****

**STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ**

**im. Polskich Olimpijczyków**

**w Maszewie LęborskimSPIS TRE**Ś**CI DOKUMENTU**

|  |  |
| --- | --- |
| **ROZDZIAŁ 1** |  |
| Postanowienia ogólne | 3 |
| **ROZDZIAŁ 2** |  |
| Cele i zadania szkoły | 4 |
| **ROZDZIAŁ3** |  |
| Organy szkoły i ich kompetencje | 13 |
| **ROZDZIAŁ4**  |  |
| Organizacja pracy szkoły, bezpieczeństwo uczniów | 20 |
| **ROZDZIAŁ 5**  |  |
| Nauczyciele i inni pracownicy szkoły | 30 |
| **ROZDZIAŁ 6**  |  |
| Prawa i obowiązki uczniów, nagrody i kary | 36 |
| **ROZDZIAŁ 7** |  |
| Rodzice uczniów | 43 |
| **ROZDZIAŁ 8**  |  |
| Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego | 44 |
|  | Postanowienia wstępne Przedmiot, cele, zadania oceniania wewnątrzszkolnego Warunki i sposoby przekazywania informacji Oceniania z religii Dostosowanie wymagań edukacyjnych dla ucznia Zwalnianie z realizacji niektórych zajęć edukacyjnych Klasyfikacja Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne, warunki i tryb otrzymywania  wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnejUstalanie ocen klasyfikacyjnych Ocenianie bieżące Ocenianie zachowania Egzamin klasyfikacyjny Egzamin poprawkowy Tryb odwoławczy od rocznych ocen klasyfikacyjnych Promowanie ucznia  Monitorowanie i ewaluacja oceniania wewnątrzszkolnego | 44454748484949505253566163656668 |
| **ROZDZIAŁ 9**  |  |
| Oddziały przedszkolne | 68 |
|  | Cele i zadania oddziałów przedszkolnych Sprawowanie opieki nad dziećmi Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych Zadania dyrektora Organizacja pracy oddziałów przedszkolnych Prawa i obowiązki dzieci, przypadki, w których dyrektor może skreślićdziecko z listy Zadania nauczycieli oddziałów przedszkolnych  Współdziałanie z rodzicami | 697475767879808187 |
| **ROZDZIAŁ 10**  |  |
| Warunki stosowania sztandaru szkoły, godła oraz ceremoniału szkoły | 88 |
| **ROZDZIAŁ 11**  |  |
| Postanowienia końcowe | 92 |

**S T A T U T**

**SZKOŁY PODSTAWOWEJIM. POLSKICH OLIMPIJCZYKÓW**

**W MASZEWIE LĘBORSKIM**

**ROZDZIAŁ 1**

**POSTANOWIENIA OGÓLNE**

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Maszewie Lęborskim jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedzibą szkoły są budynki przy ul. Szkolnej 5.

3. Szkoła nosi imię Polskich Olimpijczyków.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi – *Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Maszewie Lęborskim* i jest używana w pełnym brzmieniu.

5. Szkołę prowadzi Gmina Cewice.

6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Pomorski Kurator Oświaty w Gdańsku.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

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

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4

1.Ilekroć w statucie jest mowa o:

1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Polskich Olimpijczyków

 w Maszewie Lęborskim,

2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Maszewie Lęborskim,

3) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły,

4) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem,

5) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Cewice.

**ROZDZIAŁ 2**

**CELE I ZADANIA SZKOŁY**

§ 5

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:

1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu

widzenia dydaktycznego,

2) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz

b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo

profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych,

zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.

3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:

1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,

2) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,

3) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

4. Szkoła organizuje wczesne wspomaganie dzieci, mające na celu pobudzenie rozwoju

dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do czasu podjęcia nauki w szkole zgodnie

z odrębnymi przepisami.

5. Szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu

wzbogacenia oferty edukacyjnej.

6. W szkole mogą być tworzone oddziały integracyjne.

7. Liczba oddziałów integracyjnych regulowana jest potrzebami środowiska i jest uzależniona od decyzji organu prowadzącego. Zasady funkcjonowania takich klas określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

§ 7

1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego

rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:

1. wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków

sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,

1. tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę

i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,

1. wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej

i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,

1. zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez

dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

1. wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych

do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,

1. wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby

tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,

1. promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi

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

1. przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
2. tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość

estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

1. tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację

otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,

1. tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację

elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

1. współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami,

uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,

1. kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do

poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,

1. systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści

wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,

1. systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka,

prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,

1. możliwością organizowania zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających

dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,

1. tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka

językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2.Edukacja szkolna polega na harmonijnej realizacji przez nauczycieli zadań w zakresie

nauczania, kształcenia umiejętności, wychowania i opieki. Zadania te tworzą wzajemnie

uzupełniające się i równoważne wymiary pracy każdego nauczyciela. W realizacji tych

zadań współuczestniczą także inni pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów. Do zadań

szkoły należy:

1) tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi i pracownikowi;

2) uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;

3) udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;

4) umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;

5) dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;

6) stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;

7) umożliwienie uczniom poznawania świata w jego jedności i złożoności, wspomaganie samodzielności uczenia się, rozbudzanie ciekawości poznawczej oraz motywacji do dalszej edukacji;

8) stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:

a) uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;

b) stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;

c) systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;

d) monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;

e) współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań;

9) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

3. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:

1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),

2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,

3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,

4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,

5)rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,

6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,

7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,

8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,

9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,

10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,

11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

4. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,

2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,

3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,

4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,

5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,

6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,

7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,

8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,

9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjamii obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,

11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,

12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,

13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,

14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,

15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,

16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,

17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,

18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,

19) rozwijanie umiejętności asertywnych,

20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,

21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,

22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,

23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,

25) integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 8

1.Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,

3) prowadzenie lekcji religii**/**etyki, języka kaszubskiego i własnej historii i kultury w szkole,

4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej,

5) pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni

psychologiczno-pedagogicznej,

6)współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną w Lęborku i innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;

7) organizację kształcenia na odległość w sytuacjach wyjątkowych.

§ 9

1.W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.

2.Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:

1) wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;

2) stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.

3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:

1) aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;

2) realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez publiczne poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

3) uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;

4) dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;

5) współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;

4. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli i specjalistów:

 1) w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;

2) w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.

5. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:

1) informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;

2) planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

6. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, wchodzących w skład zespołu I lub II etapu edukacyjnego.

7. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami:

1) w pierwszej kolejności rozpatrywana jest kandydatura wychowawcy klasy;

2) w drugiej kolejności pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

8. Zespół nauczycieli, o którym mowa w ust.6 planuje, organizuje i dokumentuje swoją pracę zgodnie z odrębnymi przepisami.

9. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.

10. W ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej w szkole zatrudnia się pedagoga szkolnego, logopedę i innych specjalistów. Zadania wymienionych pracowników określają odrębne przepisy i przydział czynności opracowany przez dyrektora szkoły.

11. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia

 specjalnego;

2) właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;

3) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze

prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów

pracujących z uczniem.

12. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym przeprowadzają wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania uczniów oraz indywidualne programy edukacyjno – terapeutyczne.

13. Pracę zespołu koordynuje wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń lub pedagog.

14. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły pomoc psychologiczna i pedagogiczna udzielana jest za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 10

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywane i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

3. Dyrektor szkoły na pisemny wniosek składany - na zasadzie dobrowolności - przez rodziców organizuje naukę języka regionalnego - kaszubskiego. Liczba grup uzależniona jest od ogólnej liczby uczęszczających na te zajęcia. Złożenie wniosku przez rodziców jest równoznaczne z zaliczeniem języka regionalnego - kaszubskiego do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia, natomiast naukę własnej historii i kultury - do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

4. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§11

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki oraz języka kaszubskiego i własnej historii i kultury zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decyduje życzenie rodzica złożone w formie pisemnego oświadczenia.

3. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzic nie dokona jego zmiany.

4. Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii, etyki, języka kaszubskiego i własnej historii i kultury są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców, o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja.

§12

1. Doradztwo zawodowe jest realizowane:
2. w przedszkolach, oddziałach przedszkolnych w szkołach podstawowych i innych formach wychowania przedszkolnego na zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego prowadzonych zgodnie z przyjętymi programami wychowania przedszkolnego,
3. w klasach I–VI szkół podstawowych na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego,
4. w klasach VII i VIII szkół podstawowych zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Na każdy rok szkolny w szkole opracowuje się program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
6. Program, o którym mowa w ust. 2, określa:
7. działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
8. oddziały, których dotyczą działania,
9. metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
10. terminy realizacji działań,
11. osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań.
12. Program, o którym mowa w ust. 2, opracowuje doradca zawodowy albo inny nauczyciel lub nauczyciele odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole, wyznaczeni przez dyrektora szkoły.
13. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września każdego roku szkolnego, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, zatwierdza program, o którym mowa w ust. 2.

§13

1. Szkoła realizuje Program wychowawczo - profilaktyczny uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

2. Przewodniczący organów, o których mowa w ust. 1 delegują swoich przedstawicieli do pracy zespołu projektującego założenia i program wychowawczo – profilaktyczny na dany rok szkolny.

3. Członkowie zespołu są obowiązani do przekazywania propozycji zespołu właściwym organom szkoły oraz do zasięgnięcia ich opinii w przedmiotowej sprawie.

4. Program w zakresie wychowawczym obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli.

5. Program w zakresie profilaktyki dostosowany jest do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego, obejmuje wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

6. Program uwzględnia możliwe do zapewnienia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

7. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego dyrektor szkoły za pośrednictwem opiekuna Samorządu Uczniowskiego przestawia Samorządowi Uczniowskiemu w celu zasięgnięcia opinii uczniów.

8. Projekt programu wychowawczo – profilaktycznego organy przyjmują w formie uchwał, a program wychowawczo – profilaktyczny uchwałą rady rodziców.

9. Program wychowawczo – profilaktyczny zawiera w szczególności: cele, zadania i sposoby ich realizacji przez wskazane w nim osoby.

10. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania programów wychowawczych dla każdego oddziału.

11. Programy, o których mowa w ust. 10 zawierają w szczególności:

1) zadania wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;

2) tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;

3) treści wychowawczo – profilaktyczne realizowane przez nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych zgodnie z podstawą programową;

4) ważniejsze wydarzenia w życiu klasy;

5) potrzeby uczniów danej klasy.

12. Programy, o których mowa w ust. 10 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów.

13. Nauczanie i wychowanie są nieodłączne i wszyscy nauczyciele wykorzystują potencjał wychowawczy zajęć edukacyjnych poprzez:

1) tworzenie atmosfery sprzyjającej uczeniu się;

2) kształtując relacje między uczniami oraz między uczniem i nauczycielem oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu;

3) stosując nowoczesne strategie wychowawcze z uwzględnieniem własnej postawy.

§14

Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

**ROZDZIAŁ 3**

**ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE**

§15

1. Organami szkoły są:

1) Dyrektor szkoły;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Rada Rodziców;

4) Samorząd Uczniowski.

2. Do wydawania aktów prawa na podstawie upoważnień ustawowych na terenie szkoły uprawnione są organy:

1) Rada Szkoły, jeśli zostanie powołana;

2) Rada Pedagogiczna;

3) Dyrektor szkoły.

3. Aktami prawnymi w szkole są:

1) Uchwały organów kolegialnych podejmowane w ramach ich kompetencji stanowiących;

2) Zarządzenia Dyrektora;

3) Akty administracyjne.

§ 16

1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;

2) sprawuje nadzór pedagogiczny w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole, zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

a) przekazuje pracownikom informacje o aktualnych przepisach prawa i problemach oświatowych oraz kontroluje przestrzeganie przepisów prawa;

b) diagnozuje, monitoruje i ocenia działalność dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą szkoły oraz inną jej działalność statutową w całości lub w wybranych obszarach;

c) inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy szkoły oraz podejmowaniu nowatorskich rozwiązań metodycznych i organizacyjnych;

d) zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy, zgodnie z odrębnymi przepisami;

e) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczycieli;

f) dokonuje, na podstawie gromadzonych informacji, ocenę pracy oraz ocenę dorobku zawodowego nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3) w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;

4) przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły 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) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

8) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej, profilaktycznej i innowacyjnej szkoły;

9) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

10) współpracuje z pielęgniarką szkolną i lekarzem sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad wychowankami; w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL;

11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.

5.Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;

2) tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosfery sprzyjającej rozwojowi uczniów i nauczycieli;

3) realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;

4) wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;

5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;

6) właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.

6. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.

§17

1. W roku szkolnym, w którym szkoła liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.

2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

3. Powierzenia tych stanowisk oraz odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.

4. Wicedyrektor szkoły oraz nauczyciel pełniący inne funkcje kierownicze przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:

1) zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;

2) przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie z poleceniami dyrektora;

3) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;

4) pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu.

5. Szczegółowy zakres uprawnień i odpowiedzialności wicedyrektora i osób

 zajmujących inne stanowiska kierownicze określa dyrektor.

6. W razie nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go inny nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§18

1. Kolegialnym organem szkoły jest rada pedagogiczna, składająca się ze wszystkich nauczycieli zatrudnionych w szkole, niezależnie od wymiaru zatrudnienia.

2. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.

3. Rada pedagogiczna realizuje swoje kompetencje w formie uchwał.

4. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:

 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły ;

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

 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;

 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6)ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;

7)przygotowanie projektu statutu szkoły lub zmian do statutu przez przedstawicieli powołanych przez dyrektora szkoły.

5. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

 2) projekt planu finansowego szkoły;

 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć

w ramach wynagrodzenia oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych,

wychowawczych i opiekuńczych.

§19

1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.

2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:

1) sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;

2) tryb przyjmowania protokołów;

3) zadania przewodniczącego rady, protokolanta;

4) sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania.

3. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się z użyciem środków komunikacji elektronicznej lub za pomocą innych środków łączności. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie odpowiednio protokołu, notatki, adnotacji itp.

§20

1. W szkole może działać rada szkoły.

2. Rada powinna liczyć co najmniej 6 osób.

 1) W skład rady szkoły wchodzą w równej liczbie:

 a) nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli,

 b) rodzice wybrani przez ogół rodziców.

 c) uczniowie wybrani przez ogół uczniów.

3. Kadencja rady szkoły trwa trzy lata.

4.Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a w szczególności:

1) uchwala statut szkoły;

2) przedstawia wnioski w sprawie rocznego planu finansowego dochodów własnych szkoły i opiniuje projekt planu finansowego szkoły;

3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole; wnioski te mają dla organu charakter wiążący;

4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;

5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej i z zakresu doradztwa zawodowego.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek oraz innych źródeł.

6. Zasady funkcjonowania rady szkoły określa jej regulamin, który nie może być sprzeczny z niniejszym statutem.

§21

1. W szkole działa rada rodziców, stanowiąca reprezentację ogółu rodziców uczniów.

2. Zasady wyboru rady rodziców określają przepisy prawa oświatowego:

 1) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych,

 wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;

 2) w wyborach, o których mowa w pkt. 1. jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;

 3) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku

 szkolnym.

3. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły i określa w szczególności:

 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;

 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz

przedstawicieli tych rad do rady rodziców szkoły.

4. Rada rodziców w realizacji zadań szkoły jest samorządnym przedstawicielem rodziców współdziałającym z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim, władzami oświatowymi i gminnymi oraz innymi organizacjami i instytucjami.

5. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa regulamin.

6. Do uprawnień i obowiązków rady rodziców należy w szczególności:

1) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

2) współpraca z środowiskiem lokalnym;

3) wyrażanie zgody na działanie organizacji i stowarzyszeń w szkole;

4) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu, organizacjom młodzieżowym i społecznym działającym w szkole;

5) występowanie do dyrektora szkoły w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;

6) wyrażanie opinii w sprawie oceny pracy nauczyciela ubiegającego się o wyższy stopień awansu zawodowego;

7) występowania do dyrektora z wnioskiem w sprawie dokonania oceny pracy nauczyciela;

8) delegowanie swoich przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora szkoły;

9) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego;

10) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;

11) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

12) występowanie z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły do dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz organu prowadzącego.

§ 22

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

2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

4. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,

4) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,

5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd uczniowski może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu w skład której wchodzi po jednym uczniu z każdego oddziału z klas V-VIII do zadań której należy w szczególności:

1. propagowanie wolontariatu i popularyzowanie bezinteresownych postaw wolontarystycznych;
2. gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
3. współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego oraz innymi nauczycielami w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań.

8. Dyrektor szkoły i nauczyciele, w szczególności wychowawcy klas umożliwiają uczniom udział w działalności z zakresu wolontariatu sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym.

9. Udział uczniów w działalności charytatywnej wymaga zgody rodziców uczniów.

§ 23

Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły.

§ 24

1.Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania
w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do wyjaśniania motywów podjętych decyzji, o ile zwróci się z takim wnioskiem drugi organ, w terminie nie dłuższym niż 5 dni roboczych od podjęcia decyzji.

3. Działające w szkole organy prowadzą samodzielną i swobodną działalność, w ramach swoich kompetencji, podejmują decyzje w oparciu o regulaminy działalności. Dbają jednak o bieżące informowanie innych organów szkoły o planowych lub podejmowanych decyzjach bezpośrednio lub pośrednio poprzez dyrektora szkoły.

4. Organy szkoły planują z wyjątkiem dyrektora swoją działalność na rok szkolny

i informują się nawzajem o planach działania.

5. Każdy organ szkoły, po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się

do rozwiązywania problemów szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej

sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

6.Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebranie przedstawicieli

innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.

7.Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących

podaje się do ogólnej wiadomości w szkole.

1. W ramach współpracy i współdziałania między organami szkoły:
2. przewodniczący mogą zapraszać się na zebrania organów – z wyjątkiem tych

zebrań rady pedagogicznej gdzie omawiane są sprawy objęte tajemnicą;

1. przewodniczący organów informują się nawzajem o projektach zmian

i zmianach w regulaminach ich działalności.

§25

1. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły

po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

1. Do rozwiązywania sporów i konfliktów powołuje się komisję w składzie:
	1. przewodniczący organów szkoły;
	2. po dwóch przedstawicieli każdego z organów.
2. W przypadku nie rozstrzygnięcia sporu w drodze uzgodnienia stanowiska w trakcie trzech kolejnych posiedzeń, decyzję komisja podejmuje w drodze głosowania zwykłą większością głosów na trzecim posiedzeniu. Czas pracy komisji nie może przekroczyć dwóch tygodni.
3. Posiedzenie komisji jest ważne o ile uczestniczy w nim co najmniej 2/3 powołanych osób.
4. Z posiedzeń komisji sporządzany jest protokół, pod którym podpisują się wszyscy obecni.
5. Członkowie komisji wybierają spośród siebie przewodniczącego i protokolanta. Funkcji tych nie mogą pełnić przewodniczący organów szkoły.
6. Wyniki pracy komisji są jawne dla wszystkich organów szkoły.
7. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne pomiędzy członkami rady pedagogicznej, których rozstrzygnięcie nie zostało określone w regulaminie rady pedagogicznej.

**ROZDZIAŁ 4**

**ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY**

**BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW**

§ 26

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.

2. Dopuszcza się tworzenie oddziałów poniżej 10 uczniów za zgodą organu prowadzącego.

3. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne dla dzieci objętych obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego, realizujące program wychowania przedszkolnego.

4. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych w klasach IV-VIII w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Podziału na grupy na zajęciach komputerowych w klasach IV-VIII dokonuje się w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów. W oddziałach liczących mniej niż 24 uczniów podział jest możliwy za zgodą organu prowadzącego tak, aby zapewnić pracę jednego ucznia przy jednym komputerze zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

6. Zajęcia wychowania fizycznego są prowadzone w grupach liczących od 12 do 26 uczniów. Dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych lub, w wyjątkowych przypadkach, grup międzyoddziałowych zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

7. W przypadku oddziałów liczących nie więcej niż 24 uczniów na zajęciach, o których mowa w ust.5 i 6 podziału na grupy można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę, w ramach posiadanych środków finansowych.

8. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo- lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.

9. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, prowadzone jest kształcenie na odległość. Zajęcia odbywają się za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

§ 27

Zajęcia przeznaczone na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie, a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut.

§ 28

1. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6-letniego do podjęcia nauki w szkole.

2. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej”.

 § 29

1. Dyrektor za zgodą rodziców organizuje zajęcia rewalidacyjne, których celem jest wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia z uwzględnieniem jego indywidualnych potrzeb.

2. Zajęcia uwzględnione są w arkuszu organizacyjnym pracy szkoły na dany rok szkolny.

 § 30

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

1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,

2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

6. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, tygodniowy rozkład zajęć oraz czas trwania poszczególnych zajęć może ulec zmianie.

 § 31

1. Uwzględniając potrzeby rozwojowe uczniów, szkoła organizuje zajęcia dodatkowe, stosownie do posiadanych środków finansowych.

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w grupach międzyklasowych i międzyoddziałowych poza systemem klasowo-lekcyjnym.

3. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

 § 32

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

4. Formy spełniania zadań nauczyciel wychowawca dostosowuje do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 33

1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza:

1) Pierwsze półrocze trwa od pierwszego dnia zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym do ostatniego piątku stycznia.

2) Drugie półrocze trwa do końca zajęć edukacyjnych w danym roku szkolnym.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły.

4. Na podstawie zatwierdzonego przez organ prowadzący arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.

5. Szkoła używa dziennika elektronicznego jako dziennika dokumentującego zajęcia lekcyjne.

§ 34

1. Religia jako szkolny przedmiot nieobowiązkowy jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

3.Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo-wychowawczymi lub etyką.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej.

5. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia
z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii oraz pozostali nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora szkoły.

§ 35

1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w

 formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach

 „Wychowania do życia w rodzinie”, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo

 wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

6. W każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć WDŻ , nauczyciel

 prowadzący zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza, co najmniej jedno spotkanie

 informacyjne z rodzicami uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany do przedstawienia pełnej

 informacji o celach i treściach realizowanego programu nauczania oraz stosowanych

 środkach dydaktycznych.

7. Nauczyciel prowadzący odpowiada za przeprowadzenie spotkań z rodzicami i prawidłową

 realizację programu nauczania.

§ 36

1. Naukę języka kaszubskiego i naukę własnej historii i kultury organizuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek, składany na zasadzie dobrowolności, przez rodziców.

2. Wniosek składa się dyrektorowi szkoły przy zgłoszeniu dziecka do szkoły albo w toku nauki w szkole, w terminie do 20 września (wzór wniosku dostępny jest w sekretariacie szkoły).

3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może przyjąć wniosek po terminie 20 września.

4. Dla uczniów, których rodzice złożyli wniosek, język kaszubski jest przedmiotem obowiązkowym, do którego stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów. Ocena z języka kaszubskiego wliczana jest do średniej ocen ucznia i ma wpływ na uzyskania świadectwa z wyróżnieniem, w kl. I-III jest oceną opisową.

5. Wniosek jest obowiązującym dokumentem na cały okres nauki ucznia w danej szkole. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka kaszubskiego i własnej historii i kultury . Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Wzór wniosku dostępny w sekretariacie szkoły.

6. Nauczanie języka kaszubskiego może być organizowane w grupach między oddziałowych utworzonych z uczniów różnych oddziałów na poziomie danej klasy, z tym że liczba uczniów nie może być mniejsza niż 7.

7. W przypadku mniejszej ilości uczniów tworzy się grupy międzyklasowe lub międzyoddziałowe utworzone z uczniów z różnych klas, z tym że łączna liczba uczniów w grupie nie może liczyć mniej niż 3 i więcej niż 16. Tworzenie grup międzyoddziałowych odbywa się w ramach danego etapu edukacyjnego.

8.Nauka języka kaszubskiego jest prowadzona w wymiarze 3 godzin tygodniowo dla klas I-VI, dla klasy VII dopuszcza się realizację w wymiarze 2 godzin i 1 godziny w systemie warsztatowo-wyjazdowym. Rozliczenie godzin realizowanych w systemie warsztatowo-wyjazdowym odbywa się po ich przeprowadzeniu. Nauka własnej historii i kultury prowadzona jest w wymiarze rocznym 25 godzin/ rok szkolny dla klasy V i VI.

9. Nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych ucznia (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów obowiązkowych, liczenie do średniej ocen, wpływ na klasyfikację i promowanie).

10. Nauczanie własnej historii i kultury jest równoznaczna z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia (zapis w arkuszu ocen i na świadectwie wśród przedmiotów dodatkowych, liczenie do średniej ocen, bez wpływu na klasyfikację i promowanie).

11. Rodzice ucznia mogą złożyć oświadczenie o rezygnacji z nauki języka regionalnego i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 20 września roku szkolnego, którego dotyczy rezygnacja. Złożenie oświadczenia jest równoznaczne z zaprzestaniem udziału dziecka lub ucznia w nauce języka mniejszości, nauce języka regionalnego i nauce własnej historii i kultury.

12.Jeżeli uczeń nie ukończy I lub II etapu edukacyjnego ocena z języka kaszubskiego nie jest wpisywana na świadectwie końcoworocznym/ ukończenia szkoły.

§37

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

§38

Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów,

prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności

poprzez:

1) udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;

2) formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;

3) planowanie dalszych działań.

§ 39

1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki

pedagogiczne, na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem

szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą

wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi

przepisami~~.~~

§40

 Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

1) pomieszczeń do nauki z wyposażeniem (sal lekcyjnych);

2) biblioteki;

3) sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;

4) pomieszczeń sanitarno – higienicznych;

5) stołówki,

6) świetlicy.

§ 41

1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.

2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.

3. Zadaniem biblioteki jest:

1) wspomaganie procesu nauczania i wychowania;

2) wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;

3) rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania i uczenia się;

4) przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;

5) popularyzacja wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.

4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.

§42

1. Biblioteka gromadzi i udostępnia:

1) podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;

2) lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;

3) wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno – naukową i encyklopedyczną;

4) podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;

5) wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;

6) beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;

7) wybrane czasopisma dziecięce i młodzieżowe, czasopisma metodyczne i pedagogiczne;

8) zbiory audiowizualne;

9) edukacyjne programy komputerowe;

10) inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.

2. Biblioteka dąży, w miarę możliwości finansowych szkoły, do zorganizowania nowoczesnego warsztatu biblioteczno – informacyjnego, umożliwiającego realizację zadań określonych.

3. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.

4. Szczegółowe zasady pracy biblioteki określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.

5. Wszystkie wypożyczane książki i materiały powinny być zwrócone przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

§43

1. Organizacja biblioteki uwzględnia w szczególności zadania w zakresie:

1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, o systemie oświaty;

2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;

3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;

5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej z uwzględnieniem

 przepisów.

2. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:

1) prawidłowe pod względem formalnym, finansowym i organizacyjnym prowadzenie biblioteki;

2) wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich kasowanie ze stanu;

3) organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;

4) stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;

5) podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły i czytelników;

6) tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.

§44

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.

2. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.

3. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych w regulaminie biblioteki szkolnej.

4. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.

§45

1. Biblioteka finansowana jest z budżetu szkoły.

2. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 46

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu

na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności

wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole:

1) w pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci dojeżdżające i osób samotnie wychowujących,

2) w drugiej kolejności obydwojga pracujących rodziców,

3) pozostałe dzieci w miarę wolnych miejsc.

3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:

1) zajęcia rozwijające zainteresowania;

2) zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5. Cele i zadania świetlicy to:

1) organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;

2) organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;

3) organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;

4) wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;

5) rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;

6) kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;

7) wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.

6. Pracę świetlicy organizuje nauczyciel świetlicy. Jeżeli liczba uczniów korzystających ze świetlicy jest zbyt mała, by zgodnie z odrębnymi przepisami utworzone zostało stanowisko kierownika świetlicy, pracą świetlicy kieruje dyrektor szkoły.

7. Działalność świetlicy może być dotowana przez dobrowolne wpłaty rodziców i innych ofiarodawców na fundusz Rady Rodziców, zgromadzone fundusze przeznacza się wyłącznie na zakup materiałów do zajęć lub dożywianie dzieci w zakresie działalności świetlicy.

8. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.

9. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

10. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 47

1. Szkoła może organizować stołówkę szkolną, w której prowadzi się dożywianie.

2. Szczegółowe zasady korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokości wnoszonych opłat

za posiłki, określa regulamin zatwierdzony przez Dyrektora Szkoły.

3. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia, co najmniej jednego

ciepłego posiłku w stołówce szkolnej (obiad).

4. Z odpłatności za dożywianie mogą być zwolnieni uczniowie żyjący w trudnych warunkach

materialnych, jeżeli koszt ich obiadów pokrywają instytucje społeczne (GOPS) lub inne

osoby fizyczne lub prawne.

§48

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:
2. zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych

pracowników szkoły,

1. organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na

korytarzach –zasady i organizację ww. dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,

3) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,

4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych segmentów dla dzieci w różnym wieku

dla oddziałów przedszkolnych, I–III oraz IV–VIII,

5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,

6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp,

7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu

uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych w razie potrzeb,

8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne

prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,

9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,

10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego

w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,

11) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,

12) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

13) nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania

uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

14) inny pracownik szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły

o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub

kieruje tę osobę do dyrektora,

15) nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły

o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub

stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.

2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej

terenem zgodnie z regulaminem wycieczek szkolnych.

3. Szkoła zgłasza Policji autokary wycieczkowe celem dokonania kontroli technicznej przed

wyjazdem na wycieczkę.

4. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające

przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju

poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

§49

1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny

obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega

kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca

prowadzenia zajęć. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:

1. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono)

zagrożenie;

1. usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji, albo niezwłocznie zgłasza fakt

zagrożenia kierownictwu szkoły.

3. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia.

 Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody

elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.

4. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania

z pracowni; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje

przestrzeganie zasad regulaminu.

5. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których

prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed

rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.

1. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych

i zdrowotnych uczniów.

 2) Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.

 3) Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów

sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.

6. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się

z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

§50

1. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły alkoholu, narkotyków i innych używek oraz zakaz palenia papierosów.

2. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.

3. Szkoła ponosi odpowiedzialność za zdarzenia i skutki wynikłe z nieprzestrzegania zakazów określonych w ust. 1 i 2 wyłącznie na podstawie odrębnych przepisów.

4. W przypadku umyślnego lub nieumyślnego wyrządzenia krzywdy drugiemu (uczniowi, nauczycielowi, pracownikowi szkoły, innym osobom znajdującym się na terenie szkoły) uczeń obowiązany jest wyjaśnić motywy zachowania, dążyć do porozumienia i zadośćuczynienia.

§ 51

Nauczycieli, rodziców i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

1. Każdy nauczyciel, rodzic i uczeń otrzymują indywidulane imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu.
2. Każdy nauczyciel i rodzic jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego.
3. Każdy posiadacz konta posiada za nie odpowiedzialność.

**ROZDZIAŁ 5**

**NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY**

§ 52

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych na stanowiskach

niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników

niepedagogicznych szkoły określają przepisy ustawy o pracownikach samorządowych oraz

ustawa Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do

spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania

pracowników niepedagogicznych szkoły określają przepisy dotyczące pracowników

samorządowych.

§ 53

1. Do zadań wychowawcy klasy należy:

1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz

przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie,

2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,

3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów

oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka,

2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:

a) różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,

b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

3) 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 uczniów szczególnie

uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami),

4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:

a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych dzieci,

b) współdziałania, tzn. udzielania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec

młodzieży i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,

c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;

5) współpracuje z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,

3. Wychowawca klasy realizuje zadania wychowawcze poprzez:

1) opracowanie planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o program

wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

 2) zapoznanie rodziców uczniów z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły,

planem wychowawczym klasy i zasadami oceniania,

3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na

początku każdego roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,

4) kształtowanie osobowości ucznia,

5) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym,

pielęgniarką,

6) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i socjalnej,

7) wspieranie rodzin niewydolnych wychowawczo,

8) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego

możliwościami i zainteresowaniami,

9) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn

absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego,

10) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,

11) troskę o rozwijanie zainteresowań ucznia poprzez zachęcanie do udziału w różnych

formach zajęć pozalekcyjnych, konkursach, pracy w organizacjach szkolnych,

12) dbanie o prawidłowe stosunki między wychowankami,

13) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę,

czystość na terenie klasy, szkoły, osiedla,

14) wywieranie wpływu na właściwe zachowanie uczniów w szkole i poza nią, badanie

przyczyn niewłaściwego zachowania się uczniów – podejmowanie środków

zaradczych w porozumieniu z zespołem uczniowskim, nauczycielami, pedagogiem

szkolnym i rodzicami ucznia,

15) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych

działań profilaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych,

16) wdrażanie do dbania o higienę, stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz

przestrzegania zasad bhp w szkole i poza nią,

17) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących,

śródrocznych i rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz ocenach

zachowania, osiągnięciach, sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach

szkolnych, problemach wychowawczych,

1. rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji określonej

Zarządzeniami dyrektora szkoły,

1. opracowanie i wdrażanie oraz przeprowadzanie ewaluacji – we współpracy z zespołem

nauczycieli–programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, planu wychowawczego i tematyki godzin wychowawczych dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych i szkolnych,

20) współpraca z biblioteką w rozbudzaniu potrzeby czytania u uczniów.

4. Wychowawca ma prawo do uzyskania wsparcia, pomocy merytorycznej, metodycznej i psychologiczno-pedagogicznej w podejmowanych działaniach edukacyjnych od dyrekcji szkoły, pedagoga szkolnego, poradni psychologiczno-pedagogicznej, zespołów wychowawczych, doradców metodycznych i instytucji wspomagających szkołę.

5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:

1) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy,

2) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi.

6. Dyrektor podejmuje decyzję w ciągu 5dni od złożenia wniosku w tej sprawie. Zmiana wychowawcy klasy następuje od pierwszego dnia następnego miesiąca. W szczególnych przypadkach od dnia wydania decyzji.

7.Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy z udziałem samorządu klasowego i klasowej rady rodziców.

8. Sprawy nierozstrzygnięte przez wychowawcę klasy kierowane są do dyrektora szkoły, którego decyzja jest ostateczna.

§ 54

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.

2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą.

3. Do zadań nauczyciela należy:

1) realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły,

2) efektywnie realizować przyjęty program nauczania,

3) właściwie organizować proces nauczania,

4) oceniać uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowym systemem

oceniania,

5) dokonywać systematycznej ewaluacji swojej pracy,

6) zapewnić bezpieczeństwo uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzegać przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie,

7) kontrolować obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłocznie informować wychowawcę klasy o niezapowiedzianej nieobecności,

8) w miarę możliwości zapobiegać niepowodzeniom szkolnym uczniów,

9) indywidualizować proces nauczania,

10) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju,

11) troszczyć się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły,

12) odbywać dyżury nauczycielskie przed zajęciami do ich zakończenia zgodnie z harmonogramem i obowiązującymi zasadami,

13) sprowadzać uczniów do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej oraz przekazać uczniów zapisanych do świetlicy szkolnej,

14) wychowawcy klas I-III, sprawdzają, czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców.

§ 55

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, a w szczególności:
2. prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;

2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;

3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;

4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno- pedagogicznej.

2. Do zadań logopedy należy w szczególności:

1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;

2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

 3. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:

1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;

2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;

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

§ 56

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,

2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji

z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,

3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania

i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,

5) udzielanie informacji bibliotecznych,

6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,

7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo-informacyjnego,

8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,

9) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,

10) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, np. apeli, konkursów,

11) wykorzystywanie programu Mol Net w pracy bibliotekarza.

2.Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:

1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,

2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,

3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,

4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,

5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich

zamiłowań i uzdolnień,

6) kształtują nawyki i potrzebę uczestnictwa w kulturze,

7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości

o zachowanie zdrowia,

8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§ 57

1.Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:

1. ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowania w miarę potrzeb,
2. opracowywanie planów, programów, rozkładów nauczania i strategii pracy z uczniami danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,
3. rozpatrywanie spraw wychowawczych oddziału,
4. opracowanie kalendarza imprez do 20 września danego roku szkolnego.

2. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

§ 58

1. W szkole działają zespoły nauczycieli uczących w klasach 0-III (I etap edukacyjny)

i IV-VIII(II etap edukacyjny) lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,

2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów

badania wyników nauczania,

3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa

metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli,

4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia.

§ 59

Do zadań pracowników niepedagogicznych związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:

1) Informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie z zasadami bhp.

2) Wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów.

3) Udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.

§60

1. Pracowników niepedagogicznych zatrudnia się na stanowiskach określonych w arkuszu organizacyjnym szkoły zgodnie z potrzebami szkoły.

2. Zadaniem pracowników niepedagogicznych jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.

3. Szczegółowe czynności pracowników o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym w zakresie przestrzegania przepisów bhp, określonych odrębnymi przepisami.

5. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa określają regulaminy:

1) wycieczek szkolnych;

2) biblioteki szkolnej;

3) dyżurów nauczycieli;

4) świetlicy szkolnej;

5) sali gimnastycznej;

6) obiektów sportowo – rekreacyjnych;

7) sal lekcyjnych.

6. Regulaminy, o których mowa w ust.5, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

7. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, nauczyciele i pracownicy administracji pracują zdalnie, wykonując swoje obowiązki i inne polecenia Dyrektora.

**ROZDZIAŁ 6**

**PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW**

**NAGRODY I KARY**

§ 61

1. Katalog praw ucznia wynika z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych.

1) Uczeń ma prawo do informacji, czyli do:

a) otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;

b) otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innego oddziału, szkoły, ocenach, skutkach decyzji jego dotyczących, karach, nagrodach;

c) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;

d) dostępu do informacji na temat życia szkolnego;

e) dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.

2) Uczeń ma prawo do nauki, czyli do:

 a) pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;

b) nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej, i języka;

c) przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.

3) Uczeń ma prawo do swobody/wolności wypowiedzi, czyli do:

a) możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem;

b) możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;

c) możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza w sytuacji konfliktu.

4) Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:

a) ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych;

b) ma prawo do równego traktowania niezależnie od wyznawanej religii i światopoglądu;

c) ma prawo do tolerancji wobec mniejszości religijnej, kulturowej, etnicznej.

5) Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:

a) zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;

b) poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;

c) poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.

6) Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:

a) uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy który, po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;

b) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców chyba, że przepisy stanowią inaczej;

c) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka,

d) uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania od wymierzonej kary, według zasad określonych w § 68statutu.

2. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych regulaminów, umów i zarządzeń dyrektora dotyczących:

1) samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:

a) opiniowania projektu oceny zachowania swoich kolegów;

b) wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;

c) uzyskania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole i organizacji wolontariatu;

d) zgłaszania swoich problemów, pedagogowi szkolnemu i wychowawcy klasy;

e) udziału w zagospodarowaniu sali lekcyjnej, przydzielonej klasie według projektu zaakceptowanego przez wychowawcę.

2) przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:

a) znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;

b) dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;

c) odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej.

§ 62

1. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni ją rozpatrzyć i w formie pisemnej powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.

1) W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora,

uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw

Dziecka.

2. W przypadku wystąpienia sporu/ konfliktu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowalające.

§63

1. Uczniowie mają obowiązek:

1) przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej i regulaminów szkolnych;

2) właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:

a) punktualne i systematyczne przychodzenie na wszystkie zajęcia;

b) rozpoczynanie i kończenie zajęć w ustalonym porządku;

c) dbanie o wspólne dobro, ład i porządek;

d) okazywanie szacunku nauczycielom, pracownikom niepedagogicznym i innym uczniom;

e) prowadzenie zeszytów przedmiotowych w obowiązujący sposób;

f) umożliwianie sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach.

3) usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w określony niżej sposób:

a) usprawiedliwienie ma formę pisemną lub formę elektroniczną (w tym poprzez dziennik elektroniczny), zawiera datę i jest podpisane przez rodziców lub inne uprawnione osoby;

b) usprawiedliwienie składa się do wychowawcy klasy, nie później niż do 7 dni roboczych po powrocie z nieobecności;

c) usprawiedliwienia nie spełniające warunków o których mowa w pkt3 lit. a, b, nie będą uwzględniane;

d) wychowawca klasy ma prawo nie uznać usprawiedliwienia, którego treść jest sprzeczna ze stwierdzonym stanem faktycznym;

e) dopuszcza się usprawiedliwienie ustne rodziców bezpośrednio u wychowawcy, bądź przez kontakt telefoniczny z wychowawcą.

4) przestrzegania zasad zwalniania z zajęć edukacyjnych:

a) zwolnienie ma formę pisemną lub elektroniczną;

b) jest podpisane przez uprawnioną osobę;

c) zwolnienie przekazuje się wychowawcy klasy a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy;

d) w nagłych przypadkach dopuszcza się możliwość ustnego zwalniania z lekcji po rozmowie telefonicznej z rodzicami ucznia.

5) przestrzegania niżej określonych warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

a) obowiązuje zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt5, w trakcie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych – urządzenia muszą być wyłączone;

b) w czasie przerw międzylekcyjnych można prowadzić jedynie rozmowy telefoniczne za zgodą nauczyciela;

c) używanie urządzeń nie może naruszać żadnych przepisów prawa o czym w szczególności informują wychowawcy;

d) w przypadku nieprzestrzegania wskazanych zasad nauczyciel odbiera urządzenie po uprzednim wyjęciu karty przez ucznia. Urządzenie oddane zostanie rodzicom wraz z karą upomnienia dla ucznia.

e) za zgodą nauczyciela podczas lekcji, można używać telefonów komórkowych wyłącznie w celach edukacyjnych.

6) dbania o swój estetyczny wygląd zewnętrzny, stosownie do swego wieku i ogólnie przyjętych norm społecznych, noszenia stroju sportowego na zajęcia sportowe oraz galowego na wszystkie uroczystości szkolne;

7) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych szkoły;

8) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;

9) przestrzegania zasad bezpieczeństwa;

10) dbania o mienie szkoły;

11) poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją i ceremoniałem szkoły;

12) okazywania szacunku obecnym oraz byłym nauczycielom i pracownikom szkoły;

13) dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;

14) dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

§ 64

1. Na zajęcia lekcyjne uczeń przychodzi punktualnie, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć. Uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub w miejscu do tego wyznaczonym. W oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany.

2. Uczeń przychodzi na lekcje przygotowany, tj.:

1) posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce

dydaktyczne;

2) powtórzył materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu, opanował omawiany

materiał, wykonał pracę domową zadaną przez nauczyciela.

3. W razie niedopełnienia obowiązków określonych w ust. 2 uczeń ma obowiązek zgłosić nieprzygotowanie nauczycielowi bezpośrednio przed lekcją, podając również przyczynę nieprzygotowania (nieprzygotowanie do zajęć wpływa na obniżenie oceny z zachowania).

4. Uczeń ma obowiązek brać aktywny udział w zajęciach lekcyjnych i zgodnie współpracować w ich realizacji z innymi uczniami.

5. Obowiązkiem ucznia jest systematyczny udział w sprawdzianach we wcześniej ustalonych terminach (pojedyncza nieobecność na sprawdzianie może wynikać jedynie z choroby ucznia lub innych szczególnie ważnych powodów i powinna być usprawiedliwiona przez rodziców).

6. Zachowanie ucznia podczas zajęć szkolnych powinno cechować się dbałością o kulturę języka. Wypowiadanie własnych poglądów i słuchanie wypowiedzi innych odbywać się winno z należytą kulturą i szacunkiem.

7. Uczeń powinien nosić zeszyt do korespondencji oraz rzetelnie i terminowo przekazywać wszelkie informacje kierowane przez szkołę do rodziców.

8. Wszelkie istotne informacje przekazywane przez rodzica, dotyczące funkcjonowania ucznia w szkole powinny mieć formę pisemną, najlepiej w dzienniczku ucznia lub informację w dzienniku elektronicznym.

9. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, uczeń aktywnie uczestniczy w kształceniu na odległość, wykonując polecenia nauczyciela.

§65

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

1) rzetelną naukę i wzorowe zachowanie,

2) pracę na rzecz Szkoły, innych uczniów,

3) wzorową postawę,

4) wybitne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce.

2. Ustala się następujące formy nagród:

1) pochwała ustna nauczyciela w klasie w obecności uczniów;

2) pochwała pisemna nauczyciela skierowana do ucznia i jego rodziców;

3) pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów;

4) pochwała pisemna dyrektora skierowana do ucznia i jego rodziców

5) dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;

6) list pochwalny do ucznia i jego rodziców;

7) stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe;

8) nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców.

3. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:

1) wychowawcy klasy,

2) zespołu wychowawczego,

3) Samorządu Uczniowskiego,

4) Rady Rodziców,

5) Rady Pedagogicznej

 z zastrzeżeniem ust. 1 pkt. 1,2,8.

4. Nagrody w formie określonej w pkt. 4,5,6 przyznaje dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

5. Stypendium za wyniki w nauce oraz osiągnięcia sportowe może przyznać dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej oraz komisji stypendialnej lub organ prowadzący. Szczegółowe kryteria oraz tryb przyznawania stypendium określa obowiązujący regulamin.

6. Nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców przyznawane są przez radę rodziców na wniosek rady pedagogicznej. Zasady przyznawania tych nagród określa regulamin rady rodziców.

7. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania o przyznanej nagrodzie.

8. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje, w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.

9. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

§66

Procedury i kryteria przyznawania uczniom tytułu ***Primus Inter Pares oraz statuetki „najlepszego ucznia klasy IV-V” i „najlepszego ucznia klasy VI-VII”.***

**1)Tytuł Primus Inter Pares :**

 a)Tytuł ten otrzymuje najlepszy absolwent szkoły, który uzyskał średnią ocen na

świadectwie ukończenia Szkoły Podstawowej minimum 5,0, ocenę wzorową

 z zachowania oraz jest laureatem konkursów szkolnych i reprezentuje szkołę

w dalszych etapach konkursu.

**2) Statuetkę najlepszego ucznia w kl. IV-V i kl. VI-VII:**

1. Tytuł ten otrzymuje najlepszy uczeń klasy IV lub V, który uzyskał średnią ocen na świadectwie minimum 5,0, ocenę wzorową z zachowania oraz jest laureatem konkursów szkolnych i reprezentuje szkołę w dalszych etapach konkursu.

 b) Tytuł ten otrzymuje najlepszy uczeń klasy VI lub VII, który uzyskał średnią ocen na

minimum 5,0, ocenę wzorową z zachowania oraz jest laureatem

konkursów szkolnych i reprezentuje szkołę w dalszych etapach konkursu.

1. Na posiedzeniu klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej nauczyciele dokonują wyboru

 i przyznają tytuł Primus Inter Pares dla absolwenta i najlepszych uczniów klas IV–V

i VI-VII.

§67

1. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.

2. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:

1) słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:

a) w rozmowie indywidualnej z uczniem poza klasą;

b) na forum klasy;

2) wpis uwagi do klasowego zeszytu uwag, zeszytu do korespondencji lub do dziennika elektronicznego;

3) pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;

4) bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);

5) bezpośredni nadzór pedagoga szkolnego i wychowawcy w uzgodnionej z rodzicami formie;

6) pisemna nagana wychowawcy:

7) rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora szkoły;

8) rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);

9) w przypadku długotrwałego lub zagrażającego bezpieczeństwu uczniów lub pracowników szkoły braku oczekiwanych efektów pracy wychowawczej, szkoła zawiadamia instytucje (sąd, prokuratura);

10) pisemna nagana dyrektora;

11) przedstawienie problemu na zebraniu rady pedagogicznej, która podejmuje postanowienie o zastosowaniu kary:

a) przeniesieniu ucznia do innego oddziału (okresowym lub stałym);

b) wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.

3. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 2 to:

1) w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;

2) zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;

3) zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;

4) odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;

4. Decyzję o orzeczeniu kary w trybie, o którym mowa w ust. 2 podejmuje dyrektor szkoły i przekazuje ją uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.

5. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić o przeniesienie ucznia do innej szkoły do kuratora oświaty za popełnienie czynów karalnych lub chuligańskich zachowań w przypadkach:

1) jeśli zastosowane wcześniej kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;

2) jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.

6. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i z pominięciem wymienionej w ust. 2 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.

§68

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od każdej kary.

2. W przypadku kar, o których mowa w §67 ust. 3 pkt 1) i 2) uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.

1) Wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;

2) Jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy ma prawo odwołać się do pedagoga szkolnego;

3) Uczniowi przysługuje prawo odwołania w ciągu 3 dni od niesatysfakcjonującego działania wychowawcy i pedagoga szkolnego do dyrektora szkoły;

4) Dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 3 dni.

3. Istnieje możliwość odwołania się od kary, o której mowa w §67 ust. 3 pkt 1) - 4) do dyrektora szkoły w formie ustnej lub pisemnej w ciągu 5 dni od zastosowania kary. Dyrektor zobowiązany jest do rozpatrzenia odwołania w ciągu 7 dni w formie pisemnej.

4. W przypadku nie zadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

**ROZDZIAŁ 7**

**RODZICE UCZNIÓW**

§69

1. Rodzice uczniów mają prawo do:

1) występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;

2) zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;

3) uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;

4) uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;

5) uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;

6) uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.

2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:

1) opiniowanie programów wychowawczych klasy;

2) udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;

3) współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;

4) wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców, o której mowa w §21.

§70

1. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.

2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu oraz są obowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,

2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły,

3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,

4) usprawiedliwiania nieobecności dziecka zgodnie z § 63 ust.1 pkt 3.,

5) korzystania z dziennika elektronicznego : analizowania ocen i frekwencji dziecka, odbierania wiadomości od dyrektora szkoły, wychowawcy klasy i pozostałych nauczycieli i pracowników szkoły.

3. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.

4. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone w szkole przez ich dziecko.

§71

1. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.

2. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są nagradzani listami gratulacyjnymi.

Rozdział 8

**SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO**

§ 72

1. Ocenianie wewnątrzszkolne określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów w publicznej szkole podstawowej.
2. Szczegółowe cele i zakresy oceniania wewnątrzszkolnego określają wymagania edukacyjne.
3. Wymagania edukacyjne opierają się na gruntownej analizie podstaw programowych, programów nauczania i standardów wymagań opracowanych przez MEN.
4. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele uczący tego samego przedmiotu.
5. Nauczyciel zobowiązany jest opracować szczegółowe (z uwzględnieniem specyfiki zajęć) wymagania edukacyjne dla prowadzonych przez siebie zajęć, uwzględniając skalę ocen przyjętych w szkole.
6. W wymaganiach edukacyjnych zawarte są wszystkie inne nie ujęte w niniejszym dokumencie zasady oceniania.
7. Ocenianie wewnątrzszkolne i wymagania edukacyjne muszą być spójne.

§ 73

1. Ocenianiu podlegają:
	1. osiągnięcia edukacyjne ucznia;
	2. zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
	1. wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
	2. wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
	1. informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
	2. udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
	3. udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
	4. motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
	5. dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
	6. umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno- wychowawczej;
	7. ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
	1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury;
	2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
	3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
	5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć umożliwiającym uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności naukę języka oraz własnej historii i kultury oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
	7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 74

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
	1. bieżące;
	2. klasyfikacyjne:
		1. śródroczne i roczne,
		2. końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu na terenie szkoły:
	1. uczniowi – podczas zajęć przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
	2. rodzicom ucznia – na ich wniosek w terminie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych, bądź podczas zebrań z rodzicami.
4. Nauczyciel na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica uzasadnia ustaloną ocenę w formie pisemnej. Uzasadnienie zawiera informację o stopniu spełniania przez ucznia wymagań edukacyjnych oraz wskazuje uczniowi co uczeń robi dobrze i co i jak wymaga poprawy.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do dnia zakończenia danego roku szkolnego.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich

rodziców o:

* 1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
	2. sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
	3. warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
1. Informacje, o których mowa w ust. 6 przekazywane są;
	1. uczniom – na zajęciach edukacyjnych z nauczycielami w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku;
	2. rodzicom – na pierwszym zebraniu z rodzicami, co dokumentowane jest zapisem w protokole z zebrania z rodzicami, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
	3. uczniom i ich rodzicom - po dokonaniu zmian dokumentując odpowiednio wpisem w dzienniku lub w protokole z zebrania z rodzicami
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje o: warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, harmonogramie zebrań z rodzicami zaplanowanych na cały rok, terminie podania informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych:
	1. uczniów – na zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest wpisem w dzienniku lekcyjnym;
	2. rodziców – na zebraniu z rodzicami w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest wpisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu z rodzicami, podczas którego wychowawca przekazuje informacje wyszczególnione w ust. 8, wychowawca przekazuje informację, o których mowa w ust.8 poprzez dziennik elektroniczny w termonie 5 dni roboczych od daty zebrania, a rodzice zobowiązani są zapoznać się z tymi informacjami. Informacje te znajdują się również do wglądu w bibliotece lub na stronie internetowej szkoły.
4. Rodzice informowani są o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia na bieżąco – dostęp do dziennika elektronicznego, spotkania indywidualne z rodzicami, a także na zebraniach z rodzicami.
5. Informacje o szczególnych uzdolnieniach uczniów i ich szczególnych osiągnięciach będą przekazywane rodzicom, w szczególności:
	1. w szkolnych gazetkach;
	2. na szkolnej stronie internetowej;
	3. na szkolnych apelach i uroczystościach;
	4. na zebraniach z rodzicami.
6. Nie później niż na 1 miesiąc przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej zatwierdzającym wyniki klasyfikacji, nauczyciele są obowiązani poinformować – na lekcjach – uczniów, a za pośrednictwem wychowawcy klasy – na zebraniach – rodziców o zagrożeniu oceną niedostateczną lub nie klasyfikowaniem.

§ 75

1. Ocenianie ucznia z religii lub etyki ustala nauczyciel religii lub etyki i odbywa się według skali i zgodnie z zasadami ustalonymi w § 81 niniejszego statutu.
2. Uczniowi, który uczęszczał na religię albo etykę, do średniej ocen uzyskanych w wyniku klasyfikacji rocznej lub końcowej wlicza się także roczne lub końcowe oceny uzyskane z tych zajęć.
3. Oceny z religii i etyki są wliczane do średniej ocen ucznia, nie mają jednak wpływu na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
4. Ocena z religii jest umieszczana na świadectwie szkolnym, bez zaznaczenia czy uczeń uczęszczał na religię czy etykę. Nie zamieszcza się informacji, z których wynikałoby z jakiej religii uczeń uczęszczał na zajęcia. W klasach I-III zamiast oceny opisowej stosuje się ocenę według skali przyjętej w § 81 niniejszego statutu.

§ 76

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
	1. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
	2. posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
	3. nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1–2, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych

możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

* 1. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 77

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo ,,zwolniona”.
4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, z którego wynika potrzeba zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, zwolnienie z nauki tego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
6. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 78

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
	1. śródrocznej i rocznej;
	2. końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku, w terminie do ostatniego piątku stycznia danego roku szkolnego.
4. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania są ocenami opisowymi.
5. Śródroczna i roczna ocena opisowa z zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia określonych w podstawie programowej dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku:
	1. obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
	2. dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
7. Na klasyfikację końcową składają się:
	1. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej, oraz
	2. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych w szkole, oraz
	3. roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
8. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.
9. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
10. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
	1. oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
	2. promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

§ 79

1. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania wystawiana jest nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
2. Przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania przekazywana jest uczniowi odpowiednio przez nauczycieli danych zajęć edukacyjnych i wychowawcę klasy w dniu ich ustalenia.
3. Wychowawca oddziału zapoznaje rodziców ucznia z przewidywanymi dla ucznia rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi z zajęć edukacyjnych i przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania na zebraniu z rodzicami, nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, w formie pisemnej co dokumentowane jest wpisem w protokole zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
4. W przypadku nieobecności rodziców na zebraniu o którym mowa w ust. 3, wychowawca informuje rodziców za pomocą dziennika elektronicznego. W przypadku, gdy rodzice w ciągu dwóch dni od wpisu nie zapoznają się z informacja to wychowawca informuje rodziców za pomocą listu poleconego.
5. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (wniosek) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywanymi rocznymi ocenami klasyfikacyjnymi. Pisemny wniosek o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania należy złożyć w sekretariacie szkoły i powinien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
6. W przypadku wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od daty jego wpłynięcia, informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie i miejscu, w którym odbędzie się sprawdzian poziomu wiadomości i umiejętności ucznia.
7. Sprawdzian poziomu wiadomości i umiejętności ucznia odbywa się w formie pisemnej i ustnej, w terminie nie później niż 7 dni od daty wpłynięcia wniosku, o którym mowa w ust. 5.
8. Uczeń lub rodzic może wnioskować o podniesienie przewidywanej oceny z najwyżej trzech zajęć edukacyjnych i wyłącznie o jeden stopień wyżej.
9. W przypadku zajęć edukacyjnych z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, informatyki/zajęć komputerowych oraz zajęć z wychowania fizycznego sprawdzian poziomu wiadomości i umiejętności ma formę zadań praktycznych.
10. Sprawdzian poziomu wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w składzie:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
	2. nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
11. Ze sprawdzianu poziomu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin sprawdzianu;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania sprawdzające;
	6. ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną wraz z uzasadnieniem.
12. Do protokołu, o którym mowa w ust. 11 dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego, jeśli było wykonywane.
13. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, o którym mowa w ust. 5 oraz protokół z przeprowadzonego sprawdzianu poziomu wiadomości i umiejętności ucznia dołącza się do arkusza ocen ucznia.
14. W przypadku wniosku o otrzymanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, dyrektor szkoły w ciągu 3 dni roboczych od daty jego wpłynięcia, informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym terminie, w którym odbędzie się zebranie komisji powołanej przez dyrektora celem rozpatrzenia wniosku.
15. Komisja, o której mowa w ust. 14 zbiera się w składzie:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący;
	2. wychowawca oddziału;
	3. dwóch nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
	4. pedagog.
16. Z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14 sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	2. termin posiedzenia komisji;
	3. imię i nazwisko ucznia;
	4. wynik głosowania;
	5. ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
17. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców, o którym mowa w ust. 5 oraz protokół z posiedzenia komisji, o której mowa w ust. 14 dołącza się do arkusza ocen ucznia.
18. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania ustalona przez komisje, o których mowa w ust. 10 i 14 nie może być niższa od ustalonej wcześniej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych bądź zachowania.

§ 80

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, w terminie nie później niż na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, z zastrzeżeniem trybu odwołania od przewidywanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
2. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki/zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
3. W przypadku długotrwałej nieobecności w pracy nauczyciela przedmiotu w okresie klasyfikacji śródrocznej i rocznej, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zostają ustalone przez komisje powołaną przez Dyrektora szkoły w składzie: wychowawca lub pedagog i inny nauczyciel prowadzący zajęcia w danym oddziale.

§ 81

1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
2. Bieżące oceny w klasach I–III i począwszy od klasy IV bieżące, śródroczne, przewidywane roczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według następującej skali:
	1. stopień celujący –6
	2. stopień bardzo dobry –5
	3. stopień dobry –4
	4. stopień dostateczny –3
	5. stopień dopuszczający –2
	6. stopień niedostateczny –1
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny, o których mowa w ust. 1 pkt1-5.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6.
5. Oceny bieżące ustala się według skali opisanej w ust.1,z tym że dopuszcza się stosowanie przy ocenach symboli „+” (plus) – co podwyższa stopień o 0,5 lub „-” (minus) co obniża stopień o 0,25, z wyjątkiem ocen wyrażonych w stopniach „6” i„1”.
6. Dopuszcza się stosowanie w dzienniku stosowanie symboli „nb” w przypadku nieobecności ucznia na zajęciach oraz „np” w przypadku nieprzygotowania ucznia do zajęć.
7. Przy ocenianiu osiągnięć edukacyjnych ucznia, o których mowa w § 73, formułuje się następujące poziomy/stopnie wymagań edukacyjnych, niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych, przewidywanych rocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych:
	1. Stopień celujący (6) otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował w wysokim stopniu zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
		2. (oraz) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
		3. (oraz) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe;
		4. (lub)jest laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej - otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
	2. Stopień bardzo dobry (5) otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował w dużym zakresie wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie;
		2. (oraz) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami,
		3. (oraz) rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
		4. (oraz) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
	3. stopień dobry (4) otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania podstawowe zawarte w programie;
		2. (oraz) poprawnie stosuje wiadomości, wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne;
	4. stopień dostateczny (3) otrzymuje uczeń, który:
		1. opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie konieczne od dalszego kształcenia;
		2. (oraz) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
	5. stopień dopuszczający (2) otrzymuje uczeń, który:
		1. ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
		2. (oraz) wykonuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe, o niewielkim stopniu trudności;
	6. stopień niedostateczny (1) otrzymuje uczeń, który:
		1. nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
		2. (oraz) nie jest w stanie wykonać zadań o nie wielkim, elementarnym stopniu trudności;
8. Sposoby oceniania obowiązujące w szkole to:
	1. Sprawdzian (praca klasowa, test) – przez sprawdzian (pracę klasową, test) należy rozumieć pisemną formę sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwającą jedną godzinę lekcyjną:
	2. Kartkówka (krótka praca pisemna) – pisemna forma sprawdzenia wiadomości i umiejętności trwająca nie dłużej niż 15minut:
	3. Praca domowa – prace zlecone przez nauczyciela dotyczące zajęć edukacyjnych do wykonania przez ucznia po danych zajęciach edukacyjnych;
	4. Odpowiedzi ustne – to ustne sprawdzenie wiedzy obejmujące zakres materiału nawiązujący do tematyki z poprzednich trzech lekcji;
	5. Praca na lekcji – to aktywność ucznia na zajęciach np.: ćwiczenia pisemne, udział w dyskusjach dotyczących tematów lekcji;
	6. Praca w grupie – to umiejętność organizacji pracy zespołowej, aktywny udział w dyskusji, twórcze rozwiązywanie problemu, pełnienie różnych ról w zespole, dbałość o końcowe efekty pracy zespołu.
	7. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, pomija się te źródła informacji, które nie mogą być pozyskane z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość; dopuszcza się wówczas zdalne sprawdziany i kartkówki oraz testy on-line, pliki tekstowe, pliki audio-video, w tym prezentacje multimedialne.
9. Stosowane są również inne formy oceniania wynikające ze specyfiki zajęć edukacyjnych, o czym informują uczniów i rodziców nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych.
10. W jednym tygodniu mogą odbyć się najwyżej 3 sprawdziany (prace klasowe, testy) w danym oddziale, a w danym dniu może być przeprowadzony tylko 1sprawdzian.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela w terminie ustalonego sprawdzianu (pracy klasowej, testu) nie stosuje się zapisu ust. 10, a sprawdzian (praca klasowa, test) przeprowadzany jest na najbliższych zajęciach edukacyjnych po powrocie nieobecnego nauczyciela.
12. O terminie sprawdzianu (pracy klasowej, testu) nauczyciel informuje uczniów, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i potwierdza termin sprawdzianu wpisem do dziennika elektronicznego.
13. Kartkówka nie musi być zapowiedziana i obejmuje materiał programowy z trzech ostatnich lekcji.
14. Jeśli kartkówka jest zapowiedziana to może obejmować szerszy zakres materiału wskazany przez nauczyciela.
15. Sprawdziany (prace klasowe, testy) oraz kartkówki powinny być sprawdzone i ocenione w ciągu dwóch tygodni.
16. Nauczyciel obowiązany jest umożliwić uczniom poprawienie jednokrotne każdego sprawdzianu (pracy klasowej, testu) na warunkach:
	1. Sprawdziany (prace klasowe, testy) uczeń może poprawić w ciągu tygodnia od otrzymania informacji o ocenie z danego sprawdzianu;
	2. Do dziennika wpisuje się oceny zarówno ze sprawdzianu (pracy klasowej, testu) jak i z poprawy sprawdzianu.
	3. W przypadku nieobecności na sprawdzianie (pracy klasowej, teście) uczeń ma obowiązek napisania go na najbliższych zajęciach edukacyjnych z danego przedmiotu od daty powrotu do szkoły.

§ 82

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania w klasach I-III są ocenami opisowymi.
2. Począwszy od klasy IV śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną ustala się i wyraża według następującej skali:
	1. wzorowe,
	2. bardzo dobre,
	3. dobre,
	4. poprawne,
	5. nieodpowiednie,
	6. naganne
3. 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.
4. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, biorąc pod uwagę stopień respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia.
6. Przy ustalaniu ocen, o których mowa w ust. 5, brane są pod uwagę spostrzeżenia, uwagi i pochwały dotyczące zachowania ucznia wpisane przez wychowawcę klasy i innych nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
7. Ustala się następujące kryteria ocenianie zachowania uczniów począwszy od klasy IV:
	1. ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
		1. Sumiennie wykonuje wszystkie obowiązki ucznia:
* nie spóźnia się na lekcje;
* w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
* jest przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy i właściwie się

na nich zachowuje;

* dba o schludny wygląd (przestrzega zakazu stosowania makijażu,

farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania tipsów, noszenia

strojów odsłaniających brzuch, plecy; w wyznaczone dni uroczystości

szkolnych nosi strój galowy);

* przestrzega warunków i sposobów używania na terenie szkoły

telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych;

* wykazuje godne naśladowania zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (odnosi się z szacunkiem, jest zawsze gotów pomóc).
	+ 1. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na społeczność szkolną:
* jest uczciwy;
* jest pomocny;
* jest odpowiedzialny;
* jest pracowity;
	+ 1. Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz dba o tradycje szkoły. Chętnie bierze udział w reprezentowaniu szkoły (uroczystości szkolne i zewnętrzne, konkursy, zawody sportowe) i zawsze robi to z należytą starannością i godnością.
		2. Wyróżnia się dbałością o piękno mowy ojczystej. Nie używa wulgaryzmów.
		3. Zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne i innych (podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych). Nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających.
		4. Wyróżnia się kulturą wypowiedzi własnych poglądów i zachowania zarówno w szkole jak i poza nią.
		5. Zawsze okazuje właściwy szacunek innym osobom.
	1. Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
		1. Sumiennie wykonuje obowiązki ucznia:
* nie spóźnia się na lekcje;
* w terminie usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
* jest przygotowany do zajęć, aktywnie w nich uczestniczy i właściwie

się na nich zachowuje;

* dba o schludny wygląd (przestrzega zakazu stosowania makijażu,

farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania tipsów, noszenia

strojów odsłaniających brzuch, plecy; w wyznaczone dni uroczystości

szkolnych nosi strój galowy); pojedyncze przypadki odstępstw

są korygowane przez ucznia i więcej się nie powtarzają;

* przestrzega warunków i sposobów używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych; pojedyncze przypadki odstępstw natychmiast są korygowane przez ucznia;
* wykazuje godne naśladowania zachowania wobec nauczycieli i innych

pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (odnosi się z szacunkiem).

* + 1. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na społeczność szkolną:
* jest w większości przypadków uczciwy;
* jest w większości przypadków pomocny;
* jest w większości przypadków odpowiedzialny;
* jest w większości przypadków pracowity;
	+ 1. Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz dba o tradycje szkoły. Bierze udział w reprezentowaniu szkoły (uroczystości szkolne i zewnętrzne, konkursy, zawody sportowe) i zawsze robi to z należytą starannością i godnością.
		2. Dba o piękno mowy ojczystej. Nie używa wulgaryzmów, a jeśli się przydarzą natychmiast przeprasza i unika ich stosowania.
		3. Przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne i innych (podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych). Nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających.
		4. Kulturalnie wypowiada własne poglądy i kulturalnie zachowuje się zarówno w szkole jak i poza nią.
		5. Okazuje właściwy szacunek innym osobom.
	1. Ocenę dobrą otrzymuje uczeń który:
		1. W większości przypadków sumiennie wykonuje obowiązki ucznia, a mianowicie:
* rzadko spóźnia się na lekcje;
* usprawiedliwia wszystkie nieobecności;
* jest przygotowany do zajęć i właściwie się na nich zachowuje;
* dba o schludny wygląd (przestrzega zakazu stosowania makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania tipsów, noszenia strojów odsłaniających brzuch, plecy; w wyznaczone dni uroczystości szkolnych nosi strój galowy); przypadki odstępstw są korygowane przez ucznia;
* przestrzega warunków i sposobów używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych; pojedyncze przypadki odstępstw natychmiast są korygowane przez ucznia;
* wykazuje godne naśladowania zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (odnosi się z szacunkiem); pojedyncze przypadki odstępstw natychmiast są skorygowane przez ucznia i więcej się nie powtarzają.
	+ 1. Swoją postawą i działaniem pozytywnie wpływa na społeczność szkolną:
* bywa uczciwy;
* bywa pomocny;
* bywa odpowiedzialny;
* bywa pracowity
	+ 1. Godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz dba o tradycje szkoły.
		2. Dba o piękno mowy ojczystej. Sporadycznie używa wulgaryzmów, a jeśli się przydarzą – przeprasza;
		3. W większości przypadków należycie przestrzega zasad bezpieczeństwa i dba o zdrowie własne i innych (podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych), a nieliczne przypadki nie stwarzają istotnego zagrożenia. Nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających.
		4. Kulturalnie wypowiada własne poglądy i kulturalnie zachowuje się zarówno w szkole jak i poza nią.
		5. Okazuje właściwy szacunek innym osobom.
	1. Ocenę poprawną otrzymuje uczeń który:
		1. Nie zawsze wywiązuje się z obowiązków ucznia, a mianowicie:
* czasami spóźnia się na lekcje;
* usprawiedliwia nieobecności;
* bywa nieprzygotowany do zajęć i czasami niewłaściwie się na nich

 zachowuje;

* nie zawsze dba o schludny wygląd ( czasami nie przestrzega zakazu stosowania makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania tipsów, noszenia strojów odsłaniających brzuch, plecy; w wyznaczone dniu uroczystości szkolnych nie zawsze nosi strój galowy);
* nie zawsze przestrzega warunków i sposobów używania na terenie

szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych,

przypadki takich zachowań powtarzają się;

* nie zawsze zachowuje się godnie wobec nauczycieli i innych

pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (nie odnosi się

z szacunkiem).

* + 1. Swoją postawą i działaniem nie zawsze pozytywnie wpływa na społeczność szkolną:
* nie zawsze bywa uczciwy;
* nie zawsze bywa pomocny;
* nie zawsze bywa odpowiedzialny;
* nie zawsze bywa pracowity;
	+ 1. Nie zawsze godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz nie zawsze dba o tradycje szkoły.
		2. Dba o piękno mowy ojczystej. Sporadycznie używa wulgaryzmów, a jeśli się przydarzą – przeprasza;
		3. Nie zawsze należycie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie zawsze dba o zdrowie własne i innych (podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych), a nieliczne przypadki stwarzają istotne zagrożenie. Nie ulega nałogom palenia papierosów, picia alkoholu, używania środków odurzających.
		4. Nie zawsze kulturalnie wypowiada własne poglądy i nie zawsze kulturalnie zachowuje się zarówno w szkole jak i poza nią.
		5. Nie zawsze okazuje właściwy szacunek innym osobom.
	1. Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń który:
		1. Wielokrotnie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia, a mianowicie:
* często spóźnia się na lekcje;
* nie usprawiedliwia nieobecności;
* często jest nieprzygotowany do zajęć i często niewłaściwie się na

nich zachowuje;

* często nie dba o schludny wygląd (często nie przestrzega zakazu stosowani makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania tipsów, noszenia strojów odsłaniających brzuch, plecy; w wyznaczone dni uroczystości szkolnych często nie nosi stroju galowego);
* często nie przestrzega warunków i sposobów używania na terenie

szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych;

* często zachowuje się niegodnie wobec nauczycieli i innych

pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (nie odnosi się

z szacunkiem).

* + 1. Swoją postawą i działaniem nie wpływa pozytywnie na społeczność szkolną:
* rzadko bywa uczciwy;
* rzadko bywa pomocny;
* jest nieodpowiedzialny;
* nie jest pracowity;
	+ 1. Nie zawsze godnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz nie zawsze dba o tradycje szkoły.
		2. Nie zawsze dba o piękno mowy ojczystej. Często używa wulgaryzmów, a jeśli się przydarzą nie przeprasza i nie unika ich dalszego stosowania. Bywa agresywny i arogancki.
		3. Nie przestrzega należycie zasad bezpieczeństwa i nie dba o zdrowie własne i innych (podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych), co stwarza istotne zagrożenie. Ulega nałogom palenia papierosów albo picia alkoholu albo używania środków odurzających.
		4. Często nie wypowiada własnych poglądów w sposób kulturalny i często nie zachowuje się kulturalnie zarówno w szkole jak i poza nią.
		5. Często nie okazuje właściwego szacunku innym osobom.
		6. (Lub) otrzymał pisemną naganę wychowawcy;
	1. Ocenę naganną otrzymuje uczeń który:
		1. Nie przestrzega obowiązków ucznia, a mianowicie:
* notorycznie spóźnia się na lekcje;
* nie usprawiedliwia nieobecności;
* często jest nieprzygotowany do zajęć i często niewłaściwie się na

nich zachowuje;

* nie dba o schludny wygląd (nie przestrzega zakazu stosowania

makijażu, farbowania włosów, malowania paznokci i stosowania

tipsów, noszenia strojów odsłaniających brzuch, plecy; w wyznaczone

dni uroczystości szkolnych nie nosi stroju galowego);

* nie przestrzega warunków i sposobów używania na terenie szkoły

telefonów komórkowych i innych urządzeń multimedialnych;

* Bardzo często zachowuje się niegodnie wobec nauczycieli i innych

pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów (nie odnosi się

z szacunkiem).

* + 1. Swoją postawą i działaniem wpływa negatywnie na społeczność szkolną:
* nie jest uczciwy;
* nie jest pomocny;
* jest nieodpowiedzialny;
* nie jest pracowity;
	+ 1. Niegodnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych oraz nie dba o tradycje szkoły.
		2. Nie dba o piękno mowy ojczystej. Używa wulgaryzmów notorycznie.
		3. Nie przestrzega zasad bezpieczeństwa i nie dba o zdrowie własne i innych (podczas zajęć edukacyjnych, przerw, wycieczek, zawodów sportowych), stwarzając istotne zagrożenie. Ulega nałogom palenia papierosów albo picia alkoholu albo używania środków odurzających. Bierze udział w bójkach lub kradzieżach.
		4. Nie wypowiada własnych poglądów w sposób kulturalny i nie zachowuje się kulturalnie zarówno w szkole jak i poza nią.
		5. Nie okazuje właściwego szacunku innym osobom (lekceważąco traktuje nauczycieli i pracowników szkoły, znęca się psychicznie lub fizycznie nad innymi, zastrasza ich).
		6. (Lub) otrzymał pisemną naganę dyrektora szkoły.

8. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, gdy prowadzone jest kształcenie na odległość, przy wystawianiu oceny z zachowania bierze się przede wszystkim pod uwagę:

a) udział, zaangażowanie, systematyczność, aktywność i właściwe postawy podczas nauczania zdalnego, z uwzględnieniem sytuacji psychofizycznej każdego ucznia oraz jego możliwości sprzętowych;

b) aktywność i kulturę zachowania podczas korzystania z komunikatorów i lekcji on-line.

§ 83

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny na wniosek jego rodziców zgłoszony do dyrektora szkoły, nie później niż na 1 dzień przed zebraniem klasyfikacyjnej rady pedagogicznej.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców, złożonego zgodnie z trybem ustalonym na podstawie ust. 2, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych.
6. W przypadku przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu można przeprowadzić egzamin klasyfikacyjny.
7. Uczeń szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły publicznej po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2-7 przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust.9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami, a egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 10, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do ostatniego dnia danego roku szkolnego.
12. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 2 i 3 oraz ust. 5, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
13. Egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa ust. 4 oraz ust. 6 i 7, przeprowadza komisja, w której skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
14. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, o którym mowa w ust. 6 i 7, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 oraz ust. 6 i 7 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do

egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.

1. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
2. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
	3. termin egzaminu;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania egzaminacyjne;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
3. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
4. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem:
	1. przypadku, w którym uczeń począwszy od klasy IV, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną;
	2. przypadku, w którym uczeń lub jego rodzice zgłosili zastrzeżenia do dyrektora szkoły, ponieważ uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

§ 84

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną, z:
	1. jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, albo
	2. jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego
2. może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć, na swój wniosek lub wniosek rodziców ucznia złożony do dyrektora szkoły nie później niż na 3 dni do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
5. Egzamin poprawkowy ma formę pisemną i ustną, z wyjątkiem egzaminu poprawkowego z plastyki, muzyki, techniki/zajęcia techniczne, informatyki/zajęcia komputerowe i wychowania fizycznego, z których egzamin poprawkowy ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, a w jej skład wchodzą:
	1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
	2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
	3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych, przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
8. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
	1. nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
	2. imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
	3. termin egzaminu;
	4. imię i nazwisko ucznia;
	5. zadania egzaminacyjne;
	6. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzic wniosą zastrzeżenia do dyrektora szkoły w terminie 5 dni roboczych od dnia przeprowadzonego egzaminu poprawkowego, jeżeli uznają, że ustalona ocena klasyfikacyjna w wyniku egzaminu poprawkowego została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
12. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz

w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 85

1.Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić pisemne bądź z użyciem elektronicznych narzędzi komunikacji zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami, nie później jednak niż w ciągu dwóch dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczne oceny klasyfikacyjne zostały ustalone niezgodnie

z przepisami prawa dyrektor szkoły powołuje komisję do ponownego ustalenia ocen.

 3. W przypadku zajęć edukacyjnych dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza

sprawdzian wiadomości i umiejętności. Sprawdzian 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 wchodzą:

1. dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły jako przewodniczący komisji;
2. nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
3. nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziały w pracy

komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku dyrektor 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 nie może być

niższa od ustalonej wcześniej oceny.

7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z wyjątkiem sprawdzianu

z plastyki ,muzyki ,informatyki , zajęć technicznych i artystycznych oraz wychowania

fizycznego, gdzie sprawdzian ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

 8. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół zawierający

w szczególności:

 1) nazwę zajęć edukacyjnych , z których był przeprowadzony sprawdzian;

 2)imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;

1. imię i nazwisko ucznia;
2. zadania sprawdzające;
3. ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia , zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia i zwięzłą informacje o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

10. Uczeń , który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu

w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie,

wyznaczonym przez dyrektora ,nie później niż do ostatniego dnia danego roku

 szkolnego.

11. Do rozpatrzenia zastrzeżeń od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia dyrektor

powołuje komisję w składzie:

 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako

przewodniczący komisji ;

2) wychowawca oddziału;

3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;

1. pedagog;
2. psycholog;
3. przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
4. przedstawiciel rady rodziców.

12. Ustalona przez komisję, w terminie 5 dni od dnia wniesienia zastrzeżeń ,w drodze

głosowania zwykłą większością głosów (w przypadku równej liczby głosów decyduje

głos przewodniczącego), roczna ocena zachowania nie może być niższa od ustalonej

wcześniej oceny.

13. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

2) termin posiedzenia komisji ;

3) imię i nazwisko ucznia;

4) wynik głosowania;

5) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. W sytuacjach wyjątkowych, np. w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, egzamin poprawkowy i klasyfikacyjny może być przeprowadzony w sposób stacjonarny, zdalny (np. komunikator, zadania na platformie, przy zachowanym składzie komisji) lub drogą korespondencyjną.

16. W przypadku konieczności przeprowadzenia egzaminu poprawkowego w sposób stacjonarny, uczeń może wejść do budynku szkolnego, gdzie przeprowadzony będzie egzamin, zgodnie z zaleceniami Ministerstwa Zdrowia i Głównego Inspektora Sanitarnego, w warunkach wzmożonej ostrożności.

17. Egzamin składa się z części pisemnej i ustnej.

§ 86

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III 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 ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem ust.5.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
6. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza odpowiednio klasę.
7. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:
	1. w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
	2. przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty, z zastrzeżeniem art. 44zx Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2016 r. poz. 1943, 1954, 1985 i 2169 oraz z 2017 r. poz. 60, 949 i 1292) (o laureatach i finalistach olimpiad przedmiotowych) i art. 44zz ust. 2. tejże ustawy (o szczególnych przypadkach

losowych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty)

1. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 7, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 9, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
7. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

§ 87

* 1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania są dokumentem otwartym. Zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając wyniki ewaluacji.
	2. Szkolne zasady oceniania podlegają:

l) monitoringowi, przez który należy rozumieć systematyczne i zorganizowane obserwowanie osiągniętej jakości pracy szkoły,

2) procesowi ewaluacji, której celem jest:

a) doskonalenie systemu oceniania, jako elementu prawa wewnątrzszkolnego,

b) podnoszenie jakości informacji o osiągnięciach i postępach edukacyjnych

ucznia.

3. W procesie ewaluacji wewnątrzszkolnych zasad oceniania udział biorą:

1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, prowadzonej przez samorząd uczniowski "skrzynki pytań", podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych i rozmów

z nauczycielami, na zebraniach samorządu uczniowskiego),

2) rodzice (w czasie zebrań rodzicielskich ogólnych i indywidualnych, przez

wypełnianie ankiet, dyskusję z nauczycielami, „skrzynkę wiadomości

od rodziców”),

3) nauczyciele (podczas posiedzeń rady pedagogicznej, dyskusje, zebrania),

4) dyrektor Szkoły (przez rozmowy z uczniami, rodzicami, nauczycielami).

**ROZDZIAŁ 9**

**ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE**

§ 88

1. W szkole mogą być tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego określony odrębnymi przepisami. Ich organizację ustala corocznie organ prowadzący. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas pracy oddziałów przedszkolnych ustala się w arkuszu organizacji szkoły.
3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej ustala organ prowadzący, zgodnie z treścią art. 13 ust. 1 pkt. 2 Ustawy Prawo oświatowe.

§ 89

1. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych są:

1. sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
2. zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
3. zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
4. logopedę,
5. pedagoga;
6. innych specjalistów.

§ 90

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki

w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych do Ustawy, w szczególności w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego. Cele realizowane w pracy z dziećmi to:
2. wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
3. budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre a co złe;
4. kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
5. rozwijanie umiejętności społecznych, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
6. stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
7. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
8. budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały

dla innych;

1. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
2. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
3. wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i  kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
4. Dążąc do osiągania celów wychowania przedszkolnego, oddziały przedszkolne wspomagają rozwój dzieci poprzez:
5. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
6. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
7. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
8. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
9. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
10. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
11. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
12. wychowanie przez różne formy sztuki:
	1. dziecko widzem i aktorem,
	2. muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
	3. różne formy plastyczne;
13. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
14. budzenie zainteresowań technicznych;
15. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
16. wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
17. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
18. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
19. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
20. Cele wychowania przedszkolnego określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego realizowane są we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej oddziałów przedszkolnych.
21. Do zadań oddziałów przedszkolnych w szczególności należy:
22. budzenie wrażliwości emocjonalnej i świadomości moralnej, wzmacnianie więzi rodzinnych;
23. wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
24. organizowanie różnorodnej aktywności dziecka: umysłowej, ruchowej, plastycznej, muzycznej, słownej, konstrukcyjnej opartej na zabawie;
25. kształtowanie czynnej postawy dzieci wobec własnego zdrowia i bezpieczeństwa oraz rozwijanie ich sprawności ruchowej;
26. zapewnianie prozdrowotnych warunków wychowania i opieki;
27. umożliwianie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej;
28. wspomaganie rodziny w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole poprzez:
29. pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwoju dziecka i podjęcia wczesnej pomocy specjalistycznej,
30. informowanie na bieżąco o rozwoju i postępach dziecka,
31. uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunku i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
32. pomaganie dziecku w budowaniu własnego systemu wartości w oparciu o wartości uniwersalne takie jak: piękno, dobro, prawda, miłość, szacunek;
33. kształtowanie pozytywnych zachowań dzieci w relacjach interpersonalnych;
34. zapewnienie dzieciom stałej opieki ze strony nauczyciela i innych pracowników w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym.
35. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
36. zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
37. uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
38. stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
39. rozwijaniu wrażliwości moralnej;
40. kształtowaniu umiejętności obserwacji;
41. ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
42. rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
43. rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
44. Oddziały przedszkolne zapewniają opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzą warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
45. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
46. Zadania oddziałów przedszkolnych w zakresie działalności wychowawczej to:
47. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
48. rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
49. wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
50. inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
51. budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
52. rozwijanie aktywności twórczej;
53. przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
54. wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.

§ 91

1. Oddziały przedszkolne realizują zadania zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewniając odpowiednią kadrę pedagogiczną.
2. Oddziały organizują różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny.
3. Tworzą warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych.
4. Oddziały przedszkolne prowadzą pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w oparciu o programy uwzględniające:

1) odmienną aktywność poznawczą dziecka,

2) twórczą aktywność dziecka: muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,

3) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz wspomaganie rozwoju intelektualnego i matematycznego myślenia,

4) relacje dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój.

1. Oddziały przedszkolne organizują różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniające dążenie dziecka do wypowiadania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej.

6. Oddziały przedszkolne mogą organizować zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami

 i uzdolnieniami wychowanków.

7. Oddziały przedszkolne sprawują opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby

 oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych,

 z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:

1) zapewniają bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziałach

 przedszkolnych oraz w trakcie zajęć poza terenem oddziałów przedszkolnych;

2) stosują w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;

3) współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę

 potrzeb konsultacje i pomoc, poradniami zdrowia psychicznego i innymi

 poradniami specjalistycznymi;

4) budzą świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;

5) kształtują prawidłową postawę fizyczną;

6) wyzwalają ekspresję i rozwijają sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia

 podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.

8. Oddziały przedszkolne umożliwiają podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej,

 językowej religijnej, w szczególności poprzez:

 1) uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;

 2) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci

 nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;

 3) tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich

 odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).

§ 92

1. W oddziałach przedszkolnych jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 93

1. W oddziałach przedszkolnych funkcjonuje zespół nauczycieli powoływany przez dyrektora w miarę potrzeb, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 94

1. Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do oddziału przedszkolnego, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 95

1. Do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
3. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
4. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
5. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
6. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
7. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, oddziały przedszkolne współpracują z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz, w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.

§ 96

1. Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć oddziału przedszkolnego oraz podczas zajęć poza oddziałem przedszkolnym:
2. nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
3. nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
4. każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi;
5. nauczyciel opuszcza oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
6. nauczyciel może opuścić dzieci w sytuacji nagłej, tylko wtedy gdy zapewni w tym czasie opiekę nad powierzonymi jemu dziećmi upoważnionej osobie;
7. obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i sumiennie nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
8. nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
9. obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki i spacery poza teren oddziału przedszkolnego mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z zasadami obowiązującymi w oddziale przedszkolnym;
10. w zajęciach na terenie oddziału przedszkolnego lub poza nim mogą brać udział, za zgodą dyrektora, rodzice lub inne osoby dorosłe;
11. podczas pobytu dzieci w ogrodzie, zajęcia i zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor powierzył oddział;
12. w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela wspomagają wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
13. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
14. udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
15. o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora oddziału przedszkolnego oraz rodziców dziecka.
16. W czasie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom wypoczynek w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.

§ 97

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela w czasie ich pobytu w oddziale przedszkolnym, tj.:
2. Dyrektor oddziałów przedszkolnych powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi lub dwóm nauczycielom, jeżeli wynika to z czasu pracy danego oddziału przedszkolnego;
3. wychowankowie mogą podlegać ubezpieczeniu zgodnie z odrębnymi przepisami;
4. w miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia ciągłości pracy edukacyjno - wychowawczej i jej skuteczności, nauczyciel prowadzi swój oddział przez wszystkie lata pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym;
5. Oddziały przedszkolne na wniosek rodziców organizują dla dzieci zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Na terenie oddziałów przedszkolnych dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
7. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora oddziałów przedszkolnych.

§ 98

* + 1. W oddziałach przedszkolnych obowiązują niżej określone zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców:
1. opiekę nad dzieckiem przy przyprowadzaniu i odbieraniu z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby przez nich pisemnie upoważnione, zapewniające dziecku pełną opiekę;
	1. rodzice lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają dziecko do sali i oddają dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, który sprawuje nad dzieckiem opiekę do momentu odbioru;
	2. rodzice lub osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z sali bezpośrednio od nauczyciela i od tego momentu sprawują nad dzieckiem pełną opiekę, przejmując odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka;
	3. upoważnienie pisemne do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego przez inne osoby rodzice wypełniają na pierwszym zebraniu organizacyjnym w każdym roku szkolnym lub w każdym innym czasie z inicjatywy rodzica;
	4. osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających, osobom w stanie wskazującym na stan nietrzeźwy lub w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających nie wydaje się dziecka;
	5. w przypadku nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego;
2. nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka;
3. pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania;
4. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, nauczyciel ma obowiązek o fakcie nieodebrania dziecka z oddziale przedszkolnym powiadomić dyrektora i policję.
5. Osoba niepełnoletnia odbierająca dziecko z oddziału przedszkolnego musi mieć ukończone 13 lat oraz posiadać pisemne upoważnienie wystawione przez rodziców, w którym oświadczają oni, że ponoszą pełną odpowiedzialność za dziecko przebywające pod opieką osoby nieletniej.
6. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie odbioru dzieci, nauczyciel, pomoc nauczyciela lub personel pomocniczy każdorazowo zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje odpowiednie działania.
7. Dziecko dojeżdżające uczęszczające do oddziału przedszkolnego w szkole przed i po zajęciach wychowania przedszkolnego może korzystać z opieki w świetlicy szkolnej.
8. Do oddziałów przedszkolnych mogą uczęszczać dzieci zdrowe - o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.
9. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek poinformować rodziców o stanie dziecka wskazującym na chorobę.

§ 99

* 1. Dyrektor kieruje działalnością oddziałów przedszkolnych i jest odpowiedzialny za

prawidłową realizację zadań statutowych oraz za rozwój  i podnoszenie jakości pracy

oddziałów przedszkolnych.

2. Dyrektor reprezentuje oddziały przedszkolne na zewnątrz i współpracuje z organem

prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

1. Dyrektor wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom i pracownikom oddziałów przedszkolnych w czasie zajęć organizowanych przez oddziały przedszkolne.
2. Dyrektor organizuje i kieruje procesem wychowawczo-dydaktycznym i opiekuńczym, stwarzając warunki prawidłowego rozwoju psychofizycznego dzieci oraz odpowiada za jego poziom.
3. Dyrektor ustala nauczycielom przydział stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, z uwzględnieniem obowiązujących przepisów;
4. zapewnia realizację zaleceń organów nadzorujących oddziały przedszkolne.
5. Dyrektor zapewnia prawidłowy przebieg stażu nauczycielowi ubiegającemu się o awans

zawodowy.

7. Zapewnia nauczycielom warunki do rozwoju i doskonalenia zawodowego.

1. Inspiruje i wspomaga nauczycieli w spełnianiu przez nich wymagań w zakresie jakości pracy oddziałów przedszkolnych oraz podejmowaniu nowatorstwa pedagogicznego.
2. Gromadzi informacje o pracy nauczycieli w celu dokonania oceny ich pracy, ocenia pracę nauczycieli na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Nadzoruje prowadzenie dokumentacji pedagogicznej.
4. Wyraża zgodę na podjęcie na terenie oddziałów przedszkolnych działań przez instytucje i stowarzyszenia.
5. Dyrektor oddziałów przedszkolnych jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w oddziałach przedszkolnych nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami, w szczególności decyduje w sprawach:
6. zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników oddziałów

 przedszkolnych;

1. przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym

 pracownikom oddziałów przedszkolnych;

1. występowania z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla

 nauczycieli oddziałów przedszkolnych, na zasadach określonych w odrębnych

 przepisach;

1. zapewniania odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy.

13. Dyrektor:

1) organizuje pracę oddziałów przedszkolnych zgodnie z zatwierdzonym przez organ prowadzący arkuszem organizacyjnym;

2) właściwie zarządza mieniem oddziałów przedszkolnych - organizuje okresowe przeglądy techniczne obiektu, przeglądy obiektu oddziałów przedszkolnych pod kątem bezpieczeństwa; gospodaruje powierzonym majątkiem ruchomym, a w razie potrzeby zarządza likwidację zniszczonych i zużytych środków majątku ruchomego; organizuje i nadzoruje prace konserwacyjno-remontowe;

3) zapewnia pomoc pracownikom w realizacji ich zadań.

14. Dyrektor oddziałów przedszkolnych ponosi odpowiedzialność za właściwe prowadzenie

i przechowywanie dokumentacji, w tym dotyczącej przebiegu nauczania, działalności

wychowawczej i opiekuńczej.

§ 100

1. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych:
	1. rekrutacja dzieci do oddziałów przedszkolnych prowadzona jest zgodnie z Ustawą

Prawo oświatowe i przepisami wykonawczymi do Ustawy;

* 1. przeprowadza rekrutację w oparciu o zasadę powszechnej dostępności i równości.
1. W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 101

1. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych prowadzone są, w miarę możliwości, w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i stopnia rozwoju, lub w grupach międzyoddziałowych.
2. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
3. Godzina zajęć w oddziałach przedszkolnych trwa 60 minut.
4. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
5. Odziały przedszkolne dokumentują swoją działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 103

Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 104

1. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
2. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
3. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe

zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a  swobodną działalnością dzieci.

1. Do realizacji celów statutowych oddziały przedszkolne posiadają:
2. sale zajęć dla poszczególnych grup;
3. wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
4. pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
5. zaplecze sanitarne;
6. plac zabaw, kompleks sportowy.

§ 105

1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok, z wyjątkiem:
	* 1. przerwy wakacyjnej, ustalonej przez organ prowadzący, zgodnie z obowiązującymi przepisami;
		2. sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe i integracyjne;
		3. dni ustawowo wolnych od pracy.
2. Dyrektor szkoły określa corocznie godziny pracy oddziałów przedszkolnych, uwzględniając ramowe godziny i oczekiwania rodziców dzieci w zakresie czasu sprawowania opieki nad dziećmi, wynikające z podpisanych umów.
3. O zamknięciu oddziału przedszkolnego w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony z organem prowadzącym, rodzice są powiadomieni odpowiednio wcześniej.

§ 106

1. Każde dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności ma prawo do:
2. indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
3. harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
4. szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
5. osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
6. podmiotowego traktowania;
7. zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
8. intymności i ochrony danych osobowych;
9. poszanowania osobistej własności;
10. bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
11. rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
12. pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak i zewnętrznych uwarunkowań.
13. Dzieci przebywające w oddziałach przedszkolnych są członkami jego społeczności,

przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego

wychowankowie oddziałów przedszkolnych mają obowiązek:

1. troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
2. przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
3. stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
4. przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
	1. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
	2. zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
	3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
	4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
	5. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.

§ 107

* + 1. Dyrektor oddziałów przedszkolnych może skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacji gdy:
	1. dziecko jest nieobecne w oddziale przedszkolnym przez okres 1 miesiąca bez

usprawiedliwienia;

* 1. nastąpi brak porozumienia między rodzicami a oddziałem przedszkolnym

w sprawach kluczowych, dotyczących wychowania dziecka;

* 1. rodzice nie przestrzegają postanowień dotyczących oddziału przedszkolnego;
	2. uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w Statucie.

2. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym

powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę

możliwości.

1. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do

Dyrektora oddziałów przedszkolnych, w terminie 14 dni od daty otrzymania

powiadomienia.

1. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
2. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 4, nie dotyczą dzieci podlegających

obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 31 ust. 4

Ustawy, jednakże czas pobytu w oddziale przedszkolnym takiego dziecka zostaje

ograniczony do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

§ 108

* 1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są:
1. nauczyciele realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz zadania opiekuńczo – wychowawcze;
2. specjaliści w miarę potrzeb i możliwości finansowych;
	1. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy.

§ 109

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego jest obowiązany:
	1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz z podstawowymi funkcjami oddziału przedszkolnego: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny;
	2. wspierać każde dziecko w jego rozwoju;
	3. dążyć do pełni własnego rozwoju osobistego;
	4. wychowywać dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
	5. dbać o kształtowanie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
	6. podczas prowadzenia zajęć ruchowych winien zwrócić szczególną uwagę na stopień sprawności fizycznej i wydolność organizmu dziecka, dobierając ćwiczenia o odpowiednim stopniu trudności i intensywności.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego, poza obowiązującym wymiarem czasu pracy z dziećmi, ma obowiązek:
3. brać udział w przygotowaniu uroczystości organizowanych dla dzieci i przez dzieci, uczestniczyć w tych uroczystościach;
4. brać udział w pracach zespołów, posiedzeniach Rady Pedagogicznej, konferencjach metodycznych, szkoleniach mających na celu podnoszenie wiedzy pedagogicznej;
5. organizować stałe spotkania z rodzicami nie rzadziej niż raz na 3 miesiące;
6. organizować zajęcia otwarte dla rodziców;
7. organizować wspólnie z rodzicami wycieczki dla dzieci i brać czynny udział w ich realizacji;
8. dbać o pomoce dydaktyczne i sprzęt przedszkolny;
9. realizować zajęcia opiekuńcze i wychowawcze z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci;
10. znać podstawę programową kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy pierwszej szkoły podstawowej.
11. Nauczyciel odpowiada materialnie za powierzony sprzęt i pomoce, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
12. Nauczyciel systematycznie planuje swoją pracę w oparciu o:
	1. wybrany program wychowania przedszkolnego, dopuszczony do realizacji w danym roku szkolnym;
	2. plany pracy opracowane na potrzeby każdej grupy wiekowej;
	3. dokumentację opracowaną na potrzeby pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
13. Nauczyciel zobowiązany jest wykonywać inne czynności zlecone przez Dyrektora nie wymienione wyżej, lecz wynikające z działalności statutowej oddziału przedszkolnego.

§ 110

1. Nauczyciel realizując zadania pedagogiczne:
	1. sprawuje opiekę nad powierzonymi dziećmi oraz odpowiada, na zasadach

określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;

* 1. tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań, a naczelną zasadą pracy nauczyciela oddziału przedszkolnego jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej.
1. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
2. realizację wybranego programu wychowania przedszkolnego;
3. stosowanie właściwych metod pracy z dziećmi;
4. systematyczne przygotowywanie się do zajęć;
5. pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć;
6. właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej.
7. W zakresie realizacji zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny, nauczyciel jest obowiązany:
8. otoczyć każde dziecko troskliwą opieką od chwili przyjścia do oddziału

przedszkolnego i przejęcia go od osoby przyprowadzającej do momentu

przekazania go innemu nauczycielowi lub osobie odbierającej dziecko;

1. organizować zabawy i zajęcia z dziećmi, w czasie których jako pomoce używane są

przedmioty ostre mogące być przyczyną nieszczęśliwego wypadku (np. nożyczki,

łopatki, grabie itp.), w sposób zapewniający pełne bezpieczeństwo dzieciom;

1. w czasie wycieczek zwracać szczególną uwagę na bezpieczeństwo i dyscyplinę

wśród dzieci, a także zadbać o dostateczną liczbę osób dorosłych zapewniających

opiekę dzieciom. Jeżeli względy organizacyjne nie pozwalają zapewnić

dostatecznej liczby osób dorosłych z personelu oddziału przedszkolnego,

nauczyciel może zwrócić się o pomoc do rodziców;

1. uzyskać na piśmie zgodę rodziców na wyjścia z dzieckiem poza teren oddziału

przedszkolnego - na początku roku szkolnego, najpóźniej podczas pierwszego

zebrania informacyjnego;

1. każdorazowo powiadomić indywidualnie na piśmie rodziców o planowanej

wycieczce autokarowej, przedstawić im program wycieczki i uzyskać pisemną

zgodę rodziców na wyjazd dziecka;

1. dopilnować, by dzieci samowolnie nie wychodziły z sali zabaw, jedynie z całą

grupą, pod jego opieką lub opieką nauczyciela specjalisty lub prowadzącego

zajęcia dodatkowe, jeżeli organizacja tych zajęć tego wymaga;

1. zakończyć pracę dopiero po przekazaniu dzieci z danego oddziału drugiemu

nauczycielowi.

1. Nauczyciel jest zobowiązany do pracy w godzinach ponadwymiarowych w sytuacji, która wskazuje na konieczność zapewnienia grupie opieki wychowawczej i bezpieczeństwa dzieciom, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
2. W sytuacjach nieuregulowanych niniejszymi zapisami nauczyciel działa zgodnie z obowiązującym prawem.
3. W wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczycieli wspomagają pracownicy niepedagogiczni szkoły.

§ 111

1.Realizując zadania związane z planowaniem i prowadzeniem pracy wychowawczo-

dydaktycznej, ponosząc odpowiedzialność za jej jakość, nauczyciel w szczególności:

1. aktywnie uczestniczy w opracowaniu rocznego programu rozwoju oddziału przedszkolnego, planu doskonalenia zawodowego nauczycieli, planów współpracy z rodzicami i najbliższym środowiskiem, planów wycieczek, planów uroczystości przedszkolnych i innej dokumentacji zleconej przez Dyrektora oddziału przedszkolnego;
2. sporządza miesięczne plany pracy, które odzwierciedlają założenia zawarte w rocznym programie rozwoju oddziału przedszkolnego, zawierają zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego, sposoby realizacji, dostosowane do nich formy i metody pracy, z uwzględnieniem warunków, potrzeb i możliwości rozwojowych wychowanków;
3. uczestniczy w ewaluacji wewnętrznej prowadzonej w oddziale przedszkolnym w zakresie określonym w planie nadzoru pedagogicznego Dyrektora oddziału przedszkolnego poprzez: monitorowanie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego, konstruowanie odpowiednich narzędzi badawczych, analizę ilościową i jakościową zebranych wyników badań, a także dokonywanie ewaluacji pracy w celu podnoszenia jakości;
4. analizuje i ocenia realizowany program wychowania przedszkolnego;
5. prowadzi na bieżąco dokumentację pedagogiczną:
6. dziennik zajęć,
7. karty obserwacji rozwoju dziecka,
8. plany pracy z dziećmi,
9. protokoły spotkań, zebrań z rodzicami;
10. inne wymagane przepisami prawa.

§ 112

1. Prowadzenie obserwacji pedagogicznej ma na celu:
2. rozpoznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji - o sposobie dokumentowania obserwacji decyduje nauczyciel w porozumieniu z Dyrektorem oddziałów przedszkolnych;
3. prowadzenie bieżącej diagnozy - sposób prowadzenia i dokumentowania diagnozy określa realizowany program wychowania przedszkolnego, z wynikami diagnozy nauczyciel zapoznaje rodziców dziecka;
4. wspieranie rozwoju dziecka poprzez organizowanie pracy indywidualnej z dzieckiem potrzebującym pomocy, ustalenie kierunków pracy z dzieckiem, opracowanie indywidualnego programu wspomagania i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
5. dysponowanie wiedzą o postępach dziecka, którą nauczyciel systematycznie przekazuje rodzicom;
6. wydanie rodzicom dziecka objętego rocznym obowiązkowym wychowaniem przedszkolnym informacji o gotowości szkolnej dziecka do podjęcia nauki w klasie pierwszej szkoły podstawowej.
7. Do zadań nauczyciela należy prowadzenie stałej obserwacji pedagogicznej dziecka i jej dokumentowanie.
8. Karta obserwacji i karta pracy indywidualnej z dzieckiem zawiera datę wpisu i podpis osoby dokonującej wpisu. W celu przeprowadzenia pełnej diagnozy gotowości szkolnej dziecka oraz opracowania planu pracy z dzieckiem, nauczyciel ma prawo zasięgnąć opinii specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym.

§ 113

1. Nauczyciel ma prawo do:

1. realizacji procedury awansu zawodowego;
2. doskonalenia i rozwoju osobistego;
3. do szacunku i poszanowania jego praw pracowniczych;
4. korzystania z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora, Rady Pedagogicznej, pomocy specjalistów zatrudnionych w oddziale przedszkolnym, nauczycieli z bogatszym doświadczeniem zawodowym, a także wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek oraz instytucji oświatowych i naukowych.

§ 114

* + 1. Specjaliści zatrudnieni w oddziałach przedszkolnych otaczają opieką wszystkie dzieci uczęszczające do oddziałów i wspierają ich rodziców w procesie wychowywania dzieci i rozwiązywania pojawiających się trudności.
		2. Szczegółowy zakres zadań specjalistów określają odrębne przepisy oraz zakres obowiązków przydzielony przez Dyrektora oddziałów przedszkolnych.

§ 115

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi, a ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego działania oddziałów przedszkolnych jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
2. Pracownicy administracji i obsługi współpracują z nauczycielami w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa, opieki i wychowania dzieci.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników ustala Dyrektor oddziałów przedszkolnych, zgodnie z obowiązującymi przepisami i potrzebami oddziałów przedszkolnych.
4. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują odrębne przepisy.

§ 116

1. Rodzice są rzetelnie informowani o:
	1. osiągnięciach i pojawiających się trudnościach dziecka;
	2. planach pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału przedszkolnego;
	3. harmonogramie imprez i uroczystości przedszkolnych;
	4. harmonogramie zebrań;
	5. terminach dni wolnych w danym roku szkolnym.
2. Informacje przekazywane są rodzicom na zebraniach, które:
	1. mają charakter ogólnoszkolny lub oddziałowy;
	2. odbywają się nie rzadziej niż trzy razy w roku:
		1. organizacyjne - na początku roku szkolnego,
		2. podsumowujące pierwsze półrocze pracy,
		3. podsumowujące drugie półrocze pracy.
3. Zebrania mogą odbywać się w miarę bieżących potrzeb, w tym przypadku rodzice informowani są o nich nie później niż na 7 dni przed ich terminem.
4. Zebrania mogą być zwoływane także na wniosek:
	1. organów sprawujących nadzór nad oddziałami przedszkolnymi;
	2. Dyrektora;
	3. rodziców.
5. Rodzice mają prawo do indywidualnych rozmów i konsultacji z  pedagogicznymi pracownikami oddziałów przedszkolnych, w wyznaczonym czasie lub po uzgodnieniu terminu dogodnego dla stron.

§ 117

1. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka należy:
2. przestrzeganie postanowień niniejszego Statutu;
3. respektowanie ustaleń Rady Pedagogicznej;
4. przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnione osoby trzecie, w wyznaczonych godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
5. informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, w szczególności spowodowanych chorobą zakaźną.
6. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
7. Rodzice mają prawo do:
8. rzetelnej i wyczerpującej informacji na temat swojego dziecka;
9. uzyskania pomocy i wsparcia ze strony całego personelu przedszkolnego w przypadku pojawienia się trudności dotyczących dziecka;
10. poszanowania prywatności, dóbr osobistych i ochrony danych osobowych;
11. wglądu w plany pracy oddziału przedszkolnego;
12. wyrażania i przekazywania Dyrektorowi opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego;
13. spotkań z Radą Pedagogiczną w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy związane z pracą z dziećmi i z funkcjonowaniem oddziału przedszkolnego, w szczególnie uzasadnionych przypadkach;
14. uczestnictwa w pracach zespołu organizującego pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla dziecka;
15. indywidualnych konsultacji z pracownikami pedagogicznymi oddziału przedszkolnego, w wyznaczonych przez oddział przedszkolny terminach.

§ 118

1. Realizacja zadań związanych ze współdziałaniem nauczycieli oddziałów przedszkolnych

z rodzicami w sprawach wychowania, opieki i edukacji dzieci, wypełniana jest poprzez:

* 1. otoczenie indywidualną opieką każdego wychowanka i współdziałanie z jego rodzicami w sprawach wychowania i edukacji dzieci, uwzględniając prawa rodziców;
	2. rozpoznawanie i ustalenie potrzeb rozwojowych dziecka;
	3. dostosowanie ujednoliconych oddziaływań w oparciu o indywidualne możliwości dziecka, podejmowanie dyskusji na tematy wychowawcze, ustalanie wspólnych wymagań i sposobów pracy z dzieckiem;
	4. wspieranie rozwoju dziecka, m.in. poprzez pozyskiwanie informacji od rodziców dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
	5. udzielanie informacji na temat zachowania dziecka w oddziale przedszkolnym, jego rozwoju i postępów;
	6. zaznajamianie rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego i programu realizowanego w danym oddziale;
	7. okazywanie rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci;
	8. włączanie rodziców w sprawy dotyczące oddziału przedszkolnego;
	9. kształtowanie świadomości zdrowotnej oraz nawyków dbania o zdrowie dzieci w codziennych sytuacjach w oddziale przedszkolnym i w domu

**ROZDZIAŁ 10**

**WARUNKI STOSOWANIA SZTANDARU SZKOŁY, GODŁA ORAZ CEREMONIAŁU SZKOŁY**

 § 119

1. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem sztandaru

szkolnego i samej celebracji sztandaru.

2. Ceremoniał szkolny jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych

uroczystości szkolnych. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Maszewie Lęborskim.

§ 120

1. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem patriotyzmu, honoru

 i wierności ideałom olimpijskim. Uroczystości z udziałem sztandaru

wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie

sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.

2. Sztandar jest przechowywany na terenie szkoły w gablocie. W tej samej gablocie

znajdują się insygnia pocztu sztandarowego.

3. Poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy najstarszej

wyróżniających się w nauce o nienagannej postawie i co najmniej bardzo dobrym

zachowaniu w następującym składzie: chorąży ( sztandarowy ) i 2 przybocznych

(asystujący).

4. Kandydatury składu pocztu sztandarowego są przedstawione przez wychowawców

klas oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią

zatwierdzone.

 5. Kadencja pocztu trwa jeden rok ( począwszy od przekazania w dniu uroczystego

zakończenia roku szkolnego ).

6. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu

sztandarowego. W takim przypadku dokonuje się wyboru uzupełniającego.

7. Chorąży i asysta powinni być ubrani odświętnie.

Uczeń-ciemny garnitur lub ciemne spodnie i biała koszula

Uczennice-biała bluzka i ciemna spódnica.

8. Insygnia pocztu sztandarowego:

 1) biało-czerwone szarfy przewieszone przez prawe ramię, zwrócone kolorem

białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze,

 2) białe rękawiczki.

9. Udział sztandaru w uroczystościach na terenie szkoły:

1. uroczyste rozpoczęcie roku szkolnego
2. ślubowanie klas pierwszych
3. Dzień Edukacji Narodowej
4. święto szkoły
5. uroczystości rocznicowe: Konstytucja 3 Maja i Święto Niepodległości
6. uroczyste zakończenie roku szkolnego
7. inne - ustalone przez Radę Pedagogiczną.

§ 121

1. Chwyty sztandaru:

postawa „zasadnicza”   -sztandar położony na trzewiku drzewca przy prawej nodze

na wysokości czubka buta. Drzewce przytrzymywane prawą ręką na wysokości

pasa. Lewa ręka jak w postawie zasadniczej.

postawa "spocznij"- sztandar trzymany przy prawej nodze jak w postawie

"zasadniczej". Chorąży i asysta w postawie "spocznij".

postawa „prezentuj” - z postawy "zasadniczej" chorąży podnosi sztandar prawą ręką

i pionowo do góry wzdłuż prawego ramienia ( dłoń prawej ręki na wysokości barku.

Następnie lewą ręką chwyta drzewiec sztandaru tuż pod prawą i opuszcza prawą

 rękę na całej jej długości, obejmując dolną część drzewca. Asysta w postawie

 "zasadniczej".

 salutowanie sztandaru w miejscu- wykonuje się z postawy  " prezentuj" – Chorąży

robi zwrot w prawo skos z równoczesnym wysunięciem lewej nogi w przód na

odległość jednej stopy i pochyla sztandar do przodu pod kątem 45°. Po czasie

"salutowania" przenosi sztandar do postawy "prezentuj."

§ 122

1. Ceremoniał uroczystości szkolnych z udziałem sztandaru:

 1) wprowadzenie sztandaru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
|  **L.p.** | **Komendy** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników po komendzie** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | proszę o powstanie | Uczestnicy powstają przed wprowadzeniem sztandaru | przygotowanie do wyjścia | postawa spocznij |
| 2. | "baczność" sztandar wprowadzić | Uczestnicy w postawie "zasadniczej" | - wprowadzenie   sztandaru- zatrzymanie na ustalonym miejscu | - w marszu- postawa "prezentuj" |
| 3. | "do hymnu" | jak wyżej | postawa  zasadnicza | postawa "salutowanie w miejscu" |
| 4. | po hymnie | uczestnicy w postawie "spocznij" | spocznij | - postawa "prezentuj"- postawa "spocznij" |
| 5. | można usiąść | uczestnicy siadają | spocznij | postawa "spocznij" |

 2) wyprowadzenie sztandaru

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| 1. | proszę o powstanie | uczestnicy powstają przed wyprowadzeniem sztandaru | spocznij | postawa "spocznij" |
| 2. | "baczność" sztandar wyprowadzić | uczestnicy w postawie  zasadniczej | - postawa zasadnicza- wyprowadzenie sztandaru | postawa "zasadnicza"w marszu |
| 3. | spocznij | uczestnicy siadają |  |  |

2. Ceremoniał przekazania sztandaru.

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Komendy** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | proszę wstać | uczestnicy wstają | postawa"spocznij" | postawa "spocznij" |
| 2. | poczet sztandarowy oraz nowy skład pocztu do przekazania sztandaru- wystąp | uczestnicy postawa "zasadnicza" nowy skład pocztu występuje i ustawia się z przodu sztandaru | postawa "zasadnicza" | -postawa "zasadnicza"postawa "prezentuj" |
| 3. | "baczność"- sztandar przekazać | uczestnicy postawa  zasadnicza | dotychczasowa asysta przekazuje insygnia ustawia się obok nowej asysty po lewej i prawej stronie | - chorąży wypowiada słowa: *"Przekazujemy Wam sztandar naszej szkoły-symbol patriotyzmu i tradycji, noście go z dumą i honorem"*-Asysta przekazuje szarfę potem rękawiczki- chorąży podaje sztandar jednej z asysty,- chorąży przekazuje szarfę potem rękawiczki- nowy chorąży przejmuje sztandar od asysty- sztandar w postawie "spocznij" |
| 4. | "baczność" ustępujący poczet odmaszerować "spocznij" | uczestnicy w postawie "zasadniczej" nagradzają barwami ustępujący poczet, który przechodzi na wyznaczone miejsce | postawa "zasadnicza"postawa "spocznij" | postawa "prezentuj"postawa "spocznij" |
| 5. | "baczność"- sztandar wyprowadzić | postawa "zasadnicza" | postawa "zasadnicza" wyprowadzenie sztandaru | postawa "zasadnicza"w marszu |
| 6. | spocznij | uczestnicy siadają |  |  |

3. Ceremoniał ślubowania klas pierwszych

|  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- |
| **L.p.** | **Komendy** | **Opis sytuacyjny zachowania się uczestników** | **Poczet sztandarowy** | **Sztandar** |
| 1. | Proszę wstać | Uczestnicy wstają |  |  |
| 2. | baczność sztandar wprowadzić | Uczestnicy w postawie zasadniczej | -wprowadzenie sztandaru,zatrzymanie na ustalonym miejscu | -w marszu-postawa zasadnicza |
| 3. | "do ślubowania" | Uczestnicy w postawie "zasadniczej" ślubujący podnoszą prawą rękę do ślubowania ( palce na wysokości oczu ) | Postawa "zasadnicza" | -postawa "prezentuj"-postaw "salutowanie w miejscu" |
| 4. | "po ślubowaniu" | Uczestnicy "spocznij" ślubujący opuszczają rękę | Postawa "spocznij" | -postawa "prezentuj"-postawa "spocznij" |
| 5. | "baczność"- sztandar szkoły wyprowadzić | Uczestnicy postawa "zasadnicza" | -postawa "zasadnicza"wyprowadzenie sztandaru | - postawa "zasadnicza"- postawa "na ramię w marszu" |
| 6. | spocznij | Uczestnicy siadają |  |  |

§ 123

  1. Uczniowie klas pierwszych składają we wrześniu rotę ślubowania

i otrzymują „Dyplom pasowania na ucznia”. Tekst ślubowania:

a)  uczniów klas I:

„Ja, uczeń Szkoły Podstawowej im. Polskich Olimpijczyków w Maszewie

Lęborskim ślubuję:

sumiennie i systematycznie uczyć się, wzorowo zachowywać, być dobrym,

uczciwym i koleżeńskim,

ślubuję:

pomagać innym w potrzebie, okazywać szacunek starszym, dbać o dobre imię

 Szkoły.”

b) Absolwentów:

„Ja uczeń klasy ósmej, dziś absolwent Szkoły Podstawowej im. Polskich

Olimpijczyków w Maszewie Lęborskim ślubuję:

„aktywną postawą przyczynić się do rozsławienia imienia Szkoły, którą dziś

opuszczam;

 ślubuję:

 być w przyszłości dobrym i uczciwym Polakiem”

§ 124

1. Udział sztandaru w uroczystościach poza terenem szkoły.

Sztandar szkoły może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych

przez administrację samorządową i państwową oraz w uroczystościach religijnych.

ROZDZIAŁ 11

**POSTANOWIENIA KOŃCOWE**

§125

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści:

Szkoła Podstawowa im. Polskich Olimpijczyków w Maszewie Lęborskim

 ul. Szkolna 5, 84-315 Maszewo Lęborskie, IDENT. 001141748,

NIP 841-15-18-837, tel. 59 8611 521

2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają

odrębne przepisy.

3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym

zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.

4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie

 z odrębnymi przepisami.

§126

 Ustala się Dzień Patrona na dzień 01 czerwca .

§127

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwala jego

 zmiany lub uchwala statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ

 szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.

3. Dyrektor szkoły w ciągu 5 dni po nowelizacji statutu, opracowuje tekst jednolity

statutu.

4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego

upublicznienie społeczności szkolnej.

5. Niniejszy statut udostępnia się wszystkim zainteresowanym w sekretariacie szkoły,

bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie

www.szkolamaszewo.edupage.org .

§128

1. Traci moc Statut Szkoły z 15 września 2020r.

2. Niniejszy Statut wchodzi w życie z dniem 14 września 2021r.

Dyrektor Szkoły

Iwona Radomska