trakcie postępowania gromadzi dowody, prowadzi rozmowy ze świadkami zdarzenia oraz stronami, których sprawa dotyczy.
14. Pisemną skargę może złożyć, w terminie 14 dni od zaistnienia wydarzenia:
- 1) uczeń,
 - 2) rodzice ucznia,
 - 3) samorząd uczniowski,
 - 4) rada rodziców,
 - 5) pracownik szkoły.
15. W terminie 14 dni komisja wydaje uczniowi i jego rodzicom pisemną decyzję potwierdzającą lub negującą naruszenie praw. Stanowisko komisji jest ostateczne i nie podlega trybowi odwołań.
16. W przypadku stwierdzenia zasadności skargi dyrektor szkoły udziela kary, zgodnie z przepisami zawartymi w Karcie Nauczyciela i Kodeksie pracy.
15. W przypadku skargi nieuzasadnionej dyrektor szkoły kończy procedurę, odpowiadając pisemnie na postawione zarzuty.

ROZDZIAŁ 4. Organizacja pracy szkoły

§ 14.

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I –III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć.
3. Liczba uczniów w klasach I – III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25 uczniów w oddziale.
4. Jeśli liczba uczniów zwiększona jest ponad tę liczbę, w przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie tej szkoły, dyrektor szkoły, po poinformowaniu rady oddziałowej może podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego.
5. Liczba uczniów w oddziałach klasy I-III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Jeśli liczba uczniów zwiększy się więcej niż o 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut.

§ 15.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;

1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
2. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.
3. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno- zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów.
4. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;

- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
- 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły;
 - 4) tworzenia multimedialnych centrów informacji z dostępem do Internetu;
 - 5) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
 - 6) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców (praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia),
 - 7) stworzenia wspólnie z nauczycielami szkolnego serwisu internetowego poświęconego zagadnieniom planowania kariery i pracy zawodowej;
 - 8) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
 - 9) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych;
- 10) współpracy z instytucjami wspierającymi:
- a) kuratorium oświaty,
 - b) urzędem pracy,
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej,
 - d) poradnią psychologiczno-zawodową,
 - e) komendą OHP oraz innymi.
6. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
 - 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;

- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym,
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

§ 16.

Działalność biblioteki szkolnej

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców (prawnych opiekunów).
2. Nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły który:
 - a) zapewnia pomieszczenie, jego wyposażenie, warunkujące prawidłową pracę i nienaruszalność mienia,
 - b) zatrudnia bibliotekarza z odpowiednimi kwalifikacjami wg obowiązujących norm etatowych,
 - c) w porozumieniu z bibliotekarzem ustala tryb postępowania zapewniający zwrot wypożyczonych materiałów i przestrzega jego wykonania,
 - d) monitoruje, hospituje i ocenia pracę bibliotekarza,
3. Lokal biblioteki składa się z jednej sali, w której znajduje się wypożyczalnia i czytelnia, umożliwia to:
 - a) gromadzenie księgozbioru,
 - b) opracowanie księgozbioru,
 - c) udostępnianie księgozbioru w kącie czytelniczym i wypożyczanie poza obręb biblioteki,
 - d) prowadzenie zajęć edukacyjnych dla uczniów.
4. Biblioteka gromadzi:
 - a) wydawnictwa informacyjne,
 - b) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego,
 - c) literaturę dziecięcą i młodzieżową,
 - d) literaturę piękną,
 - e) literaturę popularno-naukową,
 - f) wydawnictwa z zakresu psychologii, pedagogiki, filozofii i socjologii,

- g) wydawnictwa z zakresu dydaktyki do realizacji poszczególnych przedmiotów,
 - h) programy nauczania i podręczniki (komplet obowiązkowy),
 - i) przepisy prawne, niezbędne normy, ważne dokumenty wewnętrzne,
 - j) prasę,
 - k) dokumenty audiowizualne,
 - l) edukacyjne programy komputerowe,
 - m) pamiątki szkolne, materiały dokumentujące pracę szkoły, ciekawe prace uczniów.
5. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć lekcyjnych i bezpośrednio po ich zakończeniu.
6. Użytkownik biblioteki ma obowiązek przestrzegać jej regulaminu, a w szczególności:
- a) dbać o terminowy zwrot wypożyczonych książek,
 - b) szanować książkę jako wspólną własność,
 - c) zwrócić wypożyczone materiały przed zakończeniem roku szkolnego,
 - d) w razie zgubienia lub zniszczenia książki – odkupić tę samą pozycję albo inną wskazaną przez bibliotekarza lub wpłacić jej wartość antykwaryczną
7. Jeżeli uczeń odchodzi ze Szkoły w ciągu roku szkolnego, wychowawca klasy jest zobowiązany powiadomić o tym fakcie bibliotekarza; w przeciwnym wypadku ponosi odpowiedzialność materialną za niezwrócone przez ucznia książki.
8. Biblioteką kieruje nauczyciel – bibliotekarz, do którego zadań należy:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji, a w szczególności:
 - a) zapoznanie uczniów z zasadami korzystania z biblioteki oraz wdrażanie tych zasad w praktyce,
 - b) prowadzenie wypożyczalni i czytelní,
 - c) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb, zainteresowań i sytuacji życiowej czytelników,
 - d) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych, pomoc w skorzystaniu ze źródła informacji,
 - e) wyrabianie nawyku poszanowania książki i innych materiałów bibliotecznych jako wspólnej własności,
 - f) prowadzenie rejestru wypożyczeń oraz statystyki i informowanie o tym Rady Pedagogicznej,
 - g) opieka nad uczniami przebywającymi w bibliotece,

- h) współpraca z innymi bibliotekami, w tym z Miejsko- Gminną Biblioteką Publiczną w Kruszwicy, filia w Chełmcach.
- 2) Tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną, a w szczególności:
- a) uzupełnianie księgozbioru, zwłaszcza informacyjnego,
 - b) korzystanie ze stanowisk komputerowych oraz zasobów Internetu, korzystanie z edukacyjnych programów komputerowych,
 - c) gromadzenie dokumentów audiowizualnych,
 - d) gromadzenie multimediiów,
 - e) prenumerata prasy,
 - f) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków do pracy w czytelní,
 - g) dbałość przejrzysty i staranny układ księgozbioru oraz jego estetykę,
- 3) Rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się a w szczególności:
- a) rozpoznanie potrzeb uczniów, odpowiedni dobór księgozbioru,
 - b) informacja o nabytkach,
 - c) organizowanie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa i kultury, np. konkursów, wystaw tematycznych, kiermaszu książek, itp.
 - d) indywidualne rozmowy z uczniami na temat przeczytanych książek oraz na inne tematy kultury,
 - e) porady w zakresie korzystania ze źródeł informacji,
 - f) organizacja konkursów czytelniczych,
 - g) współpraca z nauczycielami przedmiotów w zakresie popularyzacji wydawnictw z poszczególnych dziedzin wiedzy,
 - h) współpraca z informatykiem w zakresie popularyzacji wiedzy o wykorzystaniu technik komputerowych jako źródła informacji (Internet, programy edukacyjne)
 - i) stosowanie różnych form propagandy wizualnej (wystawy okolicznościowe i tematyczne, gazetki, plakaty).
- 4) Organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, a w szczególności:
- a) czynny udział w życiu kulturalnym szkoły,

- b) współorganizacja imprez szkolnych (okolicznościowych, historycznych),
- c) śledzenie wydarzeń kulturalnych (np. premier teatralnych, filmowych, wystaw), propagowanie ich w szkole, organizacja wyjść.
- d) współpraca z kołami zainteresowań
- e) pomoc w przygotowaniu uczniów do uczestniczenia w różnych konkursach szkolnych, międzyszkolnych i innych.

5) Przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej , z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art.27 ust.6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 roku o bibliotekach.

9.Czas pracy biblioteki:

- 1) biblioteka udostępnia swe zbiory w czasie trwania zajęć dydaktyczno wychowawczych zgodnie z organizacją roku szkolnego;
- 2) okres udostępniania zostaje odpowiednio skrócony w czasie przeprowadzania skontrum;
- 3) czas pracy biblioteki ustalony jest na początku roku szkolnego z dyrektorem szkoły i zapewnia możliwość korzystania z księgozbioru w czasie zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu;
- 4) od 01.09.2017 r. uczniowie wszystkich klasy otrzymują bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe, które stanowią własność gminy. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

10. Zasady współpracy z uczniami, nauczycielami i rodzicami oraz innymi bibliotekami:

Współpraca z uczniami:

- rozbudzanie i rozwijanie zainteresowań czytelniczych ,
- pogłębianie i wyrabianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,
- propagowanie dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej,
- pogadanki tematyczne,
- wspólne organizowanie wystaw tematycznych.

Współpraca z nauczycielami:

- nauczyciel bibliotekarz wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli,
- pomaga nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych,

- informuje nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów,
- uczestniczy w organizacji imprez okolicznościowych zgodnie z zapisem w planie pracy szkoły.

Współpraca z rodzicami:

- pomoc w doborze literatury,
- popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców,
- informowanie rodziców o stanie czytelnictwa uczniów w zależności od potrzeb.

Współpraca z innymi bibliotekami:

- wspólne organizowanie imprez czytelniczych i lekcji bibliotecznych
- przekazywanie informacji o posiadanych zbiorach
- wymiana wiedzy i doświadczeń
- wypożyczenia międzybiblioteczne
- udział w konkursach

11.Nauczyciel – bibliotekarz odpowiada materialnie za zbiory.

12.Szczegółowe zasady korzystania z zajęć w bibliotece szkolnej określa Regulamin pracy biblioteki szkolnej.

§ 17.

Szkoła w zakresie realizacji zadań statutowych zapewnia uczniom możliwość korzystania z gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego szczegółowe wymagania, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 18.

Działalność świetlicy szkolnej

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz ze względu na pracę rodziców szkoła organizuje świetlicę.
Pod opieką jednego nauczyciela w świetlicy szkolnej może przebywać nie więcej niż 25 uczniów. Szczegółowe zasady pobytu w świetlicy określa regulamin świetlicy szkolnej.
2. Organizację i zasady działania świetlicy szkolnej określa art.98 ust.1 pkt 25 u.p.o. oraz art.127 ust.1 u.p.o.

3. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy pracy wychowawczo – opiekuńczej z uwzględnieniem zajęć wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły. Świetlica zapewnia również opiekę uczniom nie zapisanym, którzy potrzebują jej okazjonalnie np. ze względu na konieczność zorganizowania zastępstwa za nieobecnego nauczyciela, uczniom zwolnionym z zajęć wychowania fizycznego, itp.
4. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.
5. Nadzór pedagogiczny nad pracą świetlicy sprawuje dyrektor.
6. Wychowawca świetlicy odpowiada za:
 - a) całokształt pracy wychowawczo – dydaktyczno – opiekuńczej w świetlicy,
 - b) wyposażenie świetlicy,
 - c) opracowanie rocznego planu pracy świetlicy,
 - d) prowadzi i nadzoruje prowadzenie dokumentacji świetlicy zgodnie z aktualnymi przepisami prawnymi,
 - e) dba o aktualny wystrój świetlicy,
 - f) bierze udział w pracy zespołów nauczycielskich,
 - g) współpracuje z nauczycielami przedmiotów i wychowawcami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych,
 - h) otacza opieką dzieci zaniedbane wychowawczo, z rodzin niepełnych, wielodzietnych oraz inne wymagające szczególnej opieki,
 - i) uzgadnia z przełożonymi potrzeby materialne świetlicy.
7. Dokumentacja świetlicy:
 - a) dziennik zajęć,
 - b) regulamin świetlicy,
 - c) roczny plan pracy.
8. Do podstawowych form pracy świetlicy szkolnej należą: gry i zabawy dydaktyczne, pomoc uczniom w odrabianiu lekcji, rozwijanie zainteresowań oraz zdolności plastycznych i literackich.

§ 20.

Działalność edukacyjna szkoły i pomoc psychologiczno- pedagogiczna

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale, tworzą zespół nauczycielski, którego przewodniczącym jest wychowawca danego oddziału.
2. W celu wymiany doświadczeń oraz monitorowania pracy szkoły tworzy się zespoły zadaniowe.
2. Dyrektor może tworzyć inne zespoły, zgodnie z potrzebami szkoły.
4. Dyrektor szkoły tworzy zespół na czas określony lub nieokreślony.

§ 21.

Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży:

1. W celu realizacji podstawowych funkcji i zadań szkoła, dla zapewnienia prawidłowego rozwoju uczniów, współpracuje z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa.
2. Szkoła organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi organizacjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom, rodzicom w oparciu o indywidualne ustalenia i oczekiwania osób wymagających pomocy.
3. Działania mediacyjne prowadzą nauczyciele, którzy w toku podejmowanych działań zdiagnozowali konieczność udzielenia wsparcia lub inni nauczyciele, do których uczeń i/lub rodzic zwrócił się o pomoc.
4. Czynności mediacyjne, o których mowa w pkt. 3, podlegają obowiązkowi dokumentowania w formie protokołu oraz ochronie danych w nim zawartych.
5. Dokumentację, o której mowa w pkt. 4, gromadzi wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń oraz pedagog szkolny.
6. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów, którzy takiej pomocy potrzebują zgodnie z Procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole.
7. Ponadto szkoła współpracuje z:
 - a) pielęgniarką w zakresie organizacji profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki, edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia;
 - b) policją - w ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i policja utrzymują stałą, bieżącą współpracę w zakresie profilaktyki zagrożeń poprzez spotkania

tematyczne młodzieży szkolnej z udziałem policjantów m.in. na temat odpowiedzialności nieletnich za popełniane czyny karalne, prawnych aspektów narkomanii, wychowania w trzeźwości itp. oraz z młodszymi uczniami, na temat zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń,

c) władzami lokalnymi i samorządowymi poprzez zapoznanie uczniów z pracą urzędów, nawiązywanie kontaktów z władzami na spotkaniach z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych, dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych, sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę, promocję szkoły na stronach gminnego portalu internetowego;

d) ochotniczą strażą pożarną w zakresie działań profilaktycznych dotyczących szeroko pojętego bezpieczeństwa, udziału uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji;

e) Miejsko-Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w zakresie rozpoznania środowiska ucznia, finansowania obiadów najbardziej potrzebującym, udzielania doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej, wspierania rodzin potrzebujących pomocy;

f) Powiatowym Centrum Pomocy Rodzinie w zakresie prowadzenia specjalistycznego poradnictwa, organizowania opieki w rodzinach zastępczych, podejmowanie innych działań wynikających z rozeznaczonych potrzeb;

g) instytucjami i organizacjami wspierającymi edukację ekologiczną.

§ 22.

Organizacja nauczania, wychowania i opieki:

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły oraz zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe.

§ 23.

Zasady i formy współpracy z rodzicami

Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki:

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują

o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte;
- 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w miarę potrzeb;
- 3) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
- 4) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 5) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 6) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 7) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły, w tym program wychowawczo-profilaktyczny;
- 8) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

2. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.

3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;

- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 5) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 6) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 7) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 8) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
 - 9) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo –profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 10) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 11) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli; wyznaczonym terminie;
 - 12) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
 - 13) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
 - 14) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
 - 15) promowania zdrowego stylu życia.
4. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

§ 24. Bezpieczeństwo w szkole i poza nią

Bezpieczeństwo uczniów

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektem.
2. Plan ewakuacji szkoły umieszcza się w widocznym miejscu.
3. Drogi ewakuacyjne oznacza się w sposób wyraźny i trwały.
4. Teren szkoły jest częściowo ogrodzony i monitorowany (budynek i otoczenie szkoły).
5. Na terenie szkoły zapewnia się właściwe oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
6. W pomieszczeniach sanitarno - higienicznych zapewniona jest ciepła i zimna, bieżąca woda oraz środki higieny osobistej. Urządzenia sanitarno – higieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
7. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia, powinna być zapewniona odpowiednia temperatura. Pomieszczenia te należy wietrzyć.
8. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie; rodziców (opiekunów) poszkodowanego, pracownika służby bezpieczeństwa i higieny pracy, społecznego inspektora pracy, organ prowadzący szkołę, radę rodziców zgodnie z Procedurą postępowania w sytuacji nagłego wypadku oraz Procedurą postępowania w przypadku zasłabnięcia ucznia.
9. O wypadku śmiertelnym, ciężkim, zbiorowym, zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
10. Zawiadomień dokonuje dyrektor lub upoważniony przez niego pracownik szkoły.
11. Rejestr wypadków prowadzi dyrektor.
12. Przerwy w zajęciach uczniowie spędzają pod nadzorem nauczyciela. Uczniom nie wolno podczas przerw opuszczać terenu szkoły.
13. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.
14. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.

15. Dyrektor, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki.
16. Z uwagi na bezpieczeństwo w szkole i poza nią wprowadza się zasady zwalniania uczniów z zajęć lekcyjnych. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców, uczeń pozostaje pod opieką nauczyciela lub innego pracownika szkoły do chwili odebrania ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną.
17. Zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby rodziców lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu. Odbiór ucznia ze szkoły przez osoby inne niż rodzice możliwy jest tylko po okazaniu pisemnego upoważnienia podpisanego przez rodziców ucznia i osobę odbierającą. Zwolnienie ucznia na osobistą prośbę rodziców po zgłoszeniu się do szkoły rodzica należy udokumentować w formie pisemnego zwolnienia.

W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
18. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
19. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz po konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może wprowadzić szczególny nadzór nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring):
 - a) monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły;
 - b) monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarno-higienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w punkcie 19. i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników

- i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki uniemożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób;
- c) nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 miesiące od dnia nagrania;
 - d) po upływie okresu, o którym mowa w punkcie 19 c, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej;
 - e) dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu;
 - f) w przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem;
 - g) dyrektor szkoły, uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 25.

Zakres obowiązków nauczycieli dotyczący bezpieczeństwa uczniów:

- a) Nauczyciel ma obowiązek zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w czasie prowadzonych zajęć i przerw międzylekcyjnych.
- b) Nauczyciele szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie BHP i pierwszej pomocy.
- c) Każdy nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania obecności uczniów na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych.
- d) Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznej kontroli miejsca, gdzie prowadzi zajęcia, systematycznej kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach oraz natychmiastowego reagowania na samowolne opuszczenie zajęć przez ucznia (uczniów).

- e) Nauczyciele prowadzący zajęcia z komputerem muszą szczególnie zadbać o zabezpieczenie komputerów przed niewłaściwym użytkowaniem. Przed dostępem do niepożądanych treści chroni oprogramowanie antywirusowe.
- f) Na lekcjach wychowania fizycznego ćwiczenia powinny być przeprowadzone z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
- g) Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego powinien być sprawdzony przed każdymi zajęciami.
- h) W czasie zajęć wychowania fizycznego prowadzonych na lodowisku, basenie, hali sportowej uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminu jaki obowiązuje na tych obiektach.
- i) W przypadku wyjścia na zajęcia z wychowania fizycznego poza teren szkoły nauczyciel zapewnia bezpieczne warunki, dba o dyscyplinę uczniów. Uczniom nie wolno indywidualnie udawać się na takie zajęcia.
- j) Wszyscy nauczyciele szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
- k) Dyżury należą do podstawowych obowiązków nauczycieli. W czasie dyżurów nauczyciel powinien dbać o bezpieczeństwo uczniów, zapobiegać wszelkim przejawom zagrożenia bezpieczeństwa.
- l) Każdy nauczyciel zobowiązany jest zapoznać się ze swoim harmonogramem dyżurów.
- m) W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel po stwierdzeniu objawów powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka.
- n) Ucznia odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.
- o) W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia zgłosi się rodzic, którego zachowanie wyraźnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających, wzywa się policję, a uczeń dalej pozostaje pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia.
- p) Nauczyciele szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- q) Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.

- r) Nauczyciel powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- s) Wszyscy nauczyciele mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole.

§ 26.

Zakres obowiązków pracowników szkoły dotyczący bezpieczeństwa uczniów to w szczególności:

- a) Pracownicy szkoły powinni być przeszkoleni w zakresie BHP i pierwszej pomocy.
- b) Pracownicy szkoły są zobowiązani dokładnie i rzetelnie wykonywać powierzone obowiązki i polecenia przełożonych.
- c) W okresie zimowym odsnieżać wejścia do budynku szkoły chodniki posypywać piaskiem.
- d) Utrzymywać w czystości podłogi na korytarzach podczas pobytu uczniów w szkole.
- e) Sprawować opiekę nad uczniami dojeżdżającymi.
- f) Powierzone urządzenia utrzymywać w należyтым stanie technicznym.
- g) Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do natychmiastowego zawiadomienia dyrektora szkoły o wypadku, jaki zdarzył się w szkole lub podczas zajęć poza jej terenem.
- h) Pracownicy szkoły zobowiązani są natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
- i) Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
- j) Pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
- k) Dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo wychowanków.
- l) Wszyscy pracownicy mają obowiązek realizować Program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole.

§ 27.

Działalność eksperymentalna szkoły

Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.

Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

Eksperyment:

1. Może obejmować oddział, grupę, wybrane zajęcia, całą szkołę.
2. Musi respektować zachowanie typu szkoły i prawa do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki, nabywania wiedzy i umiejętności umożliwiających ukończenie szkoły i przystąpienie do egzaminów.
3. Wymaga opieki jednostki naukowej (wymagana jest opinia oraz zgoda jednostki naukowej dołączona do wniosku) i zgody ministra.
4. Wniosek powinien być złożony do 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
5. Wymaga zgody rady pedagogicznej (uchwała) i uzyskania opinii rady rodziców.
6. Po zakończeniu wymaga złożenia sprawozdania wraz z opinią jednostki naukowej do kuratora oświaty i organu prowadzącego.
7. Zakłada możliwość ustalenia innych zasad rekrutacji do szkoły prowadzącej eksperyment.

§ 28.

Działalność innowacyjna szkoły ma na celu:

1. Kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych organizacyjnych lub metodycznych.
2. Tworzenie przez szkołę warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów.

3. Wspieranie nauczycieli, w ramach nadzoru pedagogicznego, w realizacji zadań służących poprawie istniejących lub wdrożeniu nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli.
4. Stwarzanie przez dyrektora szkoły warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
5. Określenie warunków, na jakich w szkole mogą działać z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej albo rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej szkoły lub placówki, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

§ 29.

1. Wobec uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw stosuje się postępowanie określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 23 sierpnia 2017 roku z późn. zm.

2. Wobec uczniów będących obywatelami Ukrainy stosuje się postępowanie określone w Rozporządzeniu Ministra Edukacji i Nauki z dnia 08 kwietnia 2022 roku.

§ 30

1. W szkole działa Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ).
2. Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego (WSDZ) jest skierowany do uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Pomaga uczniom w poznaniu własnych predyspozycji zawodowych: osobowości, potrzeb, uzdolnień, zainteresowań, możliwości, w przygotowaniu do wejścia na rynek pracy i w złagodzeniu startu zawodowego.

4. Uczeń ma możliwość dostępu do usług doradczych, w celu wspólnego rozwiązania problemów edukacyjno - zawodowych, ponieważ środowisko szkolne odgrywa szczególną rolę w kształtowaniu decyzji zawodowej uczniów we wszystkich typach szkół.
5. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - 1) sieci szkół ponadpodstawowych;
 - 2) rynku pracy;
 - 3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;
 - 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
 - 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.
6. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje w szczególności zadania:
 - 1) udzielania indywidualnych porad w zakresie wyboru dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom,
 - 2) prowadzenia grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
 - 3) koordynowania działań informacyjno-doradczych szkoły,
 - 4) organizowania spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy /promowanie dobrych wzorców/,
 - 5) organizowania spotkań z przedstawicielami lokalnych firm, pracodawców i stowarzyszeń pracodawców /praktyki zawodowe, oczekiwania pracodawców, lokalny rynek zatrudnienia/,
 - 6) przygotowania do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, adaptacji do nowych warunków;
 - 7) wspierania rodziców i nauczycieli poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych,
 - 8) współpracy z instytucjami wspierającymi:
 - a) kuratorium oświaty;
 - b) urzędem pracy;
 - c) centrum informacji i planowania kariery zawodowej;
 - d) poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

7. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu organizuje się w celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych. Prowadzą je: doradca zawodowy, a w porozumieniu z nim: wychowawca klasy, pedagog, nauczyciel wiedzy o społeczeństwie, przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w klasach siódmych i ósmych;
- 2) godzin do dyspozycji wychowawcy klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
- 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

9. Na początku roku szkolnego w szkole doradca zawodowy opracowuje Program realizacji doradztwa zawodowego. Program zatwierdzany jest do 30 września każdego roku po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 5. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 31.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach administracyjnych i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. Nauczyciele, poza obowiązkami wynikającymi z przepisów, o których mowa w ust. 3, są zobowiązani w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia przedmiotów i innych zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

- 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
- 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie działań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
- 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego;
- 5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
- 7) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 8) dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 9) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
- 10) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
- 11) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 12) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
- 13) przestrzegać statutu szkoły;
- 14) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 15) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
- 16) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 17) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
- 18) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 19) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
- 20) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
- 21) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
- 22) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;

- 23) aktywne uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;
- 24) rzetelnie przygotowywać uczniów do konkursów i zawodów sportowych;
- 25) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu;
6. Nauczyciele podlega odpowiedzialności dyscyplinarnej określonej w Karcie Nauczyciela.
7. Nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu pracy.
8. Nauczyciele mogą prowadzić działalność eksperymentalną i innowacyjną.
9. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wypełnia następujące zadania:
 - a) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz realizuje wspólnie wraz z nimi zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - b) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcą pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym;
 - c) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawcę, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - d) udziela pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcy w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym;
 - e) prowadzi zajęcia terapeutyczne i rewalidacyjne zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - f) uczestniczy w zespole opracowującym IPET.

§ 32.

Zakres zadań nauczycieli oraz innych pracowników:

1. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
2. Nauczyciel powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu na terenie szkoły, zawiadomić pracownika obsługi szkoły o fakcie przebywania osób postronnych.
3. Upoważniony przez dyrektora szkoły pracownik szkoły powinien zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do dyrektora.
4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

§ 33.

Zakres zadań nauczyciela religii:

- 1) Religia jako przedmiot szkolny nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów na prośbę ich rodziców lub prawnych opiekunów.
- 2) Prośba nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmieniona.
- 3) Uczniowie niekorzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi z inną klasą.
- 4) Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne.
- 5) Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor szkoły na podstawie imiennego, pisemnego skierowania wydanego w przypadku Kościoła Katolickiego przez właściwego biskupa diecezjalnego lub zwierzchników kościołów w przypadku innych wyznań.
- 6) Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej
- 7) Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.
- 8) Nauczyciel religii ma obowiązek wypełnienia dziennika lekcyjnego.
- 9) Nadzór pedagogiczny nad nauczaniem religii, w zakresie metodyki i zgodności z programem prowadzi dyrektor szkoły.

§ 34.

Zakres zadań koordynatora do spraw bezpieczeństwa:

W szkole funkcjonuje koordynator do spraw bezpieczeństwa.

1. Do zadań koordynatora należy:

- a) integrowanie działań wszystkich podmiotów szkolnych (nauczycieli, uczniów, rodziców) oraz współpracujących ze środowiskiem w zakresie bezpieczeństwa,
- b) koordynowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
- c) wdrażanie i dostosowywanie do specyfiki placówki procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych i zagrożenia,
- d) pomoc nauczycielom/wychowawcom przy nawiązywaniu współpracy z odpowiednimi służbami (policja, straż miejska, straż pożarna) oraz z instytucjami działającymi na rzecz rozwiązywania problemów dzieci i młodzieży,
- e) współdziałanie w tworzeniu i realizacji planu naprawczego,
- f) współpraca z rodzicami i środowiskiem,
- g) dzielenie się wiedzą z radą pedagogiczną.

- h) promowanie problematyki bezpieczeństwa dzieci i młodzieży,
- i) doskonalenie własne.

§ 35.

Zakres zadań lidera WDN:

Do zadań lidera WDN należą:

- a) stworzenie i opracowanie zasobów Rady Pedagogicznej, w obszarze doskonalenia zawodowego,
- b) zbieranie informacji od nauczycieli, mających na celu przygotowania zapotrzebowania na kursy doskonalące, podnoszące kwalifikacje i studia podyplomowe, warsztaty i doskonalenie wewnątrzszkolnego,
- c) opracowanie tematyki szkoleń wewnątrzszkolnych po zebraniu informacji od nauczycieli,
- d) dokonywanie sprawozdań z doskonalenia zawodowego nauczycieli w aspekcie kierunków rozwoju szkoły i wymiany doświadczeń między nauczycielami na terenie placówki i przedstawienie ich na posiedzeniach semestralnych Rady Pedagogicznej,
- e) przekazywanie i informacji i koordynowanie współpracy z ośrodkami doradczymi,
- f) prowadzenie dokumentacji związanej z realizacją powierzonych zadań,
- g) realizowanie zaleceń Dyrektora Szkoły wynikające z sytuacji bieżącej.

§ 36.

Zakres zadań opiekun samorządu uczniowskiego:

- a) organizuje z przewodniczącym SU zebrania oraz inne formy działalności SU,
- b) planuje z organem SU roczną pracę oraz ją dokumentuje (plan pracy, komunikaty z zebrań SU, raporty z półrocznej i rocznej pracy SU),
- c) koordynuje i monitoruje działalność organu SU, współpracuje z wychowawcami klas, nauczycielami, specjalistami szkolnymi oraz dyrektorem szkoły,
- d) inspiruje klasowe samorządy uczniowskie do podejmowania różnorodnej działalności ,
- e) analizuje z organem SU jego działalność, określa efekty tej działalności oraz wnioski do dalszej pracy, a także odpowiada za organizację wybierania organów SU określoną w regulaminie samorządu.

§ 37.

Pracownicy administracji i obsługi:

1. W szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:

1) referent

2. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:

1) woźnego-konserwatora;

2) sprzątaczką;

3) pomoc nauczyciela;

4) opiekuna dowozu;

3. W szkole, za zgodą organu prowadzącego, można tworzyć inne stanowiska niż wymienione w ust. 1 i ust. 2, zgodnie z ustawą o pracownikach samorządowych.

4. Stanowiska, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 oraz ust. 3 ustala się na dany rok szkolny w arkuszu organizacyjnym.

5. Do zadań pracowników, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:

1) obsługa kancelaryjno – biurowa szkoły;

2) prowadzenie dokumentacji wynikającej z odrębnych przepisów;

3) reagowanie na zagrożenia wynikające z zachowań uczniów i informowanie o nich dyrektora i nauczycieli;

4) przestrzeganie statutu szkoły i innych obowiązujących w szkole aktów prawnych, w tym regulaminów i zarządzeń dyrektora.

6. Zadania pracowników, o których mowa w ust. 2 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.

7. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w ust. 1 i ust. 2 określają również zakresy czynności przygotowywane zgodnie z regulaminem pracy. Indywidualne zakresy obowiązków znajdują się w teczkach akt osobowych.

§ 38.

Organizacja i zadania zespołów nauczycielskich

Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora.

Zespoły pracują według planu sporządzonego na dany rok szkolny.

Zebrania zespołu są protokołowane.

Praca zespołu jest dokumentowana w sposób przyjęty przez zespół w uzgodnieniu z dyrektorem.

1. Nauczyciele tworzą zespoły nauczycielskie:

1) Zespół do spraw ewaluacji wewnętrznej

Procedura tworzenia zespołu :

- a) po przeprowadzonych wcześniej diagnozach, wynikach nadzoru pedagogicznego oraz zebranych informacjach od uczniów, rodziców, organu prowadzącego, organu nadzorującego, środowiska lokalnego itp. nauczyciele na radzie pedagogicznej zgłaszają problemy i obszary, które ich zdaniem są istotne oraz wymagają zmiany; wybierają w ten sposób przedmiot ewaluacji sumującej na dany rok szkolny (wrzesień).
- b) Dyrektor wyznacza z grona pedagogicznego przewodniczącego (koordynatora) zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej, czyli osobę kompetentną, dobrze przygotowaną merytorycznie.
- c) przewodniczący organizuje (proponuje skład) zespół/zespoły nauczycieli, które będą mogły zająć się wskazanymi przedmiotami ewaluacji; zespoły nie powinny być duże (od 2 do 5 osób),
- d) członków zespołów powołuje i zatwierdza dyrektor (wrzesień/październik),
- e) pracami koordynuje przewodniczący (koordynator) zespołu ds. ewaluacji wewnętrznej, który przedstawia dyrektorowi do zatwierdzenia projekt ewaluacji wewnętrznej (październik),
- f) projekt wraz z planem i harmonogramem opracowuje zespół, natomiast narzędziami badawczymi do ewaluacji mogą zająć się samodzielnie nauczyciele, którzy są do tego przygotowani merytorycznie.

Do zadań zespołu należą:

- a) monitorowanie podejmowanych przez szkołę działań zmierzających do doskonalenia jakości pracy
- b) ewaluacja zmian
- c) formułowanie wniosków

2) Zespół do spraw nowelizacji wewnątrzszkolnego prawa

Do zadań zespołu należą:

- a) dbanie o zgodność zapisów w Statucie z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego

- b) diagnozowanie zasad oceniania wewnątrzszkolnego i wprowadzanie zmian
- c) monitorowanie przestrzegania zasad zapisanych w Statucie

Przewodniczący zespołu do spraw statutu szkoły monitoruje zmiany w przepisach prawa, analizuje zgodność statutu szkoły z arkuszami kontrolnymi MEN, organizuje spotkania z zespołem, który analizuje zgodność statutu szkoły z obowiązującymi przepisami oraz przygotowuje projekt zmian, organizuje z RP warsztaty związane z aktualizowaniem lub uszczegółowieniem wybranych zagadnień statutowych, przedstawia propozycje zmian na zebraniu RP i przygotowuje projekt ujednoliconego tekstu statutu szkoły.

3) Zespół wychowawców klas I – III i klas IV –VIII

Do zadań zespołu należą:

- a) koordynowanie i monitorowanie przebiegu realizacji szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego,
- b) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych zaistniałych w szkole, szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania,
- c) wypracowywanie wniosków lub podejmowanie decyzji w sprawie organizacji różnych form przeciwdziałania negatywnym zjawiskom wychowawczym,
- d) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia,
- e) wspieranie nauczycieli i rodziców w ich pracy wychowawczej poprzez tworzenie im możliwości wzbogacania wiedzy i umiejętności w zakresie wychowania,
- f) organizowanie w ramach współpracy z rodzicami, spotkań konsultacyjno-interwencyjnych do spraw wychowawczych,
- g) opiniowanie programów nauczania i podręczników,
- h) przeprowadzanie próbnych sprawdzianów i analiza wyników,
- i) analiza wyników sprawdzianu zewnętrznego i formułowanie wniosków do dalszej pracy,
- j) inspirowanie uczniów do rozwijania swoich zainteresowań poprzez udział w konkursach i zawodach sportowych,
- k) tworzenie warunków rozwoju dla uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
- l) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem.

4) Zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale:

Do zadań zespołu należy w szczególności:

- a) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,
- b) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
- c) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
- d) organizowanie szkolnych i poza szkolnych konkursów wiedzy,
- e) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
- f) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
- g) zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
- h) analizowanie wyniki klasyfikowania i promowania uczniów w danym oddziale,
- i) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
- j) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie ,
- k) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
- l) współpraca z poradnią psychologiczno – pedagogiczną.

§ 39.

Zakres zadań nauczyciela wychowawcy:

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej, wychowawca w miarę możliwości powinien opiekować się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
- a) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
 - b) inspirowanie działań zespołowych uczniów,
 - c) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4:
- a) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków,
 - b) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - ustala treść i formę zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą,
 - c) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),
 - d) organizuje zebrania z rodzicami, zgodnie z harmonogramem zawartym w rocznym planie pracy szkoły,
 - informuje rodziców z zasadami oceniania zachowania uczniów,
 - zapoznaje rodziców z sytuacją wychowawczą i dydaktyczną w klasie
 - włącza rodziców w życie klasowe, powierza pełnienie ról zgodnie z ich predyspozycjami,
 - współpracuje z oddziałową radą rodziców organizując w szczególności spotkania integrujące rodziców i wychowanków,
 - pozyskuje od rodziców opinie dotyczące spraw szkolnych i klasowych,
 - zapoznaje rodziców z przepisami prawa, szczególnie w zakresie wspierania dziecka,
 - e) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności (także zdrowotnych) oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

- f) organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły zgodnie z rozporządzeniem MEN w sprawie zasad udzielania pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - g) na miesiąc przed końcem I półrocza (roku szkolnego) wychowawca jest zobowiązany do pisemnego zawiadomienia rodziców o grożącej ocenie niedostatecznej z przedmiotu.
6. Miejscem spotkań rodziców z nauczycielami jest teren szkoły, a w uzasadnionych przypadkach informację o uczniu rodzice mogą uzyskać telefonicznie.
 7. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy.
 8. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora szkoły oraz rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
 9. Rodzice i uczniowie w wyjątkowo uzasadnionych przypadkach, mogą mieć wpływ na dobór bądź zmianę nauczyciela, któremu dyrektor powierzył zadania wychowawcy.
 10. Zmiana wychowawcy może nastąpić w przypadku gdy:
 - a) wyrazi on na to zgodę lub sam złoży rezygnację z tej funkcji,
 - b) zebranie rodziców uczniów klasy, w której wychowawstwo pełni, zgłosi taki wniosek większością 2/3 głosów obecnych (przy obecności na zebraniu rodziców reprezentujących 3/4 ilości uczniów).
 11. Ostateczną decyzję w przedmiocie zmiany wychowawcy podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 12. Warunkiem przedłożenia sprawy radzie pedagogicznej, po spełnieniu wymogu ust. 9, jest pisemne sformułowanie zarzutów przez rodziców bądź uczniów oraz podpisanie ich przez osoby domagające się zmiany
 13. Planuje i koordynuje działania związane z udzielaniem i organizacją pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi zgodnie z obowiązującą w szkole procedurą organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Nauczyciele: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy.

1. Nauczyciele: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny i doradca zawodowy zatrudnieni w szkole i OP w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkola i szkoły;

b) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

c) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

d) prowadzeniem działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych zgodnie z przepisami wydаныmi na podstawie art. 22 ust. 3 ustawy z dnia 29 lipca 2005 r. o przeciwdziałaniu narkomanii;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci;

2. Pedagodzy specjalni w ramach tygodniowego obowiązkowego wymiaru godzin zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, prowadzonych bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, realizują:

1) zajęcia w ramach zadań związanych z:

a) rekomendowaniem dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola i szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności

osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079);

b) prowadzeniem 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 przedszkola lub szkoły, we współpracy z nauczycielami;

c) wspieraniem nauczycieli w:

- rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

- udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;

- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

d) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

e) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

f) określaniem 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;

g) udzielaniem uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o której mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 5 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 11 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;

h) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych;

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

3. Nauczyciel doradca zawodowy realizuje następujące zadania:

- a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogami, programu oraz koordynowanie jego realizacji;
- d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami oraz pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- f) realizowanie działań wynikających z programu.

ROZDZIAŁ 6. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

W szkole obowiązuje dziennik elektroniczny. Zasady korzystania z e-dziennika określa Regulamin korzystania z dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach.

§ 41.

1. Ocenianiu podlegają:

- a) osiągnięcia edukacyjne ucznia – ocenianie w tym przypadku polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej (określonej w odrębnych przepisach) i realizowanych w szkole programów nauczania, uwzględniających tę podstawę; oraz wymagań edukacyjnych, wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- b) zachowanie ucznia – ocenianie w tym przypadku polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

2. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- a) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- b) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
- c) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i poprawy zachowania;
- d) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia – w czasie rozmów, zebrań, indywidualnych spotkań, konsultacji;
- e) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
- f) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć.

3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- a) ustalone kryteria zachowania;
- b) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formie przyjętej w tej szkole;
- c) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w art.16 ust. 11, art. 20zh ust. 3 i 3a, art. 44k ust. 2 i 3 oraz art. 66 ust. 1b ustawy O systemie oświaty;
- d) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według skali zawartej w statucie szkoły,
- e) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- f) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach.

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

- a) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania. Wymagania edukacyjne z wszystkich przedmiotów znajdują się na stronie internetowej szkoły w zakładce *Uczeń*.
- b) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
- c) Warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

- d) warunkach oddawania do wglądu prac pisemnych.
- 5. Wychowawca każdej klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) kryteriach dotyczących śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zachowania,
 - b) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
- 6. Wychowawca każdej klasy na pierwszym zebraniu z rodzicami zapoznaje rodziców z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania.
- 7. Ocenianie wewnątrzszkolne znajduje się w bibliotece szkolnej.
- 8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2 ustawy O systemie oświaty .

§ 40.

Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Nauczyciele informują o ocenach bieżących uzyskanych przez uczniów poprzez:
 - a) wpisy w dzienniku elektronicznym,
 - b) wpisy w zeszytach ucznia,
 - c) na zebraniach z rodzicami (co najmniej 2 razy w roku).
2. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel jest zobowiązany uzasadnić ustaloną ocenę. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub – jeśli tak określono we wniosku – pisemną (w takim przypadku, wniosek również powinien mieć formę pisemną),
3. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych w stosunku do ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostaniu tym wymaganiom.
4. Przez specyficzne trudności w uczeniu się należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej , o właściwej sprawności motorycznej i prawidłowo funkcjonujących systemach sensorycznych, którzy mają trudności w przyswajaniu treści dydaktycznych, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania poznawczo-percepcyjnego.

Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, o których mowa w art. 44b ust. 8 pkt 1 ustawy O systemie oświaty do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w przepisach wydanych na podstawie art. 44zb ustawy O systemie oświaty.

5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, 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.
6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii. W przypadku zwolnienia ucznia z wyżej wymienionych zajęć w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”. Jeżeli uczeń jest zwolniony z tych zajęć to może pójść do domu za pisemną zgodą rodziców. Uczeń zamiejscowy zostaje w świetlicy lub może pojechać kursem wcześniejszym.
7. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony całkowicie z zajęć wychowania fizycznego na podstawie zaświadczenia o ograniczonych możliwościach uczestniczenia w tych zajęciach, wydanego przez lekarza na czas określony w zaświadczeniu.
8. Zwolnienie lekarskie musi być zgłoszone do wychowawcy, który przekazuje je dyrektorowi szkoły.
9. Istnieje możliwość zwolnienia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii lekarza wskazującej, jak ich ćwiczeń fizycznych (czy też – jakiego rodzaju ćwiczeń) ten uczeń nie może wykonywać oraz przez jaki okres. W tym przypadku uczeń uczestniczy w realizacji zajęć wychowania fizycznego z ograniczeniem wykonywania niektórych, wskazanych przez lekarza ćwiczeń fizycznych. Uczeń ten jest przez nauczyciele oceniany i klasyfikowany. Jednocześnie nauczyciel wychowania fizycznego jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne

niezbędne do otrzymania przez ucznia oceny klasyfikacyjnej, do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia określonych w opinii.

10. Decyzję o zwolnieniu ucznia z wyżej wymienionych zajęć podejmuje dyrektor szkoły.
11. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
12. Dyrektor szkoły, zwalnia ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie:
 - 1) opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, albo
 - 2) orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – z których wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka.
13. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego albo języka łacińskiego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
14. W klasach I – III oceny bieżące mogą mieć formę znaczków symboliczno – obrazkowych, naklejek, pieczątek, not (od 1 do 6), ocena bieżąca jest również adekwatny komentarz słowny lub pisemny. Obok oceny dokonywanej przez nauczyciela, dzieci w klasach I – III wdrażane są do samooceny i oceny koleżeńskiej.
15. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII szkoły podstawowej ustala się w stopniach według następującej skali:

Przyjmuje się następującą skalę ocen śródrocznych i końcowych z przedmiotów:

- stopień niedostateczny (1)
- stopień dopuszczający (2).
- stopień dostateczny (3)
- stopień dobry (4)
- stopień bardzo dobry (5)
- stopień celujący (6)
- Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6 .

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu 1.

- a) ocenę śródroczną wystawia się na podstawie ocen cząstkowych, a końcoworoczne na podstawie oceny śródrocznej i ocen cząstkowych z II półrocza,
- b) oceny cząstkowe z prac pisemnych wyrażone będą w następującej skali (stosowanie skali wynikać będzie ze specyfiki przedmiotu):

99-100%	celujący (6) - cel
90 – 98%	bardzo dobry (5) - bdb
85 – 89%	dobry + (4+) – db+
73 – 84%	dobry (4) - db
67 – 72%	dostateczny + (3+) – dst+
50 – 66%	dostateczny (3) - dst
44 – 49%	dopuszczający + (2+) - dop+
35 – 43%	dopuszczający (2) - dop
mniej niż 35%	niedostateczny (1) - ndst

16. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną, końcoworoczную i końcową ustala nauczyciel uczący danego przedmiotu, uwzględniając wkład pracy ucznia i są one ocenami ostatecznymi. Ocenę tę nie powinny być ustalane jako średnia arytmetyczna stopni cząstkowych.

17. Ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

18. Nauczyciele uczący w klasach I – III prowadzą dziennik lekcyjny, w którym odnotowują na bieżąco osiągnięcia edukacyjne ucznia stosując oznaczenia:

% poprawnych odpowiedzi	Nazwa oznaczenia	Zapis w dzienniku
99-100%	6 punktów	6
90 – 98%	5 punktów	5
85 – 89%	4,5 punktów	4+
73 – 84%	4 punkty	4

67 – 72%	3,5 punktu	3+
50 – 66%	3 punkty	3
44 – 49%	2,5 punktu	2+
35 – 43%	2 punkty	2
mniej niż 35 %	1 punkt	1

6 punktów – jeżeli uczeń opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej. Biegle posługuje się swoją wiedzą, stosuje nietypowe rozwiązania oraz samodzielnie rozwija swoje uzdolnienia.

5 punktów – jeżeli uczeń samodzielnie rozwiązuje zadania złożone w sposób twórczy.

4 punkty – jeżeli uczeń potrafi wyciągać wnioski, dzielić się wiedzą z innymi, rozwiązywać typowe zadania z elementami problemowymi .

3 punkty – jeżeli uczeń rozwiązuje proste zadania teoretyczne i praktyczne w zakresie danej edukacji.

2 punkty – jeśli uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone w zakresie danej edukacji. Większość zadań teoretycznych i praktycznych wykonuje pod kierunkiem nauczyciela.

1 punkt – jeżeli uczeń posiada duże braki w wiadomościach i umiejętnościach, które uniemożliwiają zdobywanie dalszej wiedzy i nie jest w stanie rozwiązać zadań o elementarnym stopniu trudności.

Przy ocenianiu ucznia należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki danej edukacji, chęć do pracy, zaangażowanie, aktywność. Ocenianie wspomagające ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia.

Nauczyciel sprawdza wykonywane prace, chwali za wysiłek, za chęć, za pracę.

Nagradza uśmiechem, pochwałą, gestem oraz wskazuje, co uczeń powinien zmienić, poprawić czy wyeksponować.

19. W klasach I – III obowiązuje ocena klasyfikacyjna opisowa. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe

i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień. Ocena z zachowania jest opisowa.

20. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię i etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, otrzyma na świadectwie oceny z obu tych przedmiotów. Obie nie będą wliczać się do średniej ocen.

Nie należy wprowadzać jakichkolwiek dodatkowych informacji ujawniających, czy ocena na świadectwie dotyczy religii czy etyki.

§ 41.

Tryb i zasady ustalania oceny zachowania ucznia

1. Ocena zachowania się ucznia jest wystawiana przez wychowawcę klasy.
2. Przed wystawieniem oceny wychowawca klasy konsultuje się z:
 - a) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły,
 - b) samorządem klasowym lub całym zespołem klasowym. ponadto zasięga opinii ocenianego ucznia
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na promocję i ukończenie szkoły.
4. Obowiązują następujące oceny z zachowania: wzorowe, bardzo dobre, dobre, poprawne, nieodpowiednie, naganne.
5. Ocenę śródroczną/końcoworoczną zachowania ustala wychowawca klasy z uwzględnieniem przyjętych kryteriów na co najmniej tydzień przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Ocena zachowania jest jawna.
7. Na początku roku szkolnego wychowawca zapoznaje uczniów z kryteriami oceny zachowania się ucznia oraz przedstawia uczniom:
 - a) kto i w jaki sposób proponuje ocenę zachowania,
 - b) co wpływa na jej podwyższenie lub obniżenie,
 - c) jaka jest możliwość zmiany ustalonej oceny rocznej z zachowania.

8. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel wychowawca pisemnie informuje rodziców o grożącej uczniowi nagannej lub nieodpowiedniej ocenie z zachowania.
9. Na 2 tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciel - wychowawca pisemnie informują rodziców i uczniów o przewidywanych końcoworocznych/ końcowych ocenach z zachowania.
10. W terminie trzech dni od daty podania przewidywanej oceny z zachowania, rodzic ma prawo złożyć w formie pisemnej odwołanie od przewidywanej oceny do Dyrektora szkoły wraz z konkretnym rzeczowym uzasadnieniem.
11. W przypadku wpłynięcia odwołania od przewidywanej końcoworocznej/końcowej oceny z zachowania Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające.
12. W przypadku nie stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor oddala odwołanie.
13. Decyzją dyrektora winna być przekazana wnioskodawcy w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem w terminie nie dłuższym niż trzy dni od daty wpłynięcia odwołania
14. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.
15. Jeżeli w wyniku postępowania wyjaśniającego stwierdzone zostały istotne uchybienia w procedurze wystawiania oceny, Dyrektor szkoły powołuje komisję weryfikacyjną oceną z zachowania. Dyrektor szkoły określa termin ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej w terminie 5 dni od daty zgłoszenia zastrzeżeń.
16. W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły jako przewodniczący, wychowawca klasy, wyznaczony przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie, logopeda, przedstawiciel samorządu uczniowskiego oraz przedstawiciel rady rodziców.
17. Celem komisji jest ponowne rozpatrzenie kwestionowanej, przewidywanej oceny z zachowania. Decyzja komisji jest ostateczna.
18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin posiedzenia komisji, ustaloną ocenę z zachowania wraz z uzasadnieniem.
19. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna i nie może być niższa od ustalonej wcześniej, protokół natomiast stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

20. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i rodziców o decyzji komisji weryfikującej ocenę z zachowania.
21. Ocena przewidywana śródroczna/końcoworoczna z zachowania może być zmieniona, jeśli w okresie od podania jej rodzicom i uczniom, znajdą istotne zmiany w zachowaniu uczniów. Zmianę oceny zatwierdza rada pedagogiczna na posiedzeniu klasyfikacyjnym. Nauczyciel wychowawca ma obowiązek w terminie nie dłuższym niż dwa dni od posiedzenia rady pedagogicznej, powiadomić o zmianie oceny przewidywanej rodziców ucznia.
22. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.

Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

Wzorowe

- Uczeń zawsze jest przygotowany do lekcji, punktualnie przychodzi na zajęcia, nie opuszcza lekcji bez ważnego powodu, ma wszystkie godziny usprawiedliwione.
- Zmienia obuwie, wywiązuje się z powierzonych zadań w odpowiednim czasie.
- Przestrzega ustalonych zasad i norm.
- Reaguje na przejawy zachowań problemowych wśród społeczności uczniowskiej.
- Uczestniczy w konkursach szkolnych, międzyszkolnych, zawodach sportowych.
- Prezentuje wysoką kulturę słowa na lekcji oraz w kontaktach z dorosłymi i rówieśnikami.
- Godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce.
- Nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień, wykazuje się dużą samodzielnością, aktywnością i kreatywnością w różnych aspektach życia szkolnego.

- Ma pozytywny wpływ na zespół, wspiera innych koleżanki i kolegów w realizacji poszczególnych zadań szkolnych.

- Aktywnie uczestniczy w pracy szkolnego wolontariatu zgodnie z opracowanym regulaminem.

- Aktywnie uczestniczy w licznych akcjach charytatywnych.

Bardzo dobre

- Uczeń jest przygotowany do lekcji, jednorazowy brak pomocy do zajęć (książka, zeszyt ćwiczeń, przybory), uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności, zdarzyło się mu raz lub dwa spóźnić na lekcję.

- Aktywnie uczestniczy w życiu klasy i szkoły, bardzo dobrze zachowuje się na zajęciach lekcyjnych, prezentuje wysoką kulturę słowa, zachowuje się kulturalnie wobec wszystkich pracowników szkoły i uczniów.

- Podczas wszystkich zajęć organizowanych przez szkołę zachowuje się właściwie.

- W codziennym życiu szkoły wykazuje się uczciwością (np. nie spisuje prac domowych, nie kłamie, pracuje samodzielnie na sprawdzianach), rozwija własne zainteresowania, uczestnicząc w zajęciach pozalekcyjnych, pomaga kolegom i koleżankom w nauce.

- Uczeń dotrzymuje ustalonych terminów (oddawanie zadanych prac, książek do biblioteki, itp.).

- Aktywnie uczestniczy w akcjach charytatywnych.

- Przestrzega ustalonych norm i zasad, nie stwierdzono u ucznia żadnych nałogów i uzależnień.

- Uczeń zmienia obuwie.

Dobre

- Wypełnia swoje obowiązki szkolne, zdarza się, że jest sporadycznie nieprzygotowany do zajęć (brak pomocy do zajęć), systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne.

- Uczeń zachowuje się kulturalnie wobec pracowników szkoły i uczniów, przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole.

- Dbą o mienie szkoły, sporadycznie nie zmienia obuwia.

- Sporadycznie zwracana jest mu uwaga na zajęciach lekcyjnych lub innych.

- Włącza się w życie klasy i szkoły.

- Nie ulega nałogom.

- Stosuje się do pouczeń skierowanych pod jego adresem, dotrzymuje ustalonych terminów.

- Może zdarzyć się, że uczeń zachował się niewłaściwie, nie zapanował nad emocjami, ale pracuje nad sobą, po zwróceniu uwagi sytuacja nie powtarza się.

Poprawne

- Uczy się poniżej swoich możliwości, nie zawsze wywiązuje się ze swoich obowiązków, wykonuje je niestarannie, niesystematycznie przygotowuje się do lekcji.
- Popelnia błędy w zachowaniu wobec nauczycieli, pracowników szkoły i uczniów, zdarza się mu nie przestrzegać norm, zasad i regulaminów szkoły, ale stara się i podejmuje działania służące poprawie swojego zachowania.
- Niekiedy przeszkadza w prowadzeniu lekcji, wymaga częstego przypominania zasad bezpieczeństwa i właściwego zachowania się.
- Zdarza się, że uczeń nie dotrzymuje ustalonych terminów.
- Niekiedy nie zmienia obuwia, swoim zachowaniem świadomie zakłóca tok lekcji, kultura języka budzi zastrzeżenia.

Nieodpowiednie

- Uczeń wykazuje lekceważący stosunek do nauki, lekceważy powierzone mu obowiązki, nie wywiązuje się z nich, niszczy mienie szkoły, jest arogancki, wulgarny wobec kolegów, nie okazuje szacunku starszym, pali papierosy, zachowuje się prowokacyjnie wobec otoczenia.
- Swoim zachowaniem poza terenem szkoły podczas wyjazdów, wycieczek i wyjść organizowanych przez szkołę daje złe o niej świadectwo, bardzo często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, nie przyznaje się do winy i nie wykazuje chęci poprawy, pomimo upomnień i zaleceń nauczycieli.
- Niechętnie podejmuje zobowiązania, często unika pracy na rzecz klasy i szkoły, nie dotrzymuje słowa, kłamie, wyśmiewa się z rówieśników, prowokuje, lekceważąco odnosi się do szkoły i jej społeczności, ceremoniału i tradycji.
- Stwarza problemy, uczestniczy i wszczyna bójki oraz awantury, nagminnie łamie zasady i normy zachowania się w szkole.
- Samowolnie opuszcza teren szkoły.

Naganne

- Zagroza słabszym, szantażuje, znęca się nad innymi.
- Kolejny raz posiada i pali papierosy/ e-papierosy, posiada lub pije alkohol, posiada lub używa narkotyki i dopalacze,
- Dopuścił się czynu karalnego ściganego z urzędu.
- Niszczy mienie szkoły.
- Kolejny raz wszczyna i/lub uczestniczy w bójkach, stwarza sytuacje zagrażające bezpieczeństwu swojemu i innych osób.

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 lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

23. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- a) Uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania jeśli nie został zachowany tryb wystawienia tej oceny określony w Ocenianiu wewnątrzszkolnym
- b) Przewidywana ocena nie jest ostateczna.

24. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

- a) Rodzice ucznia mogą złożyć podanie wraz z uzasadnieniem do wychowawcy o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu dwóch dni od uzyskania informacji o tej ocenie. W przypadku nieobecności ucznia w szkole w dniu, w którym nauczyciel informował uczniów o przewidywanych ocenach zachowania oraz nieobecności rodziców na zebraniu informacyjnym uczeń lub jego rodzice sami powinni zwrócić się po informację o tej ocenie do wychowawcy klasy w terminie umożliwiającym poprawę oceny.
- b) Wychowawca ucznia opiniuje podanie w terminie dwóch dni.
- c) W przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, zbiera się klasowy zespół nauczycieli, który ustala ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjną radą pedagogiczną.

§ 42.

1. Szczegółowe rozwiązania w zakresie oceniania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

- 1) częstotliwość oceny uzależniona jest od specyfiki przedmiotu oraz ilości godzin przeznaczonych na jego realizację, jednak ustala się minimalną ilość ocen cząstkowych – 3 oceny w półroczu;
- 2) za narzędzia oceniania uznaje się:

- prace pisemne, testy, kartkówki,
- odpowiedzi ustne (w tym recytacje)
- prace dodatkowe (zespołowe lub indywidualne),
- wytwory pracy ucznia,
- pozaszkolne formy aktywności ucznia,
- uczestnictwo i czynny wkład ucznia w proces lekcyjny (aktywność),
- projekt edukacyjny,
- inne specyficzne dla przedmiotów: muzyka, technika, informatyka, WF.

Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny ustalają nauczyciele przedmiotów.

2. Ponadto w ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I-III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
- b) praktyczno-technicznych prac domowych

- do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV-VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną 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.

2. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w pkt 1, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.

3. W przypadku, o którym mowa w pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną o tym, co wykonał dobrze, a co trzeba poprawić.

3. Zasady realizacji projektów edukacyjnych:

- a) każdy uczeń szkoły podstawowej uczestniczy w projektach edukacyjnych;
- b) projekty realizowane są w ramach obowiązkowych zajęć dydaktycznych;
- c) zajęcia projektowe prowadzone są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów z wcześniejszym uwzględnieniem treści z podstawy programowej;
- d) wytwory działań ucznia (np. zaproszenie, plakat, prezentacja multimedialna) podlegają ocenie;
- e) szczegółowe kryteria ocen przedstawiają uczniom nauczyciele poszczególnych przedmiotów przed rozpoczęciem zajęć projektowych;
- f) podczas projektów stosowane są elementy oceniania kształtującego (OK) służące

pozytywnemu wzmocnieniu uczniów w procesie aktywnego uczenia się.

Ocena kształtująca jest stosowana w procesie uczenia się na etapie poznawania nowych wiadomości, nabywania umiejętności i sprawdzania osiągnięć. Jest wyrażana w postaci informacji zwrotnej, opisowej, w formie ustnej lub pisemnej (bez oceny w stopniu) i nie ma wpływu na ocenę sumującą. Może mieć formę samooceny lub oceny koleżeńskiej. Ocenie kształtującej mogą podlegać: wypowiedź ustna, kartkówka, sprawdzian, praca kontrolna i inne formy pracy ucznia.

Elementami oceniania kształtującego są:

Cele lekcji:

- nauczyciel określa cele lekcji i formułuje je w języku zrozumiałym dla ucznia (na każdej lekcji);
- sprawdza, czy uczniowie rozumieją cele (na początku zajęć) i czy zostały osiągnięte (pod koniec zajęć);
- uczniowie mogą uczestniczyć w ich formułowaniu.

Wymagania, zwane także „NaCoBeZU”:

- są to kryteria osiągania celów (również oceny), czyli na co będziemy zwracać uwagę?
- formułowane są na podstawie celów;
- informują ucznia o tym, co nauczyciel będzie sprawdzał i oceniał;
- są dopasowywane do możliwości klasy i wymogów konkretnego zadania;
- „NaCoBeZU” jest obowiązkowe dla prac kontrolnych i sprawdzianów, może być również formułowane do lekcji, prac domowych, projektów i innych aktywności ucznia.

Informacja zwrotna:

- nauczyciel przekazuje uczniowi komentarz do jego pracy, który zawiera wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów jego pracy, wskazuje to, co wymaga poprawienia, daje

wskazówki, w jaki sposób uczeń powinien poprawić tę konkretną pracę oraz w jakim kierunku powinien pracować dalej;

- informacja zwrotna powinna być ściśle związana z kryteriami sukcesu określonymi przed zleceniem zadania.

g) projekty edukacyjne są metodą realizacji podstawy programowej

4. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:

- a) za sprawdzian pisemny (kartkówka, pracę klasową, test) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą; nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany pisemne do końca roku szkolnego z wyjątkiem kartkówek, które może wydać uczniom bez zwrotu.
- b) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny;
- c) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi i wstawić ocenę niedostateczną, jeśli stwierdzi, że zachowanie ucznia nie gwarantuje samodzielności pracy; nauczyciel zobowiązany jest do poprawienia pisemnych prac kontrolnych w terminie 14 dni.
Do czasu oddania poprawionego sprawdzianu nauczyciel nie powinien przeprowadzać następnego sprawdzianu pisemnego; sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu według poniższych zasad:
 - uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci poprzez otrzymanie ich do domu i zwrot na kolejną lekcję, nauczyciel może także zezwolić uczniowi na sfotografowanie pracy pisemnej w celu pokazania jej rodzicom (zamiast wydania do domu);
 - wszystkie prace pisemne ucznia są przechowywane przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w oddziale, do którego uczęszcza uczeń – do końca danego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia;
 - jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy dołączyć do niej zestaw pytań, zadań.

5. Szczegółowe zasady przeprowadzania prac klasowych/sprawdzianów pisemnych:

- a) prace klasowe/sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- b) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej/sprawdzianu z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie późniejszym; nauczyciel - na wniosek ucznia - ma obowiązek ustalić termin pisania pracy klasowej/sprawdzianu; jeżeli uczeń nie zgłosi się do napisania zaległej pracy klasowej/sprawdzianu w tym terminie, nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane pracą klasową/sprawdzianem umiejętności ucznia;
- c) Poprawa ocen jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac; uczeń poprawia tylko raz; o poprawę pracy klasowej/sprawdzianu wnioskuje uczeń; termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia; w przypadku uzyskania w takiej sytuacji oceny niższej, uczeń pozostaje przy ocenie wyższej; w uzasadnionych przypadkach, gdy nie jest możliwe powtórne stworzenie warunków do realizacji danego wymagania, nauczyciel może odmówić uczniowi prawa poprawienia uzyskanej oceny. Poprawa oceny odbywa się podczas zajęć z tego przedmiotu prowadzonych przez nauczyciela, u którego uczeń o poprawę wnioskował.
- d) każdy stopień uzyskany podczas poprawiania pracy klasowej/sprawdzianu wpisuje się do dziennika obok pierwszego stopnia z tej pracy klasowej/sprawdzianu;
- e) prace klasowe/sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem.

W klasach IV – VI można zaplanować uczniom maksymalnie 2 prace klasowe/sprawdziany pisemne w ciągu tygodnia, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej/sprawdzianu wpisuje w dzienniku elektronicznym temat pracy klasowej/sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 2 prac klasowych/sprawdzianów.

W klasach VII – VIII można zaplanować uczniom maksymalnie 3 prace klasowe/sprawdziany pisemne w ciągu tygodnia, w ciągu dnia – jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie pracy klasowej/sprawdzianu wpisuje w dzienniku elektronicznym temat pracy klasowej/sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 prac klasowych/sprawdzianów.

- f) nauczyciel oceniając każdą pracę klasową/sprawdzian podaje uczniom punktację, przewidzianą za poszczególne umiejętności, wiedzę, zadania czy polecenia oraz liczbę punktów, wymaganą do otrzymania określonej oceny.
- g) uczeń nie ma prawa poprawiania testów sprawdzających oraz badań wyników.

6. Warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

- a) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen cząstkowych;
- b) uczeń przystąpił do wszystkich prac klasowych; w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku muzyki, informatyki, techniki, uzyskał oceny z obowiązkowych prac;
- c) przewidywana ocena nie jest ostateczna.

7. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej

z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:

Rodzic ma prawo zwrócić się do nauczyciela z wnioskiem o umożliwienie uczniowi uzyskania oceny wyższej niż przewidywana, jeśli spełnione zostały wyżej wymienione warunki. W takim przypadku nauczyciel ustala termin, zakres materiału i formę poprawienia oceny. Informacje te nauczyciel przekazuje na piśmie. Termin poprawy nie później niż na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

8. W przypadku przewidywanej dla ucznia oceny niedostatecznej należy powiadomić rodzica miesiąc przed wystawieniem oceny (powiadomienie należy udokumentować).

9. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

§ 43.

Klasyfikowanie śródroczne, końcoworoczne i końcowe

1. Klasyfikowanie śródroczne polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, według skali określonej w statucie szkoły, tj. opisowej w kl. I – III, cyfrowej w kl. IV – VIII oraz oceny z zachowania.
2. Klasyfikowanie śródroczne uczniów jest przeprowadzone jeden raz w ciągu roku szkolnego na koniec półrocza przed rozpoczęciem ferii zimowych nie później niż do 31. stycznia.

3. W przypadku klasyfikacji śródrocznej nauczyciel przedmiotu wraz z wychowawcą są zobowiązani do powiadomienia rodzica o grożącej uczniowi ocenie niedostatecznej miesiąc przed wystawieniem oceny. Jednocześnie nauczyciel przedmiotu określa zakres współpracy z rodzicem i uczniem w celu nadrobienia zaległości.
4. Klasyfikowanie końcoworoczne polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych określonych w programie nauczania i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych oraz oceny zachowania. Dokładną datę zakończenia postępowania klasyfikacyjnego ustala Rada Pedagogiczna na posiedzeniu w sierpniu.
5. Klasyfikowanie końcoworoczne przeprowadza się najpóźniej na tydzień przed terminem zakończenia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym, wpisując oceny z zajęć edukacyjnych w pełnym brzmieniu.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna ocena klasyfikacyjna końcoworoczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego,
7. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne,
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków,
9. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania,
10. Na 2 tygodnie przed końcowym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i wychowawcę, a ten z kolei jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Oceny przewidywane są zapisywane w dzienniku elektronicznym. Wychowawca pisemnie informuje rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych.
11. Klasyfikację końcową przeprowadza na koniec szkoły podstawowej.

§ 44.

Egzamin poprawkowy

1. Poczynając od czwartej klasy szkoły podstawowej, z wyjątkiem klasy programowo najwyższej, uczeń, który w wyniku końcowej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną

z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych.

2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć komputerowych/informatyki, zajęć technicznych/techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę zajęć praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego do końca września następnego roku szkolnego. Szczegółowy termin ustala dyrektor szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu końcowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę

§ 45.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny w terminie, który wyznacza dyrektor szkoły w porozumieniu z nauczycielami przedmiotu, z materiału programowego zrealizowanego w danym okresie w przypadku ucznia nie klasyfikowanego w ostatnim półroczu, egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego.
3. Na prośbę ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów.
4. Egzamin klasyfikacyjny składa się z części pisemnej oraz ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin powinien mieć formę przede wszystkim zajęć praktycznych.
5. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza dyrektor szkoły, jednak nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych okolicznościach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym

że powołanie zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu końcowego oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, określonym przez dyrektora szkoły.
10. Od oceny niedostatecznej w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego, uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się w terminie trzech dni od daty egzaminu do dyrektora szkoły, który, w uzasadnionych przypadkach, powołuje nową komisję egzaminacyjną.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 46.

Komisyjny egzamin klasyfikacyjny

1. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny, na podstawie którego dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą:
 - a) zostaje przyjęte do jednej z klas szkoły podstawowej;
 - b) może otrzymać świadectwo ukończenia szkoły podstawowej, wyznacza – w terminie uzgodnionym z tym dzieckiem i jego rodzicami – dyrektor szkoły, który wyraził zgodę na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
2. Dla przeprowadzenia komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - dyrektor jako przewodniczący,
 - egzaminatorzy przedmiotów obowiązkowych przewidzianych planem nauczania odpowiedniej klasy lub szkoły podstawowej.

W egzaminie mogą uczestniczyć – w charakterze obserwatorów – rodzice dziecka.

3. Komisyjny egzamin klasyfikacyjny nie obejmuje przedmiotów: informatyka, technika, plastyka, muzyka oraz wychowanie fizyczne. Uczniowi składającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.

4. Tryb przeprowadzenia egzaminu komisyjnego, a w szczególności liczbę przedmiotów, z których dziecko może być egzaminowane w ciągu jednego dnia, ustala przewodniczący komisji w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
5. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
6. Pytania egzaminacyjne ustalają egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji. Stopień trudności pytań powinien być różny i odpowiadać kryteriom ocen.
7. Na podstawie przeprowadzonego komisyjnego egzaminu klasyfikacyjnego egzaminatorzy w porozumieniu z przewodniczącym komisji ustalają ocenę według skali ocen przyjętej w szkole.

§ 47.

Zastrzeżenia do rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania:

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 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.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej

- i ustnej, oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzian, o którym mowa, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog zatrudniony w szkole,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w tej klasie, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela

prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:

- a) skład komisji,
- b) termin sprawdzianu,
- c) zadania (pytania) sprawdzające,
- d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- a) skład komisji,
- b) termin posiedzenia komisji,
- c) wynik głosowania,
- d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

§ 48.

Promocja

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem ucznia z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, którego promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.
5. Uczeń otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli uzyska w wyniku rocznej klasyfikacji średnią ocen z wszystkich przedmiotów obowiązkowych ponad 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo z białą – czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem: „z wyróżnieniem”.

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne, są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
7. Warunkową promocję ucznia odnotowuje się w jego arkuszu ocen i na świadectwie szkolnym zamieszczając klauzulę: „uchwałą rady pedagogicznej z dnia ... promowany warunkowo do klasy ...”
8. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej .
9. W ostatniej klasie szkoły podstawowej przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty.

§ 49.

1. Ocenianie wewnętrzne będzie podlegało ewaluacji. O zmianach uczniowie i rodzice zostaną niezwłocznie powiadomieni na początku nowego roku szkolnego.

ROZDZIAŁ 7. Prawa i obowiązki uczniów

§ 50.

Uczeń ma prawo do:

1. Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających ochronę, poszanowanie jego godności, bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami dyskryminacji oraz przemocy fizycznej lub psychicznej.
2. Ochrony przed uzależnieniami, demoralizacją, szkodliwymi treściami oraz innymi przejawami patologii społecznej.
3. Korzystania w szkole z zorganizowanego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, procesu dydaktycznego, wychowawczego i opieki, z uwzględnieniem jego wieku i rozwoju psychofizycznego. Ponadto uczeń ma prawo do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii – prace domowe zadane przed rozpoczęciem tych przerw w nauce można sprawdzać najwcześniej w 2. dniu zajęć edukacyjno-wychowawczych po zakończeniu przerwy. Sprawdziany i prace klasowe należy przeprowadzać najwcześniej w 2. dniu po przerwie od nauki.
4. Odpowiedniej do jego sytuacji i możliwości szkoły pomocy w przypadku trudności życiowych, materialnych, szkolnych.

5. Rozwijania uzdolnień i zainteresowań oraz uzyskania pomocy w planowaniu swojego rozwoju.
6. Informacji o wymaganiach edukacyjnych i sposobach sprawdzania osiągnięć.
7. Obiektywnej, jawnej i umotywowanej oceny zachowania i za postępy w nauce.
8. Odpoczynku w terminach określonych w przepisach w sprawie organizacji roku szkolnego, a także podczas przerw między zajęciami.
9. Udziału w zajęciach pozalekcyjnych i imprezach organizowanych przez szkołę.
10. Działania w samorządzie uczniowskim oraz kandydowania do jego organów.
11. Ubiegania się o udział w reprezentacji szkoły w imprezach artystycznych i sportowych oraz w innych formach współzawodnictwa uczniów.
12. Wiedzy o swoich obowiązkach oraz środkach, jakie mogą być stosowane w przypadku ich naruszenia.
13. Wiedzy o przysługujących mu prawach oraz środkach ochrony tych praw.

§ 51.

Uczeń ma obowiązek:

1. Uczęszczać na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywać na nie punktualnie, pomimo spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której odbywają się zajęcia;
2. Systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace polecone przez nauczyciela do wykonania w domu.
3. Przestrzegania zasad kultury osobistej i współżycia społecznego oraz właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
4. W czasie zajęć lekcyjnych zachować należyta uwagę, nie rozmawiać z innymi uczniami w czasie zajęć, nie żuć gumy, zabierać głos, gdy zostanie do tego upoważniony przez nauczyciela - nauczyciel powinien umożliwić uczniowi zabranie głosu w czasie zajęć w każdym przypadku, gdy uczeń zgłosi taki zamiar.
5. Usprawiedliwić nieobecność na zajęciach szkolnych – usprawiedliwienie nieobecności ucznia dokonują rodzice za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
6. Nosić czysty, dostosowany do pory roku i sytuacji ubiór;
7. Niestosowania agresji fizycznej i słownej oraz żadnej formy przemocy wobec innych.
8. Przecistawiania się w miarę swoich możliwości przejawom wandalizmu i wulgarności.
9. Dbanie o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
10. Niepodejmowanie działań zagrażających zdrowiu i życiu własnemu oraz innych osób.

11. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać narkotyków i innych środków odurzających.

12. Niesienie w miarę swoich możliwości pomocy potrzebującym.

13. Przestrzegania statutu szkoły.

14. Troski o dobre imię Ojczyzny, dbanie o dobre imię i tradycje szkoły.

§ 52.

Uczeń może być nagradzany za:

1. Wysokie wyniki w nauce,
2. Osiągnięcia sportowe lub artystyczne,
3. Wzorowe zachowanie
4. Odwagę godną naśladowania
5. Udzielaniu pomocy innym osobom
6. Zaangażowanie w pracy na rzecz szkoły lub środowiska lokalnego
8. Sumienne i systematyczne wywiązywanie się ze swoich obowiązków.
9. Inne osiągnięcia lub działania zasługujące na uznanie społeczności szkolnej lub lokalnej.

§ 53.

Uczeń może być nagradzany w formie:

1. Ustnej pochwały lub wyróżniania udzielonych w obecności społeczności szkolnej.
2. Pisemnej, w szczególności listem gratulacyjnym, dyplomem uznania, adnotacją w dokumentacji szkolnej ucznia.
3. Nagrody książkowej, pomocami edukacyjnymi
4. Finansowej w postaci nagrody pieniężnej.

§ 54.

Nagrody mogą być przyznawane przez:

1. Nauczyciela, z wyłączeniem nagród, o których mowa w pkt 3 i 4,
2. Dyrektora – pkt 1-4.

O nagrodach powiadamia się każdorazowo rodzica ucznia

§ 55.

Wysokie wyniki w nauce i osiągnięcia sportowe:

1. Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym.
2. Nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas I –III, który uzyskał bardzo dobre wyniki w nauce, a jego zachowanie może być przykładem do naśladowania.
3. Świadectwo z biało-czerwonym paskiem oraz nagrodę książkową otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen 4,75 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Ponadto rodzice ucznia otrzymują *List gratulacyjny*.
4. *Dyplom uznania* otrzymuje uczeń klas IV – VIII, który uzyskał średnią ocen 4,5 i co najmniej bardzo dobre zachowanie. Ponadto rodzice ucznia otrzymują *List gratulacyjny*.

§ 56.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do otrzymanej nagrody

Jeśli rodzic ucznia ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę, poszerzony o wychowawcę. Z prac zespołu sporządza się protokół. Decyzja zespołu jest ostateczna. Dyrektor szkoły informuje rodziców o decyzji zespołu.

§ 57.

Uczeń może być ukarany za naruszanie obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

O karach powiadamia się każdorazowo rodziców ucznia.

Uczeń może być karany:

1. Pisemną uwagą.
2. Ustnym upomnieniem wychowawcy.
3. Wykonanie dodatkowego zadania w formie pisemnej wyznaczonego przez nauczyciela.
4. Pozostawieniem po zajęciach lekcyjnych (pod opieką nauczyciela).
5. Wykonaniem wyznaczonej pracy społecznej na rzecz szkoły.
6. Naganą wychowawcy.
7. Naganą Dyrektora szkoły
8. Zawieszeniem praw do udziału w reprezentacji szkoły na zewnątrz.
9. Wnioskiem do kuratora o przeniesienie do innej szkoły.

§ 58.

Nakładanie kar:

1. W pkt.1-5 nakłada nauczyciel, wychowawca lub dyrektor.
2. W pkt.6-8 nakłada dyrektor szkoły z własnej inicjatywy lub na wniosek nauczyciela wychowawcy, rady pedagogicznej, rady rodziców lub samorządu uczniowskiego.

Nakładając karę – należy brać pod uwagę:

1. Rodzaj popełnionego przewinienia.
2. Skutki społeczne przewinienia.
3. Dotychczasowe zachowanie ucznia.
4. Intencje ucznia.
5. Wiek ucznia.
6. Poziom rozwoju psychofizycznego ucznia.

§ 59.

Ponadto Dyrektor szkoły po stwierdzeniu przejawów demoralizacji lub popełnienia przez nieletniego ucznia na terenie szkoły czynu karalnego lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki (poza przestępstwami ściganymi z oskarżenia publicznego) ma możliwość podjęcia oddziaływań wychowawczych bez konieczności zawiadomienia sądu rodzinnego lub Policji. Decyzja o podjęciu środków oddziaływania wychowawczego (pouczenie, ostrzeżenie, przeproszenie pokrzywdzonego, przywrócenie stanu poprzedniego oraz wykonanie określonych prac porządkowych na rzecz szkoły) należy wyłącznie do Dyrektora szkoły. Na propozycję Dyrektora szkoły wymagane jest uzyskanie zgody rodziców albo opiekuna nieletniego oraz samego nieletniego. Jednak brak zgody wiąże się z konsekwencjami dla zainteresowanych – sprawę kieruje się do sądu rodzinnego na standardową ścieżkę postępowania. Nie wyłącza to zastosowania działań przewidzianych w Statucie szkoły.

§ 60.

Naruszenie obowiązków określonych w statucie:

Uczeń, który naruszył obowiązki ucznia określone w statucie, niezależnie od nałożonej kary, może być zobowiązany przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej do:

1. Naprawienia wyrządzonej szkody.
2. Przeproszenia osoby pokrzywdzonej.

3. Wykonania określonej pracy społecznie użytecznej na rzecz klasy, grupy wychowawczej, szkoły lub społeczności lokalnej.

§ 61.

Zawieszenie kary:

Wniosek do kuratora o przeniesienie do innej szkoły może zostać zawieszony przez dyrektora, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej na czas nie dłuższy niż 3 miesiące (ewentualnie inny czas).

§ 62.

Odwołanie się od kar:

1. Kara nałożona przez nauczyciela – do dyrektora.
2. Nałożona przez dyrektora szkoły (kary pkt 5-7) przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły.

Odwołanie, o którym mowa w pkt 1 oraz wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy, o którym mowa w pkt. 2, składa się w formie pisemnej bezpośrednio do rozpatrującego odwołanie w terminie 7 dni od dnia powiadomienia odpowiednio ucznia lub rodzica ucznia o nałożonej karze.

Rozstrzygnięcie osoby właściwej do rozpatrzenia odwołania lub wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy jest ostateczne.

§ 63.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły, w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.
2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia prawa ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych, odpowiedź pisemną przekazuje wnioskodawcy.

4. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 64.

Warunki korzystania z telefonów komórkowych zostały opisane w Standardach ochrony małoletnich przed krzywdzeniem i zapewnienie im bezpieczeństwa obowiązujących w Szkole Podstawowej im. Armii Krajowej w Chełmcach.

§ 65.

Strój szkolny:

5. Każdy uczeń posiada strój galowy, który ma obowiązek nosić w czasie:
 - a) uroczystości szkolnych wynikających z ceremoniału szkolnego,
 - b) grupowych i indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji,
 - c) imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca klasy lub rada pedagogiczna.
2. Przez strój galowy należy rozumieć:
 - a) dla dziewcząt – ciemna spódnica i biała bluzka lub ciemna sukienka;
 - b) dla chłopców – ciemne spodnie i biała koszula.
3. Ubiór codzienny ucznia jest dowolny przy zachowaniu następujących ustaleń:
 - a) w doborze ubioru, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki,
 - b) na terenie budynku szkolnego uczeń zobowiązany jest nosić obuwie nie zagrażające zdrowiu (np. niedopuszczalne są wysokie obcasy),
 - c) uczeń ma obowiązek przestrzegać zasad higieny osobistej oraz etyki,wygląd zewnętrzny ucznia nie może mieć wpływu na oceny z przedmiotu.

ROZDZIAŁ 8. Oddziały przedszkolne (OP)

§ 66.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie

doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;

- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 67.

1. OP udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna prowadzona w przedszkolu polega w szczególności na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka;
 - 2) rozpoznaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka;
 - 3) wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
 - 4) rozwijaniu umiejętności wychowawczych nauczycieli oraz rodziców.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w szczególności dzieciom:
 - 1) niepełnosprawnym;
 - 2) niedostosowanym społecznie,
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym
 - 4) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 5) z zaburzeniami komunikacji językowej;
 - 6) z chorobami przewlekłymi,;
 - 7) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 8) z zaniedbań środowiskowych, wynikających z trudnych warunków bytowych rodziny;

- 9) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub zmianą środowiska.
6. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka;
 - 2) rodziców dziecka;
 - 3) nauczyciela lub specjalisty;
 - 4) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie:
- 1) zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (dla dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się – liczba uczestników do 5);
 - 2) zajęć logopedycznych (dla dzieci z zaburzeniami mowy – liczba uczestników 4);
 - 3) zajęć socjoterapeutycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym (dla dzieci z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne – liczba uczestników 10);
 - 4) porad i konsultacji;
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
- 1) rodzicami dziecka;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi działającymi na rzecz rodziny i dzieci;
10. Celem udzielanej rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest:
- 1) wspieranie rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 2) rozwijanie ich umiejętności wychowawczych;
11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom w formie:
- 1) porad;
 - 2) konsultacji;
 - 3) warsztatów i porad.
12. W przedszkolu może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju na podstawie opinii z publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie wczesnego wspomagania:

1) opinie o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju dziecka wydają zespoły orzekające działające w publicznych poradniach psychologiczno-pedagogicznych.

2) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania:

a) organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu. W przypadkach uzasadnionych potrzebami dziecka i jego rodziny, za zgodą organy prowadzącego, miesięczny wymiar godzin zajęć wczesnego wspomagania może być wyższy;

3)) w celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3;

4)) zajęcia w ramach wczesnego wspomagania, w szczególności z dziećmi, które nie ukończyły 3. roku życia, mogą być prowadzone także w domu rodzinnym;

5) warunki organizowania wczesnego wspomagania rozwoju dziecka oraz kwalifikacje wymagane od osób prowadzących wczesne wspomaganie, a także formy współpracy z rodziną określają przepisy „Prawo oświatowe”.

§ 68.

1. Dziecku objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla dziecka indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. OP organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola poprzez:

- a) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
- b) dostosowanie programu wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb i możliwości dzieci;
- c) dostosowanie warunków organizacji nauczania, wychowania i opieki;
- d) dostosowanie metod i form pracy z dzieckiem.

§ 69.

OP rozwijania u dzieci poczucie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:

- 1) wprowadzanie w zajęcia treści związanych z historią, geografą i kulturą naszego kraju, województwa, regionu, miasta;
- 2) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych;
- 3) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach przedszkola;
- 4) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
- 5) pielęgnowanie tradycji związanych z miastem, miejscowością, najbliższym środowiskiem;
- 6) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii.

§ 70.

Sposób realizacji zadań przedszkola z uwzględnieniem wspomagania indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomagania rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności:

1. OP wspomaga rodzinę w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej, interwencji specjalistycznej;
 - 2) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiąganych przez nie sukcesach i niepowodzeniach;
 - 3) informowanie o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;
 - 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w przedszkolu i w poszczególnych oddziałach;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach;
2. Dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała lub doraźna pomoc materialna, może być taka pomoc udzielona w następujący sposób:
 - 1) dyrektor szkoły może o taką pomoc wystąpić do właściwego dla miejsca zamieszkania dziecka ośrodka pomocy rodzinie;

- 2) jeżeli o udzielenie pomocy zwraca się osobiście do ośrodka pomocy rodzinie rodzic lub opiekun, dyrektor szkoły zobowiązany jest w tym przypadku do udzielenia wszechstronnej informacji lub pomocy w załatwieniu sprawy;
- 3) jednorazowej pomocy może udzielić, na wniosek zainteresowanego rodzica rada rodziców z własnych środków lub organizując akcje na rzecz będącego w potrzebie.

§ 71.

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w OP:

- 1) opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w OP sprawują nauczyciele, w wyjątkowych sytuacjach krótkotrwałą opiekę nad dziećmi może sprawować inny pracownik przedszkola wyznaczony przez dyrektora szkoły;
- 2) rozkład dnia w przedszkolu uwzględnia równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu;
- 3) dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek – zajęcia relaksacyjne i wyciszające;
- 4) zapewnia się codzienny pobyt na świeżym powietrzu, o ile pozwalają na to warunki pogodowe,
- 5) sale zajęć posiadają właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie oraz:
 - a) w salach zajęć zapewnia się temperaturę co najmniej 18°C; przypadku niższej temperatury, dyrektor szkoły zawiesza zajęcia na czas oznaczony i powiadamia o tym organ prowadzący,
 - b) dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia, jeśli temperatura zewnętrzna, mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15°C lub jest niższa a także w przypadku wystąpienia na danym terenie zdarzeń, które mogą zagrozić zdrowiu dzieci,
 - c) stoliki, krzeselka i wyposażenie sal dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
- 6) wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne oraz nie podaje się żadnych leków z uwagi na brak profesjonalnej opieki medycznej,
- 7) w przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczycielki lub dyrektora placówki, a po każdej chorobie zakaźnej przedłożyć zaświadczenie od lekarza o zdolności dziecka do uczęszczania do przedszkola;
- 8) w razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w przedszkolu nauczycielka zobowiązana jest :
 - a) udzielić pierwszej pomocy a w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe,

- b) niezwłocznie powiadomić dyrektora szkoły,
 - c) powiadomić rodziców dziecka,
 - d) o zaistniałym zdarzeniu poinformować nauczycielkę zmienniczkę;
2. Dyrektor jest zobowiązany powiadomić o wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty a w przypadku zbiorowego zatrucia niezwłocznie państwowego inspektora sanitarnego.

§ 72.

Zasady sprawowania opieki w czasie zajęć poza terenem przedszkola:

1. W trakcie zajęć poza terenem przedszkola opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel wraz z osobą pomagającą, którą może być inny pracownik przedszkola lub rodzic. Na 1 osobę dorosłą może przypadać maksymalnie 15 dzieci z zastrzeżeniem, iż zawsze musi być nie mniej niż 2 opiekunów;
2. Osobą uprawnioną do prowadzenia wycieczki dydaktycznej, krajoznawczej i rekreacyjnej (spaceru) jest nauczyciel;
3. Każda wycieczka jest organizowana zgodnie z ogólnym regulaminem wycieczek i spacerów obowiązującym w przedszkolu;
4. Z w/w regulaminem są zapoznani rodzice;
5. Każdorazowo, bezpośrednio przed wycieczką, regulamin omawiany jest z dziećmi w niej uczestniczącymi,
6. Każda wycieczka musi być zgłoszona na druku „Karta wycieczki”,
7. W trakcie wyjść dzieci poza teren przedszkola nauczyciel zobowiązany jest do ścisłego przestrzegania przepisów o ruchu drogowym i zapoznawania z nimi dzieci przed wyjściem w teren;
8. Każdy nauczyciel wychodząc z dziećmi poza teren przedszkola jest zobowiązany do każdorazowego odnotowania tego faktu w zeszycie wyjść z dziećmi;
9. Jeśli miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia, lub stan znajdujących się na nim urządzeń technicznych może stwarzać zagrożenia dla bezpieczeństwa dzieci, nauczyciel obowiązany jest nie dopuścić do zajęć lub przerwać je wyprowadzając dzieci z miejsca zagrożenia oraz powiadomić o tym niezwłocznie dyrektora szkoły;
10. Teren zabaw wokół budynku szkoły musi być ogrodzony;
11. Dyrektor raz w roku dokonuje kontroli całego obiektu i terenu wokół niego pod kątem bezpieczeństwa;
12. Z przeprowadzonej kontroli sporządza się protokół.

§ 73.

Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z OP przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo zawiera opracowana w tym celu specjalna procedura.

§ 74.

Formy współdziałania z rodzicami

1. Rodzice mają prawo do:

- 1) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
- 2) dostępu do wszelkich informacji dotyczących organizacji kształcenia i wychowywania ich dzieci;
- 3) rzetelnej informacji o postępach i zachowaniu dziecka;
- 4) wsparcia ze strony nauczycieli przedszkola w razie problemów wychowawczych;
- 5) partnerskiego współdziałania i aktywnego wpływania poprzez swoich przedstawicieli na sprawy przedszkola;
- 6) zapoznania się z realizowanym programem i planami pracy w danym oddziale;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii i wniosków na temat pracy przedszkola dyrektorowi, organowi prowadzącemu i nadzorującemu poprzez swoje przedstawicielstwa, np. Radę Rodziców;
- 8) uzyskania informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) wychowywać swoje dzieci w sposób odpowiedzialny, z poszanowaniem godności dziecka i nie zaniedbywać ich;
- 2) starać się wzmacniać wysiłki przedszkola ukierunkowane na wszechstronny rozwój wychowanków;
- 3) dbać o regularne uczęszczanie dziecka do przedszkola, informować nauczyciela wychowawcę o przyczynach nieobecności dziecka;
- 4) angażować się, jako partnerzy, w działania przedszkola, aktywnego udziału w wyborach i współdziałaniu w Radzie Rodziców;
- 5) informować nauczycieli i dyrektora o sprawach mogących mieć wpływ na zachowanie i postępy dziecka;
- 6) przyprowadzać do przedszkola zdrowe dzieci;
- 7) przestrzegać czasu pracy przedszkola;

- 8) przestrzegać niniejszego statutu;
 - 9) przestrzegać uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
 - 10) zapewnić regularne uczęszczanie do przedszkola dzieciom podlegającym obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 11) wspierać nauczycieli w celu osiągnięcia gotowości szkolnej dziecka.
3. Do form współpracy przedszkola z rodzicami należą:
- 1) zebrania ogólne i grupowe;
 - 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem, nauczycielami, psychologiem, logopedą, terapeutami;
 - 3) zajęcia otwarte;
 - 4) imprezy, uroczystości przedszkolne.

§ 75.

Organy OP i ich kompetencje – patrz Rozdział 3.

§ 76.

Organizacja pracy przedszkola

1. Godzina zajęć nauczania, wychowania i opieki w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas zajęć prowadzonych w przedszkolu, w tym zajęć religii, zajęć dodatkowych i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3–4 lat – około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5–6 lat – około 30 minut.
3. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim oraz zajęcia wczesnego wspomagania rozwoju dziecka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
4. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć, o których mowa w ust. 3, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
6. Organizację pracy oddziału określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły.
7. Oddział przedszkolny działa przez cały rok szkolny z wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy i przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły.

§ 77.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału lub przyjętych zadań /np. integracja/, a nauczyciele sprawujący opiekę w danym oddziale przyjmują całkowitą odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci.
2. W zależności od możliwości placówki dyrektor dąży do zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności poprzez umożliwienie nauczycielowi prowadzenia swego oddziału przez wszystkie lata pobytu dziecka w przedszkolu.
3. Dyrektor może zapewnić rodzicom możliwość wpływania na dobór nauczyciela w danym oddziale oraz dokonania zmian w miarę możliwości kadrowych i organizacyjnych.
4. W przypadku konfliktu nauczyciel-rodzic, w celu ustalenia nieprawidłowości w postępowaniu nauczyciela w stosunku do dziecka może nastąpić zmiana nauczyciela po przeprowadzeniu rozmowy dyrektora z nauczycielem i nauczyciela z rodzicami w obecności dyrektora. W rozmowie tej nauczyciel ma prawo przedstawić w sposób rzeczowy swój punkt widzenia i bronić sposobu swego postępowania. Dyrektor winien do końca rozstrzygnąć problem wyczerpując wszelkie swoje kompetencje a wyniki swego działania może przedstawić radzie pedagogicznej.
5. Konflikt wynikający ze stosunku pracy regulują odrębne przepisy.

§ 78.

1. Na terenie przedszkola nie mogą działać żadne partie polityczne.
2. W przedszkolu mogą działać wolontariusze.
3. Przedszkole może być miejscem nieodpłatnych praktyk pedagogicznych dla kandydatów na nauczycieli.
4. Przedszkole prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Zasady gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy

§ 79.

1. OP do realizacji celów statutowych posiada następujące pomieszczenia:
sale dydaktyczne z odpowiednim wyposażeniem, salę gimnastyczną, korytarze, gabinet dyrektora, szatnię, pomieszczenia gospodarcze i sanitarne, pomieszczenie socjalne dla pracowników obsługi oraz plac zabaw z odpowiednim wyposażeniem.
2. Przedszkole zapewnia dzieciom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w pomieszczeniach przedszkola i na placu zabaw.

3. Dla zapewnienia właściwych warunków pobytu dzieci w przedszkolu, dyrektor przeprowadza raz w roku szkolnym kontrolę pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków w placówce, z której sporządzany jest protokół na piśmie, a jego kopia przekazywana jest organowi prowadzącemu.
4. Czas pracy przedszkola ustalony jest przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły, w uzgodnieniu z radą rodziców;

§ 80.

Zadania nauczycieli i innych pracowników OP

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno – wychowawczo- opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy a także bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci.
2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych w przedszkolu i poza przedszkolem;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do przedszkola;
 - 3) prawidłową organizację procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego,
 - 4) wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 5) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 6) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;
 - 7) tworzenie warsztatu pracy, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 8) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci, informowanie rodziców o ich osiągnięciach i problemach oraz kierunkach pracy z dzieckiem;
 - 9) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 10) rozpoznawanie możliwości i potrzeb powierzonych jego opiece dzieci;
 - 11) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami;
 - 12) doskonalenie umiejętności merytorycznych; odpowiedzialność za jakość swojej pracy

dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zobowiązanie do jej analizowania, diagnozowania i samooceny;

13) aktywny udział we wszystkich zebraniach rad pedagogicznych, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia wewnętrznego;

14) aktywny udział w życiu przedszkola: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w przedszkolu;

15) przestrzeganie dyscypliny pracy;

16) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i dwutygodniowych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, diagnozy dziecka a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora szkoły,;

17) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;

18) dbanie o estetykę i wystrój powierzonej sali;

19) przestrzeganie tajemnicy służbowej;

20) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;

21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi szkoły;

22) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna), ewaluacja działań,

25) przekazanie na piśmie rodzicom informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

3. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:

1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych, bytowych a także potrzeb i oczekiwań;

2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;

3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;

4) właściwe organizowanie pobytu dziecka w przedszkolu, poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;

5) utrzymywanie stałego kontaktu z pedagogiem, logopedą i innymi specjalistami;

6) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywanie trudności i odporności na niepowodzenia;

- 7) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi;
- 8) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 9) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 10) współdziałanie z rodzicami, poradnią psychologiczno – pedagogiczną i innymi specjalistycznymi poradniami;
- 11) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych;
- 12) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku przedszkola, ogrodzie i podczas wyjść poza teren przedszkola;
- 13) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom;
- 14) przestrzeganie procedur obowiązujących w przedszkolu, a szczególności procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren przedszkola.

§ 81.

W przedszkolu tworzy się następujące stanowiska urzędnicze i pomocnicze (administracyjne) – patrz statut szkoły

§ 82.

Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dziecko w OP ma prawo do:

- a) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczego i dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- b) poszanowania jego godności osobistej;
- c) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- d) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- e) akceptacji jego osoby;
- f) różnorodności doświadczeń;
- g) wypoczynku, kiedy jest zmęczone;
- h) prawidłowego przygotowania do podjęcia nauki w szkole;

- i) korzystania z wszelkich urządzeń i pomocy dydaktycznych znajdujących się na stanie przedszkola.

2. Dziecko w OP ma obowiązek :

- a) przestrzegania reguł zachowania ustalonych w przedszkolu;
- b) poszanowanie mienia w przedszkolu;
- c) stosowania się do przyjętych umów opracowanych przez dzieci i nauczycieli dotyczących współdziałania i współżycia w grupie przedszkolnej.;
- d) postępować zgodnie z przyjętymi zasadami bezpieczeństwa i współżycia w grupie rówieśniczej;

3 Dziecko może być skreślone z listy w wypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej absencji trwającej dłużej niż miesiąc i nie zgłoszenia tego faktu na piśmie do dyrektora szkoły, pomimo licznych pism ze strony szkoły;

6. Skreślenie z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

7. W przypadku zamiaru skreślenia dziecka z listy wychowanków, dyrektor zobowiązany jest do podjęcia następujących działań:

- 1) zawiadomienia rodziców na piśmie o konieczności podjęcia współpracy z przedszkolem w zakresie korekcji zachowań dziecka;
- 2) zaproponowania rodzicom i dziecku odpowiedniej pomocy;
- 3) zawiadomienia organu prowadzącego i sprawującego nadzór pedagogiczny o zaistniałym problemie i o zamiarze skreślenia dziecka z listy wychowanków.

§ 83.

Ustala się tryb rozstrzygania skargi, w której stroną jest dziecko /dotyczy nieprzestrzegania praw dziecka/:

- 1) rodzic zgłasza skargę w ciągu 3 dni od zajścia wraz z uzasadnieniem do dyrektora szkoły, który ją niezwłocznie rozpatruje;
- 2) jeśli skarga wniesiona jest ustnie dyrektor sporządza notatkę w obecności rodzica, który ją podpisuje;
- 3) dyrektor rejestruje sprawę w Rejestrze Skarg i Wniosków;
- 4) o rozstrzygnięciu skargi dyrektor powiadamia zainteresowaną osobę pisemnie;
- 5) w przypadku, gdy rozstrzygnięcie skargi jest nie satysfakcjonujące rodzic może złożyć skargę do organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
- 6) skargi, w których stroną jest pracownik przedszkola rozpatruje dyrektor szkoły.

§ 84.

Warunki stosowania sztandaru oraz ceremoniału – patrz Rozdział 10.

§ 85.

Postanowienia końcowe

1. OP prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zasady gospodarki finansowej przedszkola określają odrębne przepisy.
3. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności przedszkolnej: pracowników, rodziców i dzieci.

ROZDZIAŁ 9. Działalność wolontariatu

§ 86.

1. Uczniowie w porozumieniu z dyrektorem szkoły mogą podejmować działania z zakresu wolontariatu.
2. Uczniowie-członkowie wolontariatu mogą spośród siebie powołać radę wolontariatu.
3. Cele i założenia rady wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznavanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych, itp.
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
- 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

4. Opiekunem rady wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.
7. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Zajęcia warsztatowe dla przyszłych wolontariuszy powinny odpowiedzieć na pytania: na czym będzie polegać ich praca, co jest w niej ważne, na jakich zasadach opiera się wolontariat, pokazać wszelkie plusy i minusy takiej aktywności po to, by wesprzeć świadomość ich decyzji.
9. Szkoła może podpisywać kontrakty i ustalić czas próby, ponieważ będzie to pierwsze zetknięcie w praktyce z różnymi sytuacjami, które są trudne i mogą różnie wpłynąć na uczniów podejmujących wyzwanie.
10. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
11. Rada wolontariatu działa według przyjętego w szkole Regulaminu działalności rady wolontariatu.

ROZDZIAŁ 10. Ceremoniał szkoły

§ 87.

1. Szkoła posiada własny Sztandar, zgodnie z decyzją z dnia 04 maja 1997 r. zezwalającą na ustanowienie i używanie sztandaru.
2. Awers Sztandaru zawiera: na turkusowym tle, pośrodku szary krzyż z symbolem Polski walczącej. W otoku napis „Szkoła Podstawowa w Chełmcach im. Armii Krajowej”.
3. Rewers Sztandaru zawiera: białe-czerwone tło, na białym tle pośrodku Godło państwa.
4. Szkoła posiada własną pieśń sztandarową „Naprzód do pracy, uczniowie...”, zwaną hymnem szkoły, która obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych.

5. Szkoła posiada własne logo oraz ceremoniał, który obejmuje:

- 1) uroczystość rozpoczęcia roku szkolnego,
- 2) uroczystość pasowania na ucznia,
- 3) tekst ślubowania uczniowskiego w brzmieniu: „My uczniowie klasy I ślubujemy uroczystość być pilnymi w nauce, wzorowymi w zachowaniu. Ślubujemy być dobrymi kolegami, kochać Ojczyznę i godnie reprezentować dobre imię Armii Krajowej – patrona naszej szkoły. Ślubujemy.”,
- 4) uroczystość zakończenia roku szkolnego oddzielnie dla klas I – VII i klas VIII.
Dla drugiej grupy uroczystość ma charakter pożegnania absolwentów.
- 5) coroczne obchody święta szkoły, w formie przyjętej przez radę pedagogiczną w uzgodnieniu z radą rodziców.

ROZDZIAŁ 11. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 88.

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

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

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

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

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

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

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

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

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

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

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

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

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;

- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.
6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równolegle z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) w przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/prawnego opiekuna ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/prawni opiekunowie ucznia informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przysyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
- b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) rodzic/opiekun prawny ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, zakładka zadania domowe, sprawdziany) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. godziny 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci.

ROZDZIAŁ 12. Postanowienia końcowe

§ 89.

1. Tekst jednolity Statutu szkoły został przyjęty na posiedzeniu rady pedagogicznej w dniu 30 listopada 2017 roku.

2. Treść niniejszego Statutu szkoły jest dostępna w bibliotece szkolnej oraz u dyrektora szkoły.

3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.