

*Załącznik do Uchwały nr 3/2022/2023 z dnia 29
sierpnia 2022r. w sprawie przyjęcia statutu
Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa
w Rudzie*

STATUT

**Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa
w Rudzie**



Spis treści

ROZDZIAŁ 1.....	5
Postanowienia ogólne	5
ROZDZIAŁ 2.....	7
Cele, zadania szkoły i oddziału przedszkolnego	7
ROZDZIAŁ 3.....	10
Sposoby wykonywania zadań szkoły	10
ROZDZIAŁ 4.....	11
Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej	11
ROZDZIAŁ 5.....	16
Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom	16
ROZDZIAŁ 6.....	17
Dożywianie uczniów	17
ROZDZIAŁ 7.....	18
Świetlica szkolna.....	18
ROZDZIAŁ 8.....	19
Profilaktyczna opieka zdrowotna	19
ROZDZIAŁ 9.....	20
Pomoc materialna	20
ROZDZIAŁ 10.....	23
Bezpieczeństwo w szkole	23
ROZDZIAŁ 11.....	25
Zajęcia dodatkowe	25
ROZDZIAŁ 12.....	25
Religia i etyka.....	25
ROZDZIAŁ 13.....	26
Doradztwo zawodowe.....	26
ROZDZIAŁ 14.....	27
Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi	27
oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole	27
ROZDZIAŁ 15.....	28
Organizacja wolontariatu	28
ROZDZIAŁ 16.....	29
Działalność innowacyjna	29

ROZDZIAŁ 17.....	29
Działalność eksperymentalna.....	29
ROZDZIAŁ 18.....	30
Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami	30
w zakresie działalności innowacyjnej	30
ROZDZIAŁ 19.....	30
Organy szkoły i ich kompetencje	30
ROZDZIAŁ 20.....	38
Zasady współdziałania organów szkoły	38
ROZDZIAŁ 21	39
Zasady rozwiązywania konfliktów	39
ROZDZIAŁ 22.....	41
Organizacja szkoły	41
ROZDZIAŁ 23.....	48
Biblioteka szkolna	48
ROZDZIAŁ 24.....	51
Ocenianie Wewnątrzszkolne	51
ROZDZIAŁ 25.....	60
Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych	60
ROZDZIAŁ 26.....	62
Ogólne zasady oceniania zachowania ucznia	62
ROZDZIAŁ 27.....	63
Tryb odwoławczy	63
ROZDZIAŁ 28.....	64
System przyznawania punktów z zachowania	64
ROZDZIAŁ 29.....	73
Tryb przeprowadzania egzaminów	73
ROZDZIAŁ 30.....	77
Pomoc uczniom mającym trudności w nauce	77
ROZDZIAŁ 31.....	78
Egzamin ósmoklasisty.....	78
ROZDZIAŁ 32.....	79
Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	79
ROZDZIAŁ 33.....	87
Pracownicy niepedagogiczni	87

ROZDZIAŁ 34.....	90
Uczniowie szkoły	90
ROZDZIAŁ 35.....	91
Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy	91
ROZDZIAŁ 36.....	92
Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu	92
ROZDZIAŁ 37.....	93
Prawa i obowiązki ucznia.....	93
ROZDZIAŁ 38.....	96
System nagród i kar	96
ROZDZIAŁ 39.....	99
Rodzice - organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki	99
ROZDZIAŁ 40.....	101
Cele i zadania przedszkola	101
ROZDZIAŁ 41.....	103
Organy przedszkola	103
ROZDZIAŁ 42.....	105
Organizacja oddziałów przedszkolnych.....	105
ROZDZIAŁ 43.....	108
Prawa i obowiązki pracowników	108
ROZDZIAŁ 44.....	109
Prawa i obowiązki wychowanków.....	109
ROZDZIAŁ 45.....	110
System nagród i kar stosowanych wobec wychowanka	110
ROZDZIAŁ 46.....	111
Prawa i obowiązki rodziców	111
ROZDZIAŁ 47.....	112
Postanowienia końcowe	112

ROZDZIAŁ 1

Postanowienia ogólne

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Rudzie, jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe.

2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Długiej 31, 98-300 Ruda.

3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Wieluń z siedzibą przy pl. Kazimierza Wielkiego, 98-300 Wieluń.

4. Nadzór pedagogiczny nad szkołą sprawuje Łódzki Kurator Oświaty.

5. Na pieczęciach używana jest nazwa:

Szkoła Podstawowa im. Wincentego Witosa w Rudzie,

ul. Długa 31, 98-300 Wieluń,

tel. 43 842 85 28 NIP 832-184-78-27, Regon 000734618

6. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności w formie papierowej i elektronicznej oraz przechowuje ją zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 2. 1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega na dwóch etapach edukacyjnych:

- 1) wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych;
- 2) I etap edukacyjny obejmujący oddziały klas I-III;
- 3) II etap edukacyjny obejmujący oddziały klas IV-VIII.

2. Nauka w szkole jest bezpłatna.

3. W szkole funkcjonuje oddział przedszkolny, do którego uczęszczają dzieci w wieku od 3 do 6 lat.

4. Szkoła daje możliwość dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych. W ostatnim roku nauki uczniowie przystępują do egzaminu zewnętrznego.

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

6. Dla uczniów przybywających z zagranicy podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do opanowania treści z podstawy programowej, szkoła może zorganizować oddziały przygotowawcze.

7. Oddziały przygotowawcze, o których mowa w ust. 6 organizuje się na podstawie odrębnych przepisów za zgodą organu prowadzącego.

8. Zasady rekrutacji uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz organizację oddziałów przygotowawczych określono odpowiednio w § 110 i § 47 niniejszego statutu.

§ 3. 1. Niniejszy Statut został uchwalony w szczególności na podstawie:

- 4) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 5) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t.j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 ze zm.) i aktów wykonawczych do tej ustawy;
- 6) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 poz. 60 z późn. zm.).

2. Ilekroć w niniejszym statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wincentego Witosa w Rudzie;
- 2) Dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudzie ;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 3 niniejszego statutu;
- 4) organie nadzoru pedagogicznego – należy przez to rozumieć organ, o którym mowa w § 1 ust. 4 niniejszego statutu;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć pracownika pedagogicznego szkoły, także wychowawcę klasy, oddziału lub grupy wychowawczej realizującego zadania statutowe szkoły;
- 6) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
- 7) specjaliście – należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, pedagoga specjalnego, logopedę, doradcę zawodowego;
- 8) uczniach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do szkoły podstawowej oraz dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
- 9) dzieciach – należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego przy Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudzie;
- 10) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 11) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć Radę Pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudzie;
- 12) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć dzieci w wieku od 3 do 6 lat uczęszczające do oddziału przedszkolnego realizujące roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym;
- 13) zdalnym nauczaniu – należy przez to rozumieć prowadzenie zajęć edukacyjnych na odległość z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych.

ROZDZIAŁ 2

Cele, zadania szkoły i oddziału przedszkolnego

§ 4.1. Szkoła realizując cele i zadania określone w Ustawie – Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie:

- 1) jako nadrzędny cel pracy edukacyjnej uznaje wspomaganie wszechstronnego rozwoju ucznia;
- 2) umożliwia harmonijną realizację przez nauczyciela zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania;
- 3) prowadzi działania profilaktyczne i sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb i możliwości szkoły;
- 4) podejmuje działania mające na celu wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów;
- 5) uwzględnia program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska;
- 6) uwzględnia optymalne warunki rozwoju ucznia, zasady bezpieczeństwa oraz zasady promocji i ochrony zdrowia.

2. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

3. Podczas trwania epidemii/pandemii obowiązują szczególne zasady funkcjonowania szkoły, które zostały określone w Regulaminie funkcjonowania Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudzie w czasie epidemii.

§ 5. 1. Szkoła w zakresie nauczania zapewnia uczniom w szczególności:

- 1) naukę poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, pisanie i czytania ze zrozumieniem;
- 2) poznawanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 3) dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści;
- 4) rozwijanie zdolności dostrzegania różnego rodzaju związków i zależności (przyczynowo skutkowych, funkcjonalnych, czasowych i przestrzennych itp.);
- 5) rozwijanie zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego;
- 6) traktowanie wiadomości przedmiotowych, stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny, prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;
- 7) poznawanie zasad rozwoju osobowego i życia społecznego;
- 8) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;

- 10) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

2. Szkoła przygotowuje uczniów do pracy w warunkach współczesnego świata poprzez stwarzanie warunków do nabywania następujących umiejętności:

- 1) planowania, organizowania i oceniania własnej nauki, przyjmowania za nią coraz większej odpowiedzialności;
- 2) skutecznego porozumiewania się w różnych sytuacjach, prezentacji własnego punktu widzenia i brania pod uwagę poglądów innych ludzi, poprawnego posługiwania się językiem ojczystym, przygotowania do publicznych wystąpień;
- 3) efektywnego współdziałania w zespole i pracy w grupie, budowania więzi międzyludzkich, podejmowania indywidualnych i grupowych decyzji, skutecznego działania na gruncie zachowania obowiązujących norm;
- 4) rozwiązywania problemów w twórczy sposób;
- 5) poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 6) odnoszenia do praktyki zdobytej wiedzy oraz tworzenia potrzebnych doświadczeń i nawyków;
- 7) rozwijania sprawności umysłowych oraz osobistych zainteresowań;
- 8) przyswajania sobie metod i technik negocjacyjnego rozwiązywania konfliktów i problemów społecznych.

§ 6. Nauczyciele w swojej pracy wychowawczej, wspierając w tym zakresie obowiązki rodziców, zmierzają do tego, by uczniowie:

- 1) znajdowali w szkole środowisko wszechstronnego rozwoju osobowego (w wymiarze intelektualnym, psychicznym, społecznym, zdrowotnym, estetycznym, moralnym, duchowym);
- 2) rozwijali w sobie dociekliwość poznawczą, ukierunkowaną na poszukiwanie prawdy, dobra i piękna w świecie;
- 3) mieli świadomość życiowej użyteczności zarówno poszczególnych przedmiotów szkolnych, jak i całej edukacji na danym etapie;
- 4) stawali się coraz bardziej samodzielni w dążeniu do dobra w jego wymiarze indywidualnym i społecznym, godząc umiejętnie dążenie do dobra własnego z dobrem innych, odpowiedzialność za siebie i odpowiedzialność za innych, wolność własną z wolnością innych;
- 5) poszukiwali, odkrywali i dążyli na drodze rzetelnej pracy do osiągnięcia wielkich celów życiowych i wartości ważnych dla odnalezienia własnego miejsca w świecie;
- 6) uczyli się szacunku dla dobra wspólnego jako podstawy życia społecznego oraz przygotowywali się do życia w rodzinie, w społeczności lokalnej i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych;

- 7) przygotowywali się do rozpoznawania wartości moralnych, dokonywania wyborów i hierarchizacji wartości oraz mieli możliwość doskonalenia się;
- 8) kształtowali w sobie postawę dialogu, umiejętność słuchania innych i rozumienia ich poglądów; umieli współdziałać i współtworzyć w szkole wspólnotę nauczycieli i uczniów.

§ 7. Szkoła zapewnia opiekę uczniom odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości, w szczególności poprzez:

- 1) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
- 2) pełnienie przez nauczycieli dyżurów podczas przerw, zgodnie z regulaminem dyżurów;
- 3) przestrzeganie zasad organizowania wycieczek szkolnych i innych form rekreacji poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) systematyczne kontrolowanie przez pracowników szkoły pomieszczeń i sprzętu pod kątem zagrożeń dla zdrowia i życia uczniów oraz niezwłoczne usuwanie stwierdzonych zagrożeń;
- 5) zapewnienie możliwości korzystania z pomocy pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i pielęgniarki.

§ 8. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w Ustawie Prawo Oświatowe i jako szkoła publiczna:

- 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) realizuje: programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 5) realizuje ramowy plan nauczania;
- 6) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

ROZDZIAŁ 3

Sposoby wykonywania zadań szkoły

§ 9. 1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół.

2. Program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego.

3. Program nauczania zawiera:

- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
- 2) tematykę materiału edukacyjnego;
- 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.

4. Nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych oraz dopuszczonych przez właściwego ministra do spraw wychowania i oświaty lub:

- 1) opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami;
- 2) zaproponować program opracowany przez innego autora;
- 3) zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami.

5. Przed dopuszczeniem programu nauczania do użytku w szkole, Dyrektor szkoły może zasięgać opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego.

6. Każdy nauczyciel przedstawia Dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danym oddziale.

7. Programy nauczania dopuszcza do użytku Dyrektor szkoły.

8. Dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów.

9. Dyrektor Szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.

§ 10.1. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

3. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:

- 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
- 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

4. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

5. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza Dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

6. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.

7. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.

8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

9. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.

ROZDZIAŁ 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 11.1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w jednostce oświatowej, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych,
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy,
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych:
 - a) mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego,
 - b) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób;
- 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 5,
 - c) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - d) liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 4,
 - e) innych zajęć o charakterze terapeutycznym - dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć nie może przekroczyć 10,

- f) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne, które organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10. Jeżeli jest to uzasadnione potrzebami uczniów, liczba uczestników zajęć może przekraczać 10;
- 5) warsztatów;
- 6) porad i konsultacji;
- 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
- a) jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych,
- b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem;
- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
5. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
6. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.
7. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
8. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
9. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny tygodniowy czas tych zajęć.
10. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
11. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, pedagog, psycholog szkolny oraz specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.

12. Organizacja i udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się we współpracy z:

- 1) rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz instytucjami działającymi na rzecz rodziny i dzieci.

13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) Dyrektora;
- 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzącego zajęcia z uczniem;
- 5) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej;
- 6) pielęgniarki szkolnej;
- 7) pomocy nauczyciela, psychologa, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego;
- 8) pracownika socjalnego;
- 9) asystenta rodziny;
- 10) kuratora sądowego;
- 11) organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

14. W razie stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista informuje o tym niezwłocznie wychowawcę oddziału.

15. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

§ 12.1. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.

2. Zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej „zindywidualizowaną ścieżką”, są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do oddziału przedszkolnego lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć

wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.

3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane:

- 1) wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) indywidualnie z uczniem.

4. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.

§ 13. 1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów z zagranicy organizowana jest w szczególności w związku z doświadczeniem migracyjnym.

3. W przypadku dzieci, które nie znają języka polskiego bądź znają go na poziomie niewystarczającym, szkoła stosuje narzędzia diagnostyczne dostosowane do możliwości językowych tych dzieci.

4. Dodatkowe zajęcia specjalistyczne z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej obejmują zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne a także inne o charakterze terapeutycznym dla uczniów, u których rozpoznano potrzebę wsparcia psychologiczno-pedagogicznego w tym zakresie.

5. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć), dopuszcza się organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie zdalnej.

§ 14.1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:

- 1) realizację indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego uwzględniającego zalecenia orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) dostosowanie przestrzeni szkolnej i stanowiska pracy do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych tych uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne organizowane ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne lub socjoterapeutyczne;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do zdiagnozowanych indywidualnych możliwości ucznia.

3. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia objętego kształceniem specjalnym dotyczy:

- 1) form prezentowania wiedzy i umiejętności;
- 2) zasad sprawdzania wiedzy i umiejętności;
- 3) zadawania prac domowych.

4. Kryteria oceniania zachowania uczniów objętych kształceniem specjalnym uwzględniają indywidualne możliwości tych uczniów.

5. Szczegółowe warunki organizowania nauki i opieki uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowania społecznego, określają odrębne przepisy.

6. W okresie stanu epidemii bądź zagrożenia epidemicznego w związku z zapobieganiem, przeciwdziałaniem i zwalczaniem COVID-19 a także w innych sytuacjach, w których może dojść do zawieszenia zajęć, organizacja zajęć rewalidacyjnych i wychowawczych odbywa się w miarę możliwości i z uwzględnieniem specyfiki nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

ROZDZIAŁ 5

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

§ 15. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice oraz uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;

- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi;
- 6) Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi;
- 7) Zakładami Poprawczymi;
- 8) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

ROZDZIAŁ 6

Dożywianie uczniów

§ 16. 1. W szkole prowadzone jest dożywianie. Uczniowie korzystają z możliwości spożycia ciepłego posiłku – obiadu w przystosowanym do tego pomieszczeniu – stołówce szkolnej. Posiłki dostarcza firma cateringowa.

2. Z obiadów mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Ośrodek Pomocy Społecznej, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia. Do opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie z posiłku w szkole zostają wliczone tylko koszty związane z tzw. „wsadem do kotła.”

3. Wydawanie obiadów dla uczniów koordynują i nadzorują nauczyciele zgodnie z harmonogramem dyżurów.

4. Dożywianie odbywa się, gdy organizowane są w szkole zajęcia wychowawczo-opiekuńcze dla dzieci.

5. Zasady organizacji dożywiania określa Dyrektor szkoły w aktualnym Regulaminie stołówki szkolnej.

ROZDZIAŁ 7

Świetlica szkolna

§ 17. 1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na warunki związane z dojazdem do szkoły, czas pracy rodziców lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, organizuje się świetlicę szkolną. Dla realizacji celów statutowych do świetlicy szkolnej uczęszczają uczniowie szkoły spełniający wyżej wymieniony warunek.

2. Świetlica pracuje w godzinach dostosowanych do potrzeb uczniów w oparciu o plan pracy ustalany corocznie przez wychowawcę świetlicy, wynikający z założeń planu pracy szkoły.

3. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych liczących do 25 uczniów będących pod opieką jednego nauczyciela.

4. Specyficzną formą opieki w ramach zajęć świetlicowych są:

- 1) opieka nad uczniami nie uczęszczającymi na lekcje religii organizowane w szkole, umieszczone w „środku” rozkładu zajęć;
- 2) opieka nad uczniami danej klasy w przypadku nieobecności nauczyciela, w sytuacji niemożności zorganizowania innej formy zastępstwa;
- 3) opieka nad uczniem w wyjątkowych okolicznościach, kiedy ze względu na brak opieki domowej uczeń musi przyjść do szkoły wcześniej lub pozostać w niej dłużej.

5. Uczeń dojeżdżający bez pisemnej prośby rodziców lub ustnej wychowawcy klasy, nie może opuścić wcześniej zajęć świetlicowych.

6. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
- 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mający na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
- 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
- 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

7. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy szkolnej określa Regulamin Świetlicy.

ROZDZIAŁ 8

Profilaktyczna opieka zdrowotna

§ 18. 1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami, która obejmuje:

- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
- 2) promocję zdrowia;
- 3) opiekę stomatologiczną.

2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:

- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
- 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.

3. Cele są realizowane poprzez:

- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
- 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
- 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;

4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawują pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna.

5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.

6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.

7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami ucznia i polega na:

- 1) przekazywaniu informacji o:
 - a) stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym ucznia,
 - b) terminach i zakresie udzielania świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami,
 - c) możliwościach i sposobie kontaktowania się z osobami sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
- 2) informowaniu i wspieraniu rodziców w:

- a) organizacji korzystania ze świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej oraz opieki stomatologicznej nad uczniami, w tym profilaktycznych badań lekarskich, badań przesiewowych, przeglądów stomatologicznych oraz szczepień ochronnych,
- b) realizacji zaleceń lekarza podstawowej opieki zdrowotnej oraz stomatologa,
- c) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

8. Rodzice na pierwszym zebraniu z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

9. Na wniosek Dyrektora szkoły pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania przedstawia zagadnienia z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, z zachowaniem prawa do tajemnicy o stanie zdrowia uczniów.

10. Rodzice mają obowiązek zgłaszać wychowawcy choroby dziecka, które mogą mieć wpływ na rodzaj udzielanej pierwszej pomocy.

11. Opieka nad uczniem przewlekle chorym lub niepełnosprawnym w szkole jest realizowana przez pielęgniarkę we współpracy z lekarzem podstawowej opieki zdrowotnej, Dyrektorem i pracownikami szkoły.

12. Podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole może odbywać się wyłącznie za pisemną zgodą rodziców ucznia i pracowników szkoły.

13. Profilaktyczna opieka zdrowotna jest sprawowana na zasadach określonych w ustawie o opiece zdrowotnej nad uczniami.

ROZDZIAŁ 9

Pomoc materialna

§ 19. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie właściwej jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.

5. Stypendium szkolne otrzymuje uczeń znajdujący się w trudnej sytuacji materialnej, wynikającej z niskich dochodów na osobę w rodzinie, w szczególności, gdy w rodzinie tej występuje: bezrobocie, niepełnosprawność, ciężka lub długotrwała choroba, wielodzietność, brak umiejętności wypełniania funkcji opiekuńczo wychowawczych, alkoholizm, narkomania, a także gdy rodzina jest niepełna.

6. Stypendium szkolne może być udzielane uczniom w formie:

- 1) całkowitego lub częściowego pokrycia kosztów udziału w zajęciach edukacyjnych, w tym wyrównawczych, wykraczających poza zajęcia realizowane w szkole w ramach planu nauczania, a także udziału w zajęciach edukacyjnych realizowanych poza szkołą;
- 2) pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym- zakup podręczników.

7. Stypendium szkolne może być także udzielone w formie świadczenia pieniężnego, jeżeli organ przyznający stypendium uzna, że udzielanie stypendium w formach, o których mowa w ust. 6 nie jest możliwe.

8. Stypendium szkolne może być udzielone w kilku formach jednocześnie.

9. Miesięczna wysokość dochodu na osobę w rodzinie ucznia uprawniająca do ubiegania się o stypendium szkolne nie może przekroczyć kwoty o której mowa w art. 8 ust. 1 pkt 2 ustawy z dnia 12 marca 2004 roku o pomocy społecznej.

10. Stypendium szkolne przyznawane jest na okres nie krótszy niż miesiąc i nie dłuższy niż 10 miesięcy.

11. Stypendium szkolne nie przysługuje uczniowi, który otrzymuje inne stypendium o charakterze socjalnym ze środków publicznych z zastrzeżeniem art. 90 d ust. 13 ustawy o systemie oświaty.

12. Zasiłek szkolny może być przyznany uczniowi, który znajduje się w przejściowo trudnej sytuacji materialnej z powodu wystąpienia zdarzenia losowego.

13. Zasiłek, o którym mowa w ust. 12 może być przyznany w formie świadczenia pieniężnego na pokrycie wydatków związanych z procesem edukacyjnym lub w formie pomocy rzeczowej o charakterze edukacyjnym, raz lub kilka razy do roku.

14. Wysokość zasiłku nie może przekroczyć kwoty, o której mowa w art. 90 e. Ust. 3 ustawy o systemie oświaty.

15. O zasiłek uczeń może ubiegać się w terminie nie dłuższym niż 2 miesiące od wystąpienia zdarzenia losowego, uzasadniającego przyznanie zasiłku.

16. Rada Gminy uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, kierując się celami pomocy materialnej o charakterze socjalnym, w którym określa się w szczególności:

- 1) sposób ustalania wysokości stypendium szkolnego, w zależności od sytuacji materialnej uczniów i ich rodzin oraz innych okoliczności, o których mowa w ust. 5 niniejszego paragrafu;
- 2) formy, w jakich udziela się stypendium szkolnego w zależności od potrzeb uczniów zamieszkałych na terenie gminy;
- 3) tryb i sposób udzielania stypendium szkolnego;
- 4) tryb i sposób udzielania zasiłku szkolnego w zależności od zdarzenia losowego.

17. Rada Gminy może upoważnić kierownika ośrodka pomocy społecznej do prowadzenia postępowania w sprawie przyznawania świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym.

18. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał średnią ocen 5,0 (bez ocen dostatecznych i niższych) oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

19. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz zdobył co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie poprzedzającym okres, w którym przyznaje się to stypendium.

20. Stypendium za wyniki w nauce nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

21. Stypendium za osiągnięcia sportowe nie udziela się uczniom oddziału klas I- III.

22. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może ubiegać się nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego okresu nauki.

23. Dyrektor powołuje komisję stypendialną, która po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego ustala średnią ocen, o której mowa w ust.18.

ROZDZIAŁ 10

Bezpieczeństwo w szkole

§ 20. 1. Szkoła zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki nauki i opieki, w tym w szczególności;

- 1) dostosowanie stolików uczniowskich i krzeseł do wzrostu i rodzaju pracy;
- 2) utrzymanie pomieszczeń szkolnych i wyposażenia w pełnej sprawności i czystości;
- 3) dostosowanie planu zajęć szkolnych do zasad higieny pracy umysłowej;
- 4) 5 i 10 minutowe przerwy pomiędzy lekcjami;
- 5) dwie 15 minutowe przerwy dające możliwość zjedzenia posiłku w stołówce szkolnej;
- 6) nieograniczony dostęp do środków czystości.

2. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia do szkoły do momentu jej opuszczenia.

3. Dyrektor decyduje o miejscu przebywania uczniów w czasie pobytu w szkole, a także o tym jaka jest organizacja zajęć szkolnych.

4. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły, zgodnie z zakresem obowiązków na poszczególnych stanowiskach pracy oraz indywidualnym zakresem zadań odpowiedzialności i uprawnień.

5. Zasady opieki nad uczniami w czasie wyjść, wycieczek, imprez pozaszkolnych, imprez turystycznych określają odrębne przepisy.

6. Szkoła zapewnia zorganizowaną opiekę poza zajęciami dydaktyczno-wychowawczymi przewidzianymi w organizacji roku szkolnego, w formie świetlicy szkolnej, na warunkach określonych w rozdziale o świetlicy oraz w formie zajęć opiekuńczo-wychowawczych.

7. Ucznia może zwolnić z danej lekcji: Dyrektor szkoły, wychowawca oddziału lub nauczyciel danych zajęć edukacyjnych – na pisemny wniosek rodziców, w którym podano przyczynę zwolnienia oraz dzień i godzinę wyjścia ze szkoły.

8. Uczniów można zwolnić z pierwszych lub ostatnich godzin lekcyjnych po uprzednim powiadomieniu rodziców.

9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie na następujących zasadach:

- 1) poprzez dyżury nauczycieli na korytarzach szkolnych podczas przerw wg wyznaczonego harmonogramu oraz w sezonie wiosenno-letnim również na boisku szkolnym;
- 2) nauczyciel zastępujący innego nauczyciela na zajęciach dydaktyczno-wychowawczych zastępuje go również na dyżurze podczas przerw szkolnych;

- 3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
- 4) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami odpowiada nauczyciel dyżurujący;
- 5) bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły opisują odrębne przepisy;
- 6) wychowawcy oddziałów pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkolnymi, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
- 7) wychowawcy oddziałowi omawiają zasady bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą oraz przepisy ruchu drogowego;
- 8) szkoła dba również o bezpieczeństwo uczniów poprzez szkolenie pracowników szkoły w zakresie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy.

10. Elementem wspomagającym działania szkoły w zapewnieniu uczniom i pracownikom szkoły bezpieczeństwa jest system monitoringu wizyjnego, którego zasady organizacji, w tym zasady udostępniania jego nagrań określa odrębny regulamin.

11. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów może zawiesić zajęcia w szkole w przypadkach, gdy:

- 1) istnieje zagrożenie bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatura na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami zagraża zdrowiu uczniów;
- 3) istnieje zagrożenie związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) wystąpią inne niż wymienione w pkt 1-3 nadzwyczajne przypadki zagrożenia bezpieczeństwa lub zdrowia uczniów w zakresie przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny w szkole.

12. W sytuacji, gdy w szkole dojdzie do zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 11 trwającym powyżej dwóch dni, Dyrektor organizuje w szkole zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te organizowane są nie później niż trzeciego dnia zawieszenia zajęć.

13. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) Dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

14. Odstąpienie od zorganizowania nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość wymaga uzyskania zgody organu prowadzącego oraz pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

15. Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podczas zawieszenia zajęć, o których mowa w ust. 11 odbywa się zgodnie z określoną przez Dyrektora organizacją

zajęć, w tym z wykorzystaniem metod porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

ROZDZIAŁ 11

Zajęcia dodatkowe

§ 21. 1. W celu rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów, w szkole prowadzone są zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania, przy czym zajęcia te organizuje Dyrektor Szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;

2. Wymiar zajęć o których mowa w ust. 1 zależy jest od liczby godzin przyznanych szkole przez organ prowadzący oraz godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły na dany rok szkolny.

3. Godziny realizacji wymienionych w ust. 1 zajęć ujmuje się w tygodniowym planie lekcyjnym szkoły.

4. Rozkład wymienionych zajęć umożliwia uczestnictwo wszystkich zainteresowanych uczniów.

5. Przy tworzeniu kół zainteresowań dopuszcza się możliwość tworzenia grup między klasowych.

ROZDZIAŁ 12

Religia i etyka

§ 22. 1. Na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii i etyki.

2. Lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów.

3. Dla mniejszej liczby uczniów w oddziale klasy organizuje się lekcję religii w grupach łączonych.

4. Szkoła jest zobowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z lekcji religii lub etyki w szkole.

ROZDZIAŁ 13

Doradztwo zawodowe

§ 23. 1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.

2. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:

- 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
- 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
- 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
- 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęciach z wychowawcą.

3. Doradca zawodowy odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

4. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.

5. Program zawiera:

- 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą treści programowe,
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
- 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

6. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.

7. Wszyscy członkowie Rady Pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

8. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.

ROZDZIAŁ 14

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi

oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

§ 24. 1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. Uczniowie mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

4. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiałów edukacyjnych szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji.

5. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego;
- 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości

psychofizycznych uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej jednostce oświatowej. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty.

6. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami zapewnionymi przez ministra odpowiedniego do spraw oświaty i wychowania lub zakupionymi z dotacji celowej, dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych Dyrektor może je przekazać Dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

7. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa regulamin wypożyczenia darmowych podręczników lub materiałów edukacyjnych.

ROZDZIAŁ 15

Organizacja wolontariatu

§ 25. 1. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

2. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

ROZDZIAŁ 16

Działalność innowacyjna

§ 26. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

- 1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
- 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;
- 4) stworzenie przez Dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

ROZDZIAŁ 17

Działalność eksperymentalna

§ 27.1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.

3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.

4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.

5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ 18

Organizacja współdziałania szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 28.1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.

2. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża Dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

4. Szkoła i stowarzyszenie czerpią obopólne korzyści ze swojej działalności.

5. Stowarzyszenie ma prawo do korzystania z pomieszczeń i zasobów szkoły w miarę możliwości organizacyjnych jednostki.

6. Stowarzyszenie ma pełne suwerenne prawo wypowiadać się w kluczowych sprawach wewnętrznych szkoły.

ROZDZIAŁ 19

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 29. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 30.1. Dyrektor szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:

- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;

- 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców lub w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.

2. Dyrektor szkoły w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną, Samorządem Uczniowskim, związkami zawodowymi.

3. Dyrektor szkoły realizuje zadania związane z BHP.

4. Dyrektor szkoły wykonuje inne zadania wynikające z Ustawy – Prawo oświatowe i przepisów szczegółowych, w tym:

- 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
- 3) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 4) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 5) przyznaje nagrody i wymierza kary pracownikom;
- 6) dysponuje środkami finansowymi;
- 7) dba o powierzone mienie;
- 8) wydaje polecenia służbowe;
- 9) dokonuje oceny pracy nauczycieli, przeprowadza awans zawodowy nauczycieli i dokonuje oceny dorobku zawodowego za okres stażu;
- 10) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
- 11) bada skuteczność działania szkoły, porównując osiągnięte efekty z założonymi celami;
- 12) bada osiągnięcia edukacyjne uczniów;
- 13) przeprowadza obserwacje polegające w szczególności na obserwowaniu umiejętności i postaw uczniów;
- 14) inspiruje i wspomaga nauczycieli w podejmowaniu innowacji i eksperymentów pedagogicznych;
- 15) opracowuje program rozwoju szkoły;
- 16) odpowiada za organizację i przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 18) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 20) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 22) wydaje zarządzenia w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 23) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

- 24) może za zgodą rodziców ucznia, wobec nieletniego wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, zastosować środek oddziaływania wychowawczego, o którym mowa w § 98 ust. 2;
- 25) współpracuje z pielęgniarką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
- 26) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 27) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych.

5. Dyrektor szkoły w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

6. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych za pośrednictwem metod i technik kształcenia na odległość.

§ 31. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły Dyrektor w porozumieniu z nauczycielami:

- 1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań tej jednostki w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania;
- 2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze;
- 3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:

a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,

- b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
- 4) ustala, we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym również informowania uczniów lub rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 5) ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia do trybu ustalenia tej oceny;
 - 6) ustala sposób dokumentowania realizacji zadań jednostki systemu oświaty;
 - 7) wskazuje, we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać;
 - 8) zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji;
 - 9) ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 32.1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły jako przewodniczący;
- 2) nauczyciele szkoły oraz oddziałów przedszkolnych, zatrudnieni w pełnym i niepełnym wymiarze czasu pracy.

3. W zebraniach Rady mogą brać udział z głosem doradczym:

- 1) przedstawiciele Rady Rodziców;
- 2) pracownicy samorządowi: na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych i obsługi;
- 3) pielęgniarka szkolna;
- 4) przedstawiciele Samorządu Uczniowskiego.

4. Zebrania Rady są organizowane:

- 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
- 2) na koniec każdego półrocza;
- 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych;
- 4) w wyniku ustaleń zawartych w rocznym planie pracy Rady Pedagogicznej;
- 5) w miarę bieżących potrzeb;
- 6) nadzwyczajne, na wniosek przewodniczącego Rady, organu prowadzącego lub co najmniej 1/3 członków Rady.

5. Zebrania Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi przewodniczący wg harmonogramu lub na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, a także z inicjatywy organu prowadzącego.

6. Zadania Rady Pedagogicznej:

- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły oraz jego aktualizowanie;
- 2) opracowanie regulaminu swojej działalności i jego zmian;
- 3) planowanie i analizowanie procesu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
- 4) analizowanie organizacyjnych i materialnych warunków pracy szkoły;
- 5) kształtowanie właściwej atmosfery pracy opartej na koleżeństwie życzliwości, wzajemnej pomocy i właściwej współpracy - organizowanie różnych form samokształcenia i rozpowszechniania nowatorstwa pedagogicznego;
- 6) działania na rzecz promowania szkoły w środowisku;
- 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego.

7. Kompetencje stanowiące Rady Pedagogicznej:

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

8. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 3) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 4) szkolny zestaw programów nauczania;
- 5) pozostałe regulaminy pracy szkoły;
- 6) propozycje zespołów nauczycieli dotyczących wyboru jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego.

9. Rada Pedagogiczna działa na podstawie regulaminu, który określa w szczególności:

- 1) organizację zebrań;
- 2) sposób powiadomienia członków Rady o terminie i porządku zebrania;
- 3) sposób dokumentowania działań Rady;
- 4) wykaz spraw, w których przeprowadza się głosowanie tajne.

10. Zarówno nauczyciele jak i osoby biorące udział w zebraniu Rady Pedagogicznej są obowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na zebraniu, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole regulamin. Treść podjętej w ten sposób czynności powinna być utrwalona w formie np. protokołu.

12. Rada Pedagogiczna występuje z wnioskiem do Kuratora Oświaty w sprawie przeniesienia ucznia do innej szkoły.

13. Rada Pedagogiczna ustala sposób wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

14. Dyrektor szkoły może wstrzymać wykonanie uchwały Rady, jeżeli stwierdzi, że jest ona niezgodna z przepisami prawa oświatowego. O wstrzymaniu uchwały powiadamia organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny celem zajęcia stanowiska.

15. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga Dyrektor szkoły. W przypadku gdy Dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

§ 33. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Rada Rodziców składa się z czterech członków.

3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.

4. W wyborach, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.

5. Rada Rodziców w ramach kompetencji stanowiących:

- 1) uchwała regulamin swojej działalności;
- 2) uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.

6. Rada Rodziców uchwała program wychowawczo-profilaktyczny szkoły w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego, po wcześniejszym uzyskaniu porozumienia z Radą Pedagogiczną.

7. Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.

8. Rada Rodziców opiniuje:

- 1) program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia w przypadku, gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
- 2) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) wykaz dni wolnych od zajęć szkolnych ustalanych na dany rok szkolny przez Dyrektora szkoły;
- 4) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- 5) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 6) opiniuje projekt planu finansowego szkoły przedkładany jej przez Dyrektora szkoły;
- 7) opiniuje podjęcie w szkole działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje, w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) opiniuje pracę nauczyciela w związku z zakończeniem stażu koniecznego do uzyskania kolejnego stopnia awansu zawodowego. Rada Rodziców przedstawia swoją opinię na piśmie w terminie 14 dni od dnia otrzymania zawiadomienia o dokonywanej ocenie dorobku zawodowego. Nieprzedstawienie opinii nie wstrzymuje postępowania dotyczącego awansu zawodowego nauczyciela;
- 9) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności wychowania i kształcenia, w przypadku, gdy organ nadzoru pedagogicznego poleca taki opracować.

9. Rada Rodziców:

- 1) wnioskuję do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela początkującego;
- 2) występuje do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;
- 3) deleguje swojego przedstawiciela do zespołu oceniającego, powołanego przez organ nadzoru pedagogicznego, do rozpatrzenia odwołania się nauczyciela od oceny pracy;
- 4) typuje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora.

10. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców uczestnicząc osobiście w jej zebraniach.

11. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły dopuszcza się zdalną współpracę z przedstawicielami Rady Rodziców.

§ 34. 1. Samorząd Uczniowski jest organem reprezentującym ogół uczniów i działa zgodnie z własnym regulaminem.

2. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności 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 organizowania życia szkolnego, umożliwiające zachowanie prawidłowych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły i Opiekunem Samorządu Uczniowskiego;
- 6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję Opiekuna Samorządu.

3. Do zadań Samorządu Uczniowskiego należy w szczególności:

- 1) pobudzanie uczniów do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych;
- 2) współdziałanie z Dyrektorem w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki;
- 3) współdziałanie w rozwijaniu, zainteresowań naukowych, kulturalnych, turystyczno-krajoznawczych, organizowaniu wypoczynku i rozrywki;
- 4) dbanie o sprzęt i urządzenia szkolne, organizowanie uczniów do wykonywania niezbędnych prac na rzecz klasy i szkoły;
- 5) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym trudności w szkole, w środowisku rówieśniczym i rodzinnym;
- 6) zgłaszanie uczniów do wyróżnień i nagród, a także kar;
- 7) rozwiązywanie konfliktów koleżeńskich.

4. Samorząd wypowiada się na temat realizacji Konwencji Praw Dziecka na terenie szkoły.

5. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

ROZDZIAŁ 20

Zasady współdziałania organów szkoły

§ 35.1. Dyrektor jest reprezentantem Rady Pedagogicznej we współpracy z pozostałymi organami szkoły.

2. Dyrektor systematycznie współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy tymi organami dotyczącą podejmowania działań i decyzji.

3. W celu wymiany informacji i współpracy pomiędzy organami szkoły, przedstawiciele poszczególnych organów mogą uczestniczyć w zebraniach (w całości lub ich części) każdego z organów. Formy, sposoby i terminy komunikowania się organów szkoły ustala Dyrektor szkoły spośród następujących form przekazu:

- 1) wspólne posiedzenia organów;
- 2) tablicę informacyjną;
- 3) apele szkolne;
- 4) posiedzenia Rady Pedagogicznej;
- 5) spotkania informacyjne Rady Pedagogicznej;
- 6) zarządzenia Dyrektora szkoły;
- 7) za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

4. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania w granicach swoich kompetencji, określonych ustawowo i statutem szkoły.

5. Dyrektor szkoły wstrzymuje uchwały organów szkoły - niezgodnych z przepisami prawa - wyznaczając termin wyeliminowania niezgodności. Po upływie terminu uchwała traci moc w zakresie objętym ingerencją Dyrektora.

6. Od uchwał podejmowanych przez organ szkoły, pozostałym organom przysługuje prawo odwołania do Dyrektora szkoły, w terminie 2 tygodni od powzięcia decyzji o treści uchwały.

7. W przypadku nierespektowania uprawnień organów przez Dyрекcję Szkoły, podległych jej pracowników lub przez inne organy, prezydium danego organu może złożyć pisemne zażalenie do Dyrektora Szkoły i oczekiwać odpowiedzi w terminie 14 dni od złożenia zażalenia.

§ 36.1. W sprawach spornych pomiędzy organami szkoły, rolę mediatora pomiędzy organami, przyjmują kolejno (w zależności od stron zaangażowanych w spór) - Dyrektor Szkoły, Rada Pedagogiczna, Rada Rodziców. Spory powinny być rozstrzygane w terminie możliwie najkrótszym. Termin nie może przekroczyć 1 miesiąca od ich powstania.

2. Po wyczerpaniu wszystkich możliwości rozwiązania sporu wewnątrz szkoły, każdy z organów może zwrócić się z wnioskiem o rozpatrzenia sprawy do organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

ROZDZIAŁ 21

Zasady rozwiązywania konfliktów

§ 37.1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.

2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.

3. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi Szkoły lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokołowanych zebrań tych organów.

4. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych zebraniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.

6. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

7. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.

8. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 38.1. Konflikt pomiędzy nauczycielem, a uczniem rozwiązują:

- 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie, a uczniami tej klasy;
- 2) pedagog szkolny - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy;
- 3) Dyrektor - jeżeli decyzja pedagoga nie zakończyła konfliktu.

2. Od orzeczenia Dyrektora szkoły może być wniesione odwołanie do organu prowadzącego szkołę.

3. Odwołanie wnosi jedna ze stron. Nie może być ono jednak wniesione po upływie 2 tygodni od daty wydania orzeczenia.

4. W sytuacji konfliktu pomiędzy nauczycielami postępowanie prowadzi Dyrektor szkoły.

5. W przypadkach nie rozstrzygnięcia sporu przez Dyrektora szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego szkołę.

6. Konflikt pomiędzy Dyrektorem szkoły, a nauczycielami rozpatruje na pisemny wniosek jednej ze stron organ prowadzący szkołę.

7. Konflikty pomiędzy rodzicami, a innymi organami szkoły:

- 1) postępowanie w pierwszej instancji prowadzi Dyrektor szkoły;
- 2) w przypadkach spornych przysługuje prawo wniesienia w ciągu 14 dni odwołania do organu prowadzącego szkołę.

§ 39.1. Dyrektor szkoły powołuje koordynatorów między Radą Rodziców, a Samorządem Uczniowskim oraz Radą Pedagogiczną w osobie Opiekuna Samorządu Uczniowskiego.

2. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci. Rodzice mają prawo decydować o całym procesie wychowania dziecka, również tym jego nurcie, który dokonuje się w szkole. Nie mogą jednak ingerować w działania szkoły w zakresie wprowadzenia ucznia w kontakty społeczne oraz rozwijania jego wiedzy i umiejętności, nie mogą ograniczać wymagań dyscyplinarnych, które wychowawcy klas lub Dyrektor zmuszeni są postawić uczniom ze względu na zachowanie ładu społecznego.

3. Zebrania rodziców, indywidualne rozmowy z wychowawcą mają na celu:

- 1) umożliwienie zapoznania się rodziców z zadaniami dydaktyczno-wychowawczymi klasy i szkoły;
- 2) zaznajomienie rodziców ze zmianami dotyczącymi koncepcji kształcenia dzieci, nowego sposobu nauczania, zasad oceniania wewnątrzszkolnego i oceniania zewnętrznego;
- 3) uzyskania informacji na temat zachowania dziecka, jego aktywności, postępów i trudności, specjalnych uzdolnień, poziomu wiedzy i umiejętności.

4. Rodzice mają prawo do wyrażenia opinii na temat pracy szkoły organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny nad szkołą.

5. Rodzice współdecydują w sprawach szkoły i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

§ 40.1. Dyrektor przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

2. Dyrektor jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego. Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły, w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.

3. W sprawach spornych dotyczących uczniów ustala się co następuje:

- 1) uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem przewodniczącego Samorządu Klasowego;
- 2) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z Opiekunem Samorządu przedstawia sprawę wychowawcy klasy, który rozstrzyga sporne kwestie;
- 3) sprawy nierozstrzygnięte kierowane są do Dyrektora szkoły, którego decyzje są ostateczne.

4. Dyrektor rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej zachowując ustalenia zawarte w regulaminie tego organu.

5. Dyrektor wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.

ROZDZIAŁ 22

Organizacja szkoły

§ 41.1. Termin rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie właściwego ministra do spraw wychowania i oświaty w sprawie organizacji roku szkolnego.

2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły podstawowej opracowany przez Dyrektora z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja danego roku.

3. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:

- 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
- 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
- 3) dla poszczególnych oddziałów:
 - a) tygodniowy wymiar godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, w tym godzin zajęć prowadzonych w grupach,
 - b) tygodniowy wymiar godzin zajęć: religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - c) tygodniowy wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych,

- d) wymiar godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - e) wymiar i przeznaczenie godzin, które organ prowadzący szkołę może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - f) tygodniowy wymiar i przeznaczenie godzin do dyspozycji Dyrektora szkoły;
- 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze, oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć edukacyjnych i opiekuńczych, zajęć rewalidacyjnych, zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia, realizowanych w szczególności przez pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę i innych nauczycieli;
 - 8) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej;
 - 9) liczbę godzin pracy świetlicy szkolnej, liczbę uczniów korzystających z opieki świetlicowej oraz liczbę nauczycieli prowadzących zajęcia świetlicowe.

4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

5. Arkusz organizacji zawiera również postanowienia dotyczące oddziału przedszkolnego.

§ 42.1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział. Liczba uczniów w oddziale powinna być zgodna z obowiązującym rozporządzeniem.

2. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych i dodatkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego.

3. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu ustalonego dla szkoły.

4. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.

5. Oddział należy dzielić na grupy w nauczaniu:

- 1) języków obcych nowożytnych, jeśli liczy powyżej 24 uczniów;

- 2) informatyki, jeśli liczy powyżej 24 uczniów i uzależniona jest od liczb stanowisk komputerowych;
- 3) zajęć wychowania fizycznego - zajęcia prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów. Zajęcia wychowania fizycznego dzielone są na zajęcia realizowane w formie klasowo-lekcyjnej i zajęcia do wyboru przez uczniów (sportowe, rekreacyjno-zdrowotne, taneczne, aktywna turystyka).

6. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

7. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, Dyrektor może:

- 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
- 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu Rady Oddziałowej.

8. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 7, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, Dyrektor szkoły, po poinformowaniu Rady Oddziałowej, dzieli dany oddział.

9. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

§ 43.1. Działalność edukacyjna realizowana jest poprzez:

- 1) edukację wczesnoszkolną w klasach I-III, będącą łagodnym przejściem od wychowania przedszkolnego do edukacji prowadzonej w systemie szkolnym;
- 2) kształcenie w ramach przedmiotów w klasach IV-VIII.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III prowadzi nauczyciel według ustalonego planu, dostosowując czas zajęć i przerw do aktywności uczniów, zachowując ciągłość nauczania i doskonalenia podstawowych umiejętności.

3. Dyrektor szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami, może zezwolić na indywidualny tok nauki na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§ 44.1. Organizację stałych obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i zasad higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział godzin na poszczególne zajęcia zawarte w ramowym planie nauczania. Szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

3. Podstawową formą pracy w szkole są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.

4. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych trwających od 30 do 60 minut, z zachowaniem ogólnego tygodniowego wymiaru zajęć wynikającego z ramowego planu nauczania.

5. Czas trwania przerw międzylekcyjnych 10 minut, dwie przerwy 15 minutowe. Rada Pedagogiczna w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim może podjąć uchwałę, w której ustali inny czas trwania i inny układ przerw międzylekcyjnych.

6. W nauczaniu zintegrowanym dopuszcza się możliwość pracy w układzie bezdzwonkowym, z zachowaniem zasad higieny pracy umysłowej.

7. W szkole mogą być prowadzone zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne i konsultacje przedmiotowe zgodnie z potrzebami uczniów oraz możliwościami szkoły.

8. Dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady i ilość zajęć dodatkowych oraz pozalekcyjnych, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych lub między oddziałowych.

§ 45.1. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły (zawieszenia zajęć) w przypadkach określonych w § 20 ust. 11 niniejszego statutu, nauka w szkole jest realizowana na odległość zgodnie z aktami prawa wykonawczego.

2. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura itp.).

3. W oddziałach klas 4-8 lekcje z każdego przedmiotu prowadzone są online. W wyjątkowych przypadkach zadania i inne prace są tylko uczniom przesyłane.

4. Zdalne realizacje treści z podstawy programowej odbywają się z wykorzystaniem narzędzi wskazanych przez nauczyciela, są to w szczególności:

- 1) platforma edukacyjna;
- 2) poczta elektroniczna;
- 3) dziennik elektroniczny;
- 4) E-podręczniki;

- 5) materiały edukacyjne zamieszczane na platformie dedykowanej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki <https://zpe.gov.pl/>;
- 6) inne wybrane przez nauczyciela narzędzia do nauki zdalnej;
- 7) podstawową formą komunikowania się szkoły z uczniami i ich rodzicami jest telefon, poczta elektroniczna oraz platforma edukacyjna.

5. Dokumentem potwierdzającym pracę nauczyciela, w zakresie realizacji programów nauczania, są zapisy w dzienniku elektronicznym tematów zajęć (zgodnie z zamieszczonym planem oddziału).

6. Dziennik elektroniczny jest miejscem monitorowania postępów uczniów w nauce. Służy do kontaktów nauczyciela i wychowawcy z uczniami, w tym informowania uczniów lub rodziców o postępach w nauce, a także otrzymanych przez nich ocenach.

7. Potwierdzeniem zrealizowanej lekcji jest wpisanie do dziennika tematu zajęć.

8. Nauczyciel zgodnie z planem lekcji pozostaje do dyspozycji uczniów, udziela im indywidualnych konsultacji z własnej inicjatywy lub na ich prośbę.

9. Lekcja on-line trwa 30 minut. Pozostały czas do końca lekcji (15 minut) może stanowić praca własna uczniów, w trakcie której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów.

10. Praca zdalna ucznia uwzględnia przerwy w pracy przy komputerze minimalnie 5 do 10 minut po każdej lekcji.

11. W oddziałach klas 1-3 wychowawcy oraz pozostali nauczyciele ustalają plan zajęć dostosowany do możliwości, w tym umiejętności informatycznych, uczniów w porozumieniu z rodzicami. Wychowawca ustala godzinę codziennego spotkania online na platformie edukacyjnej co najmniej jedną lekcję, pozostałe zajęcia z wychowawcą mogą być prowadzone w formie uzgodnionej z wychowawcą.

12. Zajęcia w oddziałach przedszkolnych są prowadzone z wykorzystaniem materiałów zamieszczanych na dany dzień na stronie szkoły za pośrednictwem komunikatorów Messenger, platformy MS Teams oraz kontaktu telefonicznego.

13. Szczegółowe zasady organizacji pracy zdalnej, wraz z zasadami etykiety i bezpieczeństwa w sieci, zostały określone w Regulaminie Kształcenia na odległość i udostępnione społeczności szkolnej na stronie internetowej szkoły.

§ 46. 1. Uczniowie przebywający w szpitalu lub innych podmiotach leczniczych, w których nie zorganizowano szkoły specjalnej, będą mogli korzystać ze zdalnego nauczania.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik na odległość mogą być zorganizowane niezależnie od trybu pracy szkoły i pod warunkiem, że rodzice ucznia wystąpią z wnioskiem o realizację tych zajęć i w podmiocie leczniczym nie zorganizowano szkoły specjalnej.

3. Dyrektor szkoły organizuje zajęcia, o których mowa w ust. 2 w porozumieniu z kierownikiem podmiotu oraz organem prowadzącym szkołę.

4. Organizacja zajęć dostosowana jest do możliwości i stanu zdrowia ucznia, z uwzględnieniem wskazań lekarza. Dyrektor na wniosek kierownika podmiotu leczniczego lub lekarza prowadzącego może zezwolić na:

- 1) odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) zmniejszenie liczby godzin zajęć edukacyjnych;
- 3) odstąpienie od udziału ucznia w zajęciach edukacyjnych na czas wskazany przez lekarza.

5. Dyrektor szkoły może odstąpić od zorganizowania zdalnego nauczania ucznia przebywającego w podmiocie leczniczym, w przypadku pobytu w nim poniżej 9 dni.

§ 47.1. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

2. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.

3. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów. Dopuszcza się nauczanie w klasach łączonych:

- 1) I – III;
- 2) IV – VI;
- 3) VII – VIII.

4. Dla dzieci cudzoziemców, które w stopniu wystarczającym opanowały język polski do uczestnictwa w zajęciach, Dyrektor szkoły może zapewnić naukę w oddziałach ogólnodostępnych. Dla zweryfikowania ich kompetencji językowych Dyrektor może zorganizować test kompetencji.

5. Tygodniowy wymiar w oddziale przygotowawczym określa arkusz organizacji szkoły.

6. Sposób diagnozowania umiejętności uczniów, a następnie określania ich postępów w nauce, w szczególności w zakresie nauki języka polskiego, odbywa się na zasadach określonych w rozdziale 7 niniejszego statutu.

7. Oddziały przygotowawcze prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów.

8. Nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców.

9. Wymiar godzin nauczania języka polskiego dla uczniów nie może być mniejszy niż 6 godzin tygodniowo.

10. Na organizację obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przygotowawczym w szkole w tygodniowym rozkładzie zajęć przeznacza się:

- 1) dla klas I-III – co najmniej 20 godzin tygodniowo;

- 2) dla klas IV-VI – co najmniej 23 godziny tygodniowo;
- 3) dla klas VII-VIII – co najmniej 25 godzin tygodniowo.

11. Zajęcia edukacyjne w oddziale przygotowawczym prowadzą nauczyciele poszczególnych przedmiotów, którzy mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem pochodzenia ucznia.

§ 48. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 49.1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do Dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.

4. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.

6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem, zastrzeżeniem ust. 11.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej, zawiera on uzasadnienie.

10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, Dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

11. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w tym orzeczeniu.

12. O sposobach realizacji zajęć, o których mowa w ust. 11 Dyrektor szkoły informuje organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Zajęcia z wykorzystaniem metod i treści na odległość realizowane są:

- 1) z wykorzystaniem narzędzi informatycznych oraz środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem, o których mowa w § 45 ust. 4 niniejszego Statutu;
- 2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

ROZDZIAŁ 23

Biblioteka szkolna

§ 50.1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców. Jest pracownią szkolną wspólną dla szkoły.

2. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie ucznia do samodzielnego i roztropnego szukania dobrej książki;
- 3) rozbudzanie pragnienia kontaktu z książką;
- 4) zaspakajanie potrzeb uczniów i nauczycieli związanych z realizacją programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 5) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 6) wdrażanie do poszanowania książki;
- 7) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 8) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 9) współdziała z nauczycielami;
- 10) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 11) wspieranie doskonalenia nauczycieli;
- 12) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa;
- 13) kształtowanie postawy szacunku dla języka polskiego;
- 14) kultywowanie tradycji regionu, gminy, szkoły i biblioteki;
- 15) współpraca z uczniami, nauczycielami i rodzicami.

3. Funkcje biblioteki szkolnej:

- 1) dydaktyczna;
- 2) wychowawcza;
- 3) rekreacyjna;
- 4) opiekuńcza;
- 5) kulturalna.

4. Zadania biblioteki szkolnej:

- 1) popularyzacja nowości bibliotecznych;
- 2) indywidualna praca z uczniem zdolnym i uczniem z dysfunkcjami;
- 3) statystyka czytelnictwa;
- 4) informacja problemowa oparta na wykorzystaniu tradycyjnego i komputerowego warsztatu informacyjnego;
- 5) wykształcenie u uczniów umiejętności związanych z wyszukiwaniem, gromadzeniem, przetwarzaniem i tworzeniem informacji;
- 6) komputeryzacja biblioteki;
- 7) renowacja i konserwacja księgozbioru;
- 8) systematyczna praca z czytelnikiem indywidualnym, grupowym, zbiorowym;
- 9) współpraca z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców;
- 10) współpraca z uczniami, rodzicami, nauczycielami;
- 11) współpraca z innymi bibliotekami na terenie gminy.

§ 51.1. Do zadań bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie, katalogowanie księgozbioru i dokumentacji bibliotecznej;
- 2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 3) opracowanie regulaminu korzystania z biblioteki szkolnej;
- 4) dostosowanie czasu pracy biblioteki do planu lekcji uczniów przy zachowaniu dostępności biblioteki dla ucznia przed i po lekcjach;
- 5) realizacja treści edukacji czytelniczej i medialnej zawartych w szkolnym zestawie programów nauczania;
- 6) organizowanie współzawodnictwa czytelniczego oraz różnych form wizualnej informacji i propagowania książek;
- 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną m.in. poprzez:
 - a) informowanie o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - b) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa przez organizowanie wystaw i pokazów,
 - c) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich, literackich i plastycznych;
- 8) tworzenie warunków do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informatyczną, m. in. poprzez:

- a) wspieranie pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli, doskonalenia i doskonalenia,
 - b) systematyczne tworzenie i aktualizacja warsztatu informacyjnego biblioteki,
 - c) wybór i gromadzenie wszelkich materiałów wspomagających pracę nauczyciela,
 - d) rozpoznawanie i zaspokajanie w ramach możliwości zgłaszanych potrzeb czytelniczych i informacyjnych,
 - e) udzielanie porad, informacji bibliotecznych, doradztwo w sprawach czytelnictwa, promocja księgozbioru pozalekturowego, nowości wydawniczych i bibliotecznych;
- 9) prowadzenie zajęć z przysposobienia czytelniczego w ramach zastępstw za nieobecnych nauczycieli lub w innym czasie dogodnym dla uczniów;
 - 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
 - 11) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się m.in. poprzez prowadzenie akcji promujących czytelnictwo, konkursów wewnętrznych dla uczniów z uwzględnieniem indywidualnych możliwości dziecka;
 - 12) powiększanie zasobów bibliotecznych z uwzględnieniem środków finansowych szkoły.

2. Szczegółowy zakres obowiązków i odpowiedzialności nauczyciela-bibliotekarza określają odrębne przepisy oraz przydział czynności.

§ 52. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

- 1) właściwą obsadę personalną;
- 2) w miarę możliwości odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
- 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
- 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
- 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
- 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki.

§ 53.1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów oraz przysposabianie do samokształcenia,
 - b) wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną,
 - c) wspierania rozwoju uczniów uzdolnionych oraz uczniów z dysfunkcjami,
 - d) propagowania dziedzictwa kultury narodowej i regionalnej;

- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - b) wspierania nauczyciela w procesie dydaktycznym i wychowawczym,
 - c) wszechstronnego przygotowania uczniów do samokształcenia,
 - d) tworzenia warsztatu bibliograficzno-informacyjnego biblioteki,
 - e) przestrzegania regulaminu biblioteki;
- 3) rodzicami i Radą Rodziców w zakresie:
 - a) diagnozowania i zaspakajania potrzeb czytelniczych rodziców związanych z procesem wychowania dzieci,
 - b) popularyzowania literatury dla rodziców z zakresu wychowania i przewyższania problemów wychowawczych,
 - c) doboru i zakupu książek na nagrody dla uczniów, które są finansowane ze środków Rady Rodziców,
 - d) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów;
- 4) innymi bibliotekami głównie Miejską i Gminną Biblioteką Publiczną w Wieluniu z filią w Rudzie w zakresie:
 - a) wymiany materiałów informacyjnych,
 - b) organizowania wspólnych działań czytelniczych,
 - c) wypożyczania między bibliotecznymi,
 - d) dzielenia się wiedzą, doświadczeniami,
 - e) porozumieniu w sprawie zakupu książek,
 - f) dzielenia się woluminami pozyskanymi z darów;
- 5) instytucjami kultury, oświaty i wychowania szczególnie w zakresie:
 - a) realizowania projektów oświatowych,
 - b) wymiany informacji o wydarzeniach promujących czytelnictwo,
 - c) współorganizowania imprez o charakterze szkolnym i międzyszkolnym;

3. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami określa *Regulamin Biblioteki Szkolnej*.

ROZDZIAŁ 24

Ocenianie Wewnątrzszkolne

§54. 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 określonych w statucie szkoły.

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.

§ 55. 1. 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;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalenie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzenie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalenie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków oraz 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;
- 8) ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 12 ust. 2. ustawy o systemie oświaty.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
- 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

3. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego określa statut szkoły. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§57. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;

- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli.

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu trzeciej klasy szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

4. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

5. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywania ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§58. 1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:

- 1) bieżące;
- 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.

2. Oceny są jawne i udostępniane uczniowi i jego rodzicom:

- 1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 2) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 3) w czasie pracy nauczyciela, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;
- 4) na prośbę rodziców może być wydana kserokopia pracy ucznia, rodzic może zrobić zdjęcie lub poprosić o inną formę przekazania kopii pracy ucznia.

3. Nauczyciel uzasadnia każdą ustaloną ocenę w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu). Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.

4. Sprawdzone i ocenione prace pisemne ucznia są udostępniane na prośbę ucznia i jego rodziców:

- 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu, w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie oraz z udzielaniem wskazówek w jaki sposób poprawić swoją pracę i w jaki sposób należy się dalej uczyć, aby pokonać trudności;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace, uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania;
- 3) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca;
- 4) dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępniał sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 5) po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych;
- 6) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
- 7) w czasie dyżurów nauczycieli danych zajęć edukacyjnych;
- 8) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie;

9) rodzice po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją potwierdzoną podpisem nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.

5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom.

6. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do Dyrektora szkoły.

7. Dyrektor szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora szkoły nauczyciela.

8. Udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 5 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie szkoły.

§ 59.1. 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 ciągu roku szkolnego. Pierwszy semestr bieżącego roku szkolnego kończy się w ostatnim dniu roboczym stycznia.

4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I-III szkoły podstawowej w przypadku obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się ocenę opisową z tych zajęć.

§ 60.1. Uczeń kończy szkołę podstawową jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do odpowiedniego sprawdzianu.

3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 61.1. O zagrożeniach z poszczególnych przedmiotów informuje się ucznia i rodziców na 4 tygodnie przed zakończeniem semestru. Przed śródrocznym oraz rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia oraz jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. Na 3 tygodnie przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej nauczyciele i wychowawca oddziału informują o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie zachowania:

- 1) na poszczególnych godzinach zajęć w bezpośredniej rozmowie z uczniami;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej.

3. Oceny śródroczne muszą zostać wystawione na dwa dni przed zebraniem klasyfikacyjnym.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 62. 1. Zasady oceniania w klasach I-III obejmują ocenę bieżącą, ocenę śródroczną, ocenę roczną ocenę klasyfikacyjną oraz ocenę zachowania.

2. Ocena bieżąca ma charakter wspomagający. Wskazuje mocne i słabe strony ucznia i sposoby poprawy. Wyrażona jest słownie lub pisemnie za pomocą skali punktowej:

- 1) „6p” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy. W zdobywaniu wiedzy wykazuje się dużą samodzielnością, a jego prace są oryginalne i twórcze;
- 2) „5p” oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej danej klasy, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach;
- 3) „4p” oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowywaniu dalszych treści nauczania;
- 4) „3p” oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, ma problemy z przyswajaniem trudniejszych treści;
- 5) „2p” oznacza, że uczeń w niewielkim stopniu opanował wiadomości i umiejętności przewidziane w podstawie programowej, co utrudnia mu dalsze kształcenie;

3. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny do poszczególnych punktów:

- 1) „6p” Znakomicie; Wspaniale; Osiągasz doskonałe wyniki;
- 2) „5p” Bardzo dobrze pracujesz; Brawo;
- 3) „4p” Dobrze pracujesz, jednak stać cię, żeby było lepiej; Coraz lepiej;
- 4) „3p” Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki; Popracuj jeszcze;
- 5) „2p” Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki; Popracuj więcej;
- 6) „1p” Masz duże problemy z przyswajaniem wiedzy i umiejętności wymagasz stałego wsparcia nauczyciela i nie rozumiesz elementarnych pojęć; Musisz pracować ze wsparciem nauczycieli i rodziców.

4. Klasyfikowanie śródroczne i końcowo roczne w klasach I-III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz oceny zachowania. Ocena ta ma formę oceny opisowej.

5. Ocena śródroczna zawiera informacje dotyczące postępów ucznia w nauce oraz wskazanie co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Formę oceny opisowej ma również ocena z języka angielskiego.

7. Ocena z religii wystawiana jest zgodnie ze skalą ocen dla ucznia klas IV-VIII.

8. W wyjątkowych wypadkach uczeń klas I-III może pozostać na drugi rok w tej samej klasie. Decyzja taka musi być uzasadniona opinią wydaną przez poradnię psychologiczną –

pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną. Decyzję tę podejmuje wychowawca klasy w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami dziecka) kierując się wyłącznie dobrem dziecka.

§ 63. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6;
- 2) stopień bardzo dobry – 5;
- 3) stopień dobry – 4;
- 4) stopień dostateczny – 3;
- 5) stopień dopuszczający – 2;
- 6) stopień niedostateczny – 1.

2. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący (cel.) – 6;
- 2) stopień bardzo dobry (bdb.) – 5;
- 3) stopień dobry (db.) – 4;
- 4) stopień dostateczny (dst.) – 3;
- 5) stopień dopuszczający (dop.) – 2;
- 6) stopień niedostateczny (ndst.) - 1.

3. Oceny, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi, natomiast ocena, o której mowa w ust. 1 pkt 6 jest oceną negatywną.

4. Dopuszcza się stosowanie znaków +,- przy ocenach bieżących.

5. Sprawdziany oceniane są w skali punktowej wg przyjętej zasady:

- 1) poniżej 30% - ocena niedostateczna (1);
- 2) 30% – 36% ocena dopuszczająca minus (2-);
- 3) 37% - 43% ocena dopuszczająca (2);
- 4) 44% - 50% ocena dopuszczająca plus (2+);
- 5) 51% - 58% ocena dostateczna minus (3-);
- 6) 59% - 66% ocena dostateczna (3);
- 7) 67% - 74% ocena dostateczna plus (3+);
- 8) 75% - 79% ocena dobra minus (4-);
- 9) 80% - 84% ocena dobra (4);

- 10) 85% - 89% ocena dobra plus (4+);
- 11) 90% - 93% ocena bardzo dobra minus (5-);
- 12) 94% - 96% ocena bardzo dobra (5);
- 13) 97% ocena bardzo dobra plus (5+);
- 14) 98% - 100% w tym zadanie dodatkowe – ocena celująca (6).

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

ROZDZIAŁ 25

Kryteria ocen z zajęć edukacyjnych

§ 64. Ustala się następujące kryteria ocen:

- 1) **stopień celujący** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wszystkie wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,
 - c) samodzielnie zdobywa wiadomości, jest samodzielny w rozwiązywaniu zadań i problemów,
 - d) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
 - e) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych,
 - f) proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania,
 - g) odnosi sukcesy w konkursach przedmiotowych (kwalifikując się do finałów co najmniej na szczeblu wojewódzkim), sportowych, artystycznych (co najmniej na szczeblu gminnym) i innych (co najmniej na szczeblu rejonowym) lub posiada inne porównywalne osiągnięcia,
 - h) jest bardzo aktywny na lekcjach;
- 2) **stopień bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:
 - a) spełnia wymagania dopełniające z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu,

- c) samodzielnie rozwiązuje problemy i zadania postawione przez nauczyciela posługując się nabytymi umiejętnościami,
 - d) bierze udział w konkursach przedmiotowych,
 - e) sprawnie korzysta z wiedzy i umiejętności w sytuacjach nowych,
 - f) wykazuje się dużą aktywnością w czasie lekcji;
- 3) **stopień dobry** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia rozszerzone wymagania z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej w stopniu zadowalającym,
 - c) zna najważniejsze pojęcia, wiadomości i posiada podstawowe umiejętności,
 - d) samodzielnie rozwiązuje typowe zadania, natomiast zadania o stopniu trudniejszym wykonuje pod kierunkiem nauczyciela,
 - e) jest aktywny w czasie lekcji;
- 4) **stopień dostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia podstawowe wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) opanował podstawowe elementy wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej, pozwalające mu na rozumienie najważniejszych zagadnień,
 - c) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - d) wykazuje się aktywnością na lekcjach w stopniu zadowalającym;
- 5) **stopień dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:
- a) spełnia konieczne wymagania edukacyjne z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma poważne braki w wiedzy, które można jednak usunąć w dłuższym okresie czasu,
 - c) braki te nie przekreślają możliwości dalszej nauki,
 - d) przy pomocy nauczyciela potrafi wykonywać proste polecenia, wymagające zastosowania podstawowych umiejętności;
- 6) **stopień niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie spełnia nawet wymagań koniecznych z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) ma braki w wiedzy na tyle duże, że nie rokują one nadziei na ich usunięcie nawet przy pomocy nauczyciela,
 - c) uczeń nawet przy pomocy nauczyciela nie potrafi wykonać prostych poleceń wymagających zastosowania podstawowych umiejętności,
 - d) nie opanował określonego minimum materiału, co uniemożliwia mu kontynuację nauki na wyższym poziomie edukacji,
 - e) nie uczynił żadnych postępów (wykazuje się brakiem przyrostu wiedzy i umiejętności).

ROZDZIAŁ 26

Ogólne zasady oceniania zachowania ucznia

§65.1. Ocenianie jest realizowane w systemie punktowym.

2. Ocenianie polega na przyznawaniu punktów dodatnich i ujemnych przez całe półrocze.

3. Uczeń zdobywa dodatnie punkty podejmując działania określone jako zachowania pozytywne, a punkty ujemne, gdy prezentuje zachowania określone jako zachowania negatywne.

4. Ocenę wystawia wychowawca klasy dwa razy w ciągu roku szkolnego – na koniec I półrocza i na koniec roku szkolnego.

5. Uczniowi może zostać przyznana następująca ocena zachowania:

- 1) wzorowa;
- 2) bardzo dobra;
- 3) dobra;
- 4) poprawna;
- 5) nieodpowiednia;
- 6) naganna.

6. 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.

7. Najważniejszym kryterium oceny zachowania jest liczba punktów zdobytych przez ucznia zgodnie z przyjętymi zasadami.

8. Ponadto na ocenę zachowania mają wpływ:

- 1) opinia zespołu uczniowskiego rozumiana jako opinia uczniów danej klasy, sformułowana w toku dyskusji. Na wniosek większości uczniów w klasie wychowawca może przyznać punkty dodatkowe danemu uczniowi;
- 2) opinia nauczyciela wychowawcy;

3) opinia grona pedagogicznego.

9. Każdy nauczyciel uczący w szkole lub prowadzący dodatkowe zajęcia ma prawo i obowiązek wpisywania w dzienniku elektronicznym pozytywnych i negatywnych uwag oraz przyznawania punktów każdemu z uczniów.

10. Pracownicy szkoły, którzy nie są nauczycielami, zgłaszają swoje uwagi odnośnie zachowania uczniów do wychowawcy lub innego nauczyciela.

11. Wychowawca klasy ma obowiązek zliczania punktów uzyskanych przez ucznia w każdym półroczu i informowania go (w wyznaczonych terminach) oraz rodziców (na wywiadówkach) o ilości uzyskanych punktów.

12. O każdorazowym przyznaniu punktów uczeń powinien zostać poinformowany przez nauczyciela przyznającego punkty.

13. Zadaniem każdego wychowawcy jest powiadomienie rodziców w trakcie pierwszego zebrania oraz uczniów swojej klasy na lekcji wychowawczej o zasadach funkcjonowania Punktowego Systemu Oceniania Zachowania Ucznia w Szkole Podstawowej w Rudzie.

14. Na miesiąc przed śródrocznym lub rocznym posiedzeniem Rady Pedagogicznej, wychowawca jest zobowiązany do powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przewidywanej ocenie nagannej z zachowania.

15. Ustalona ocena z zachowania jest oceną ostateczną. Rodzic ma prawo otrzymać uzasadnienie oceny.

16. W wyjątkowych sytuacjach uczeń wraz z rodzicami (prawnymi opiekunami) ma prawo odwołać się od wystawionej przez wychowawcę oceny, co reguluje tryb odwoławczy

17. O ocenie ucznia z orzeczoną niepełnosprawnością decyduje wychowawca po konsultacji z zespołem nauczycieli uczących w danym oddziale.

18. Punktowy System Oceniania Zachowania Ucznia jest wpisany w Statut Szkoły Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudzie.

ROZDZIAŁ 27

Tryb odwoławczy

§66.1.Uczeń może odwołać się od rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania (poprawnej, dobrej, bardzo dobrej), jeżeli w ciągu 2 dni od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie zachowania złoży Dyrektorowi szkoły w formie pisemnej zastrzeżenia do przewidywanej oceny zachowania.

2. Decyzję o podwyższeniu oceny zachowania podejmuje Rada Pedagogiczna w wyniku głosowania zwykłą większością głosów.

ROZDZIAŁ 28

System przyznawania punktów z zachowania

§67.1. Zachowania pozytywne (p).

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów dodatkich	Częstotliwość wpisów
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA			
1	Uczęszczanie na zajęcia lekcyjne np. 100% frekwencja (do 5 dni nieobecności usprawiedliwione).	20	raz na półrocze
2	Nieobecności usprawiedliwiane na bieżąco w półroczu.	10	raz na półrocze
3	Brak spóźnień.	5	raz na półrocze
4	Aktywny udział w zajęciach pozalekcyjnych na terenie szkoły (np. kółka zainteresowań, sportowe itp.).	10	raz na półrocze (za każde kółko) wpisuje nauczyciel prowadzący
5	Przestrzeganie regulaminów szkolnych, wyjść na przerwy, do kina, teatru, wycieczek klasowych i szkolnych.	5	raz na półrocze
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ			
6	Efektywne pełnienie funkcji w Samorządzie Uczniowskim	15-30	raz na półrocze wpisuje opiekun SU

7	Efektywne pełnienie funkcji w klasie np. przewodniczący, skarbnik , dyżurny itp.	5-10	raz na półrocze
8	Pomoc nauczycielowi lub innym pracownikom szkoły.	5	každorazowo
9	Pomoc koleżeńska – systematyczna lub okazjonalna.	10	raz na półrocze
10	Własna inicjatywa ucznia w podejmowaniu różnych przedsięwzięć i ich realizacji.	5-10	každorazowo
11	Dbłość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, na terenie szkoły).	5	každorazowo
12	Aktywny udział w działaniach na rzecz środowiska (np. działalność charytatywna, wolontariat, przyniesienie darów w ramach zbiórek, kiermasze, festyny itp.).	5-10	každorazowo
13	Udział w uroczystościach i innych imprezach szkolnych. (zapisać w jakiej uroczystości)	5-10	každorazowo
14	udział w konkursach przedmiotowych – kuratorskich: etap szkolny -udział -awans etap rejonowy -udział -awans etap wojewódzki -udział -awans	10 10 20 20 50 100	každorazowo Uwaga: wpisu dokonuje nauczyciel prowadzący
15	udział w konkursach artystycznych, zawodach sportowych i innych : <i>etap szkolny</i> -udział -I miejsce -II miejsce -III miejsce <i>etap rejonowy/powiatowy/międzyszkolny</i> -udział -I miejsce -II miejsce	10 20 15 10 15 25 20	každorazowo Uwaga: wpisu dokonuje nauczyciel prowadzący

	-III miejsce	15	
	<i>etap wojewódzki</i> -udział	20	
	-I miejsce	30	
	-II miejsce	25	
	-III miejsce	20	
	<i>etap ogólnopolski</i> -udział	30	
	-I miejsce	50	
	-II miejsce	40	
	-III miejsce	30	
16	Udział w 1-etapowym konkursie ogólnopolskim	10	každorazowo
	- I miejsce	30	Uwaga: wpisu
	- II miejsce	25	dokонуje
	- III miejsce	20	nauczyciel
			prowadzący
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY			
17	Aktywny udział w pracy na rzecz szkoły. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości szkolnych, apeli, konkursów, wykonanie dekoracji, gazetki, obsługa sprzętu muzycznego itp.	5-10	každorazowo
18	Aktywny udział w pracy na rzecz klasy. Udział (pomoc) w organizacji uroczystości klasowych, dekoracja klasy, konkursów itp.	5-10	každorazowo
19	Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych, miejskich (np. poczet sztandarowy itp.).	15	každorazowo
20	Potwierdzona aktywność w pozaszkolnych organizacjach, stowarzyszeniach, klubach sportowych, fundacjach itp.(konieczne potwierdzenie, dyplom, zaświadczenie)	10	raz na półrocze
21	Strój odświętny podczas uroczystości szkolnych.	5	každorazowo
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ			
22	Nie używanie wulgaryzmów.	10	raz na półrocze

23	Odpowiedzialne przeciwstawianie się aktom agresji, wandalizmu.	5	každorazowo
24	Odpowiedzialne reagowanie w trudnych sytuacjach.	5	každorazowo
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
25	Wyjątkowa kultura osobista - dobre maniery w stosunku do dorosłych i rówieśników, brak wulgarного słownictwa, zachowanie odpowiednie do sytuacji, nieuleganie nałogom, okazywanie szacunku pracownikom szkoły i innym uczniom.	10	raz na półrocze tylko dla uczniów wyróżniających się zachowaniem
26	Dbłość o odpowiedni wygląd, strój szkolny zgodnie z regulaminem.	5-10	raz na półrocze
27	Postępy w zachowaniu ucznia i jego wysiłek w pracy nad sobą.	10	raz na półrocze
28	Brak negatywnych uwag w dzienniku	20	raz na półrocze
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
29	Okazywanie szacunku kolegom, nauczycielom, pracownikom szkoły i innym osobom w każdej sytuacji.	10	raz na półrocze
INNE POZYTYWNE ZACHOWANIA			
30	<u>Promowanie ucznia osiągnającego wysokie wyniki w nauce:</u> Średnia ocen 4,0 - 4,49 Średnia ocen 4,5 - 4,74 Średnia ocen 4,75 - 4,99 Średnia ocen 5,0 – 6,0	10 15 20 25	raz na półrocze uzupełnia wychowawca
31	Inne do dyspozycji wychowawcy (obowiązkowe uzasadnienie)	5-10	raz na półrocze

2. Zachowania negatywne (n).

Lp.	Zachowanie ucznia	Liczba punktów ujemnych	Częstotliwość wpisów
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA			
1	Przeszkadzanie podczas lekcji (głośne rozmowy, chodzenie po klasie, zaczepianie, rzucanie przedmiotami, śpiewanie, gwizdanie, jedzenie i picie, żucie gumy itp.).	5-10	každorazowo
2	Niewłaściwe zachowanie podczas przerwy : bieganie po korytarzu, nieuzasadnione przebywanie w niedozwolonym miejscu (toalety, szatnie) lub na niewłaściwym piętrze itp.	5 -15	každorazowo
3	Niewykonanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	5 -15	každorazowo
4	Odmowa pracy w grupie lub wywoływanie podczas niej konfliktów.	5 -15	každorazowo
5	Używanie telefonu komórkowego, odtwarzaczy MP3 lub innych urządzeń nagrywających podczas lekcji.	20	každorazowo
6	Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	20	každorazowo
7	Wagary, celowe i świadome opuszczanie lekcji.	5 za godzinę	každorazowo
8	Nieusprawiedliwione nieobecności.	2 za godzinę	každorazowo
9	Spóźnienie na lekcję.	2	každorazowo
10	Ściąganie, odpisywanie lekcji podczas przerw.	5	každorazowo
11	Brak książek i przyborów do pracy na lekcji.	5	každorazowo
12	Brak obuwia na zmianę.	5	každorazowo
13	Nie oddanie książki wypożyczonej z biblioteki w wyznaczonym terminie/na koniec roku szkolnego.	10	raz na półrocze

POSTĘPOWANIE ZGODNE DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ			
14	Falszowanie dokumentów (np. wpisanie oceny do dziennika, podrobienie podpisu, usprawiedliwienia, oddanie cudzej pracy domowej, plastycznej itp. jako swojej, zmiana grupy na sprawdzianie itp.)	20	každorazowo
15	Niewywiążanie się z dobrowolnie podjętych działań.	10	každorazowo
16	Celowe niszczenie mienia szkolnego (pisanie po ścianach, ławkach, w toaletach, niszczenie krzeseł, stolików itp.) <i>oprócz pokrycia kosztów naprawy.</i>	20	každorazowo
17	Celowe niszczenie własności innej osoby.	20	každorazowo
18	Zaśmiecanie otoczenia.	10	každorazowo
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY			
19	Niezgodny z regulaminem strój i wygląd (niestosowny strój codzienny, brak stroju galowego, pomalowane paznokcie, farbowane włosy, wyzywająca biżuteria, makijaż itp.).	5-10	každorazowo
20	Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych. Brak szacunku dla symboli narodowych i religijnych.	5-10	každorazowo
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ			
21	Używanie przekleństw, wulgarnych słów, gestów lub rysowanie niestosownych ilustracji. Stosowanie wulgaryzmów w Sieci.	10	každorazowo
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB			
22	Interwencja Policji.	50	každorazowo
23	Nagana Dyrektora.	50	každorazowo
24	Upomnienie Dyrektora.	40	každorazowo
25	Posiadanie i (lub) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne itp.).	30	každorazowo
26	Posiadanie i (lub) stosowanie używek (papierosy, alkohol, narkotyki, dopalacze, leki itp.) w szkole i poza nią.	50	každorazowo

27	Towarzyszenie osobom pijącym/zażywającym narkotyki/odurzającym się/palącym papierosy na terenie szkoły i poza nią.	30	každorazowo
28	Napaść fizyczna na drugą osobę.	50	každorazowo
29	Udział w bójce (gdy nie można ustalić jedyne go winnego).	30	každorazowo
30	Zacze pki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nóg, szarpanie itp.).	30	každorazowo
31	Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy.	30	každorazowo
32	Stosowanie przemocy psychicznej (emocjonalnej) w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły w szkole lub poza szkołą (zastraszanie i groźby, szantażowanie, wyśmiewanie, szydzenie, obmawianie, rozpowszechnianie złej opinii o danej osobie itp.)	30	každorazowo
33	Zagrożenie własnego życia i zdrowia (np. samookaleczenie się). Namawianie innych do takich zachowań.	50	každorazowo
34	Przejawy zachowań nieakceptowanych społecznie, które naruszają wolność człowieka i jego dobra osobiste: nagrywanie filmów, publikowanie w Sieci – bez zgody zainteresowanego – zdjęć, filmów; szkalowanie, oczernianie, wyzywanie (maile, listy, sms-y, podburzanie do negatywnych zachowań) w szkole i poza nią.	50	každorazowo
35	Kradzież. Wyłudzenie pieniędzy lub innych rzeczy.	40	každorazowo
36	Samowolne wyjście z klasy/ świetlicy podczas lekcji.	10	každorazowo
37	Samowolne wyjście poza teren szkoły.	10	každorazowo
GODNE I KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ			
38	Niekulturalne zachowanie w klasie, świetlicy, stołówce, bibliotece .	5-10	každorazowo
39	Żucie gumy na lekcji.	5	každorazowo
40	Niewłaściwe zachowanie w trakcie przerw.	10	každorazowo
41	Niewłaściwe zachowanie poza terenem szkoły w czasie wolnym od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, podczas wyjść poza teren szkoły/wycieczek w miejscach publicznych, nie przestrzeganie regulaminów wycieczek.	5-10	každorazowo

OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM			
42	Aroganckie zachowanie wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły (niewłaściwe komentarze, gesty, postawa ciała, obraźliwe odgłosy itp.)	15	každorazowo
43	Zaczepki słowne (np. przezywanie, ubliżanie innym, groźby).	10	každorazowo
44	Celowe wprowadzenie nauczyciela w błąd, okłamywanie.	10-20	každorazowo
INNE NEGATYWNE ZACHOWANIA			
45	Inne negatywne zachowania (nieujęte w poprzednich punktach) – punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	5-50	každorazowo

SZCZEGÓŁOWA PUNKTACJA OCENY Z ZACHOWANIA

§68.1. Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje 200 punktów, co jest równoważnością oceny dobrej z zachowania. W ciągu danego semestru swoim zachowaniem, uczeń przyczynia się do zwiększenia lub zmniejszenia liczby punktów, a tym samym uzyskania odpowiedniej oceny zachowania.

ZACHOWANIE	PUNKTY
Wzorowe	400 i więcej
Bardzo dobre	300-399
Dobre	200-299
Poprawne	100-199
Nieodpowiednie	0-99
Naganne	Punkty ujemne

2. Uczeń, który otrzyma nagane Dyrektora szkoły, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „nieodpowiednia”, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.

3. Uczeń, który otrzyma nagane wychowawcy klasy, nie może otrzymać oceny zachowania wyższej niż „poprawna”, bez względu na ilość zbieranych punktów dodatnich w ciągu jednego półrocza.

4. Uczeń nie może uzyskać oceny wzorowej, jeśli posiada na koncie (poza dodatnimi punktami) 30 punktów ujemnych.

5. Uczeń nie może uzyskać oceny bardzo dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkimi punktami) 50 punktów ujemnych.

6. Uczeń nie może uzyskać oceny dobrej, jeśli posiada na koncie (poza dodatkimi punktami) 100 punktów ujemnych.

7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno- -pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

8. Pod koniec I półrocza punkty sumuje się, a otrzymaną liczbę wychowawca zamienia na odpowiednią ocenę zachowania. Z początkiem kolejnego półrocza uczeń otrzymuje znowu 200 punktów. Pod koniec II półrocza zliczone zostają punkty za zachowanie w II półroczu.

9. Ocenę roczną ustala się sumując punkty z I i II półrocza, a otrzymaną liczbę dzieli się przez drugi końcowy wynik przelicza się na ocenę.

§69.1. Punktowe Zasady Oceniania Zachowania Ucznia w Szkole Podstawowej w Rudzie są do ogólnego wglądu nauczycieli, uczniów i ich rodziców (opiekunów prawnych) w bibliotece szkolnej, pokoju nauczycielskim oraz na stronie internetowej szkoły.

2. Wszelkie zmiany w Punktowych Zasadach Zachowania Ucznia w Szkole Podstawowej w Rudzie muszą zostać zatwierdzone na Radzie Pedagogicznej.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi informacji odnoszących się do uzyskiwanych przez niego efektów oraz wskazywanie kierunków dalszej pracy.

4. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej przeprowadzonej zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 22 ust. 2 pkt 8 ustawy o systemie oświaty, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

§70.1. 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 .

2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 29

Tryb przeprowadzania egzaminów

§71. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

2. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zajęć praktycznych.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

4. Egzamin klasyfikacyjny , przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

5. Egzamin klasyfikacyjny ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą, lub przechodzi ze szkoły jednego typu do innej przeprowadza komisja.

6. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiednio klasę.

8. 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.

9. Egzamin poprawkowy, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

10. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego, ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

11. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.

12. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w skład której wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne jako członek komisji.

13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

14. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) skład komisji;
- 2) termin egzaminu poprawkowego;
- 3) pytania egzaminacyjne;
- 4) ustaloną ocenę.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§72.1. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

2. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

3. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim

przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.

4. Roczna klasyfikacyjna ocena zachowania jest ustalana w drodze głosowania członków komisji zwykłą większością głosów, w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

6. Skład komisji, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych:

- 1) termin sprawdzianu;
- 2) zadania (pytania) sprawdzające, ustaloną ocenę;
- 3) skład komisji, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 4) termin posiedzenia komisji;
- 5) wynik głosowania;
- 6) ustaloną ocenę wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

10. Przepisy ww. ustępów stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§73.1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy

oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

3. Na wniosek rodziców 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. Uczeń, który realizował obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

6. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym (IPET).

§74. Ocenę bieżącą oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z nauki języka regionalnego, a także śródroczne i roczne oceny zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§75. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§76. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

ROZDZIAŁ 30

Pomoc uczniom mającym trudności w nauce

§77.1.Uczniowi, który napotyka poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną (szczególnie: otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną śródroczną i w drugim okresie jest zagrożony nieotrzymaniem promocji) szkoła udziela pomocy w różnych formach, takich jak:

- 1) umożliwienie udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych zgodnie z planem szkoły;
- 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, podzielenie na części materiału do uzupełnienia;
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny;
- 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 5) indywidualne ustalenie sposobu, zakresu i terminów poprawy uzyskanych częściowych ocen niedostatecznych.

2. Wybór formy udzielonej pomocy zależy od indywidualnych możliwości ucznia.

ROZDZIAŁ 31

Egzamin ósmoklasisty

§ 78. 1. W ostatnim roku nauki w szkole przeprowadzany jest egzamin ósmoklasisty. Egzamin przeprowadza się na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej. Sprawdza on w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje przedmioty obowiązkowe:

- 1) język polski;
- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny.

3. Rodzice ucznia składają Dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację, wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu (uczeń przystępuje do egzaminu z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych).

4. Rodzice ucznia mogą złożyć Dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji.

5. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany:

- 1) w terminie głównym - w maju;
- 2) w terminie dodatkowym – w czerwcu.

6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole.

7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

8. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7 może być zwolniony przez Dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez Dyrektora szkoły.

9. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, Dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

§ 79. 1. Wyniki egzaminu są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.

2. Wyniki egzaminu w procentach ustala Dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej na podstawie:

- 1) liczby punktów przyznanych przez egzaminatorów sprawdzających prace egzaminacyjne;
- 2) elektronicznego odczytu karty odpowiedzi w przypadku wykorzystania do sprawdzania prac egzaminacyjnych narzędzi elektronicznych.

3. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty obejmują:

- 1) wynik z języka polskiego;
- 2) wynik z matematyki;
- 3) wynik z języka obcego nowożytnego.

4. Wyniki z egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

5. Dyrektor szkoły przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez Okręgową Komisję Egzaminacyjną.

6. Szczegółowe zasady oraz przebieg egzaminu ósmoklasisty określa Okręgowa Komisja Egzaminacyjna.

7. Dyrektor szkoły odpowiada za organizację i prawidłowy przebieg egzaminu ósmoklasisty.

ROZDZIAŁ 32

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 80.1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.

2. Zasady zatrudnienia nauczycieli oraz innych pracowników określają odrębne przepisy - Karta Nauczyciela i Kodeks Pracy.

3. Obsługę finansowo-kadrową zapewnia organ prowadzący.

§ 81.1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy. Dąży do wszechstronnego rozwoju ucznia jako nadrzędnego celu pracy edukacyjnej, polegającej na harmonijnej realizacji zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.

2. Obowiązkiem nauczyciela jest stała czujność i wrażliwość na potrzeby uczniów oraz reagowanie na ich stan psychofizyczny.

3. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, dyżurów, wycieczek i imprez.

4. Nauczyciel odpowiada za powierzony mu sprzęt i pomoce w salach, w których prowadzi zajęcia. Reaguje na bieżąco na każdy przejaw niszczenia mienia szkolnego i uczniowskiego.

5. We wszystkich sprawach dotyczących ucznia współpracuje z wychowawcą, pedagogiem szkolnym i rodzicami ucznia.

6. Stale doskonali swój warsztat pracy poprzez samokształcenie, uczestnictwo w doskonaleniu metodycznym oraz instytucjonalnym podnoszeniu wykształcenia.

7. Nauczyciel opracowuje cykliczny plan edukacyjny, biorąc pod uwagę podstawę programową, indywidualność powierzonej mu klasy i koryguje go w toku pracy w celu osiągnięcia możliwie wysokich efektów edukacji.

8. Systematycznie realizuje zadania wynikające z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

9. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutowych, zapoznawanie się z aktualnym prawem oświatowym;
- 2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych, stosowanie nowoczesnych metod pracy;
- 3) systematyczne kontrolowanie jakości pracy dydaktycznej i wychowawczej;
- 4) stosowanie zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę zasadami oceniania wewnątrzszkolnego;
- 5) podawanie uczniom i ich rodzicom kryteriów i form oceniania ze swego przedmiotu na pierwszych lekcjach w każdym roku szkolnym;

- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwowania przestrzegania regulaminów. W salach gimnastycznych i na boisku używanie tylko sprawnego sprzętu;
- 7) na każdej lekcji kontrolowanie obecności uczniów;
- 8) pełnienie aktywnych dyżurów zgodnie z harmonogramem;
- 9) aktywne uczestniczenie w szkoleniowych Radach Pedagogicznych;
- 10) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę;
- 11) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 12) promowanie zdrowego stylu życia i działania na rzecz profilaktyki uzależnień oraz ochrony ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
- 13) doskonalić się zawodowo zgodnie z potrzebami szkoły;
- 14) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
- 15) wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 16) kształcić i wychowywać młodzież w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
- 17) dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 18) prowadzić zindywidualizowaną pracę z uczniem o specjalnych potrzebach edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;
- 19) dostosowywać wymagania edukacyjne do potrzeb i możliwości ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się potwierdzone w poradni specjalistycznej;
- 20) respektować prawa ucznia;
- 21) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
- 22) niezwłocznie zawiadomić Dyrektora szkoły o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.

10. W ramach zajęć i czynności wynikających z zadań statutowych szkoły, nauczyciel (w tym również Dyrektor) jest zobowiązany do dostępności w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż ½

obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

11. Godzina dostępności, o której mowa w ust. 10 podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

12. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów telefonicznych.

13. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

14. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 82. 1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”.

2. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności pożądane jest, aby wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami przez cykl edukacyjny (kl. I-III, kl. IV – VIII) chyba że:

- 1) Rada Rodziców złoży uzasadniony wniosek do Dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę decyzji Dyrektora w sprawie powierzenia mu wychowawstwa;
- 2) zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki nad uczniami danej klasy, a w szczególności:
 - a) tworzenia warunków wspomagających rozwój ucznia,
 - b) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
 - c) rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy jego uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej,
 - d) wzmacnianie czynników chroniących ucznia przed zagrożeniami, przygotowanie ucznia do życia w społeczeństwie,

- e) koordynowanie działań zespołu nauczycieli uczących w danej klasie,
- f) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.

3. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej.

4. Wychowawca ma prawo w swej pracy korzystać z pomocy merytorycznej ze strony Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej lub innych instytucji wspierających działalność wychowawczą szkoły.

5. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

6. Wychowawca w celu realizacji zadań powinien:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznając jego środowisko rodzinne, warunki życia i nauki;
- 2) planować i organizować wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego klasy, zgodnie z planem pracy wychowawcy klasowego;
- 3) współdziałać z nauczycielami uczącymi, koordynować działania wychowawcze wobec ogółu uczniów szczególnie uzdolnionych i uczniów z trudnościami i niepowodzeniami;
- 4) utrzymywać systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu poznania i ustalania potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci, wspomagania działań wychowawczych domu, zapobiegania patologiom oraz włączenia ich w życie klasy i szkoły;
- 5) systematycznie śledzić postępy edukacyjne swoich wychowanków i informować o nich ich rodziców;
- 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia (każda nieobecność ucznia w szkole, musi być usprawiedliwiona przez rodziców);
- 7) powiadamiać rodziców ucznia o przewidzianej dla ucznia śródrocznej lub rocznej ocenie niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem półroczna;
- 8) na miesiąc przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej powiadamiać ucznia o przewidywanych dla niego ocenach rocznych;
- 9) współpracować z pedagogiem szkolnym w celu rozwiązywania problemów uczniów oraz realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 10) organizować spotkania z rodzicami. Wychowawca ustala ocenę zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

- 1) ustalanie i modyfikowanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
- 2) korelowanie treści programowych zajęć edukacyjnych (zgodnie z podstawą programową);
- 3) ustalanie indywidualnego programu nauczania;
- 4) wnioskowanie o kierowanie ucznia do Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej;

- 5) omawianie opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i ustalanie sposobu realizacji zaleceń;
- 6) opiniowanie ocen zachowania ucznia ustalonych przez wychowawcę klasy, po zasięgnięciu opinii uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

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

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez Dyrektora na wniosek zespołu.

§ 84. 1. W szkole utworzone są stanowiska pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie środowiska ucznia;
- 2) rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia;
- 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych;
- 4) wspieranie ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
- 5) organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o których mowa w odrębnych przepisach, oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
- 7) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów, nauczycieli i rodziców;
- 8) wspieranie uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym zakresie;
- 9) wspieranie nauczycieli w organizowaniu wewnątrzszkolnego systemu doradztwa oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 10) wspieranie nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne ucznia;
- 11) udzielanie nauczycielom pomocy w dostosowaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych przez nich programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;
- 12) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
- 13) umożliwianie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
- 14) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

3. Szczegółowy zakres czynności ustala Dyrektor szkoły.

§ 85. 1. Szkoła zatrudnia pedagoga specjalnego, który w ramach swoich zadań stanowi wsparcie dla pozostałych nauczycieli w sposób uwzględniający zróżnicowanie potrzeb uczniów, a także realizację specjalistycznych zajęć w ramach bezpośredniej pracy z uczniem, a rodzicom uczniów udzielać porad i konsultacji. Zadania pedagoga specjalnego obejmują w szczególności:

- 1) współpracę z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:
 - a) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) prowadzenia badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określania niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
- 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpracę z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) określanie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.

2. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej zadania pedagogów specjalnych obejmują wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- 1) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
- 3) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 4) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

3. Ponadto pedagog specjalny:

- 1) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 2) współpracuje, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 3) przedstawia Radzie Pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 86. 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.

2. Nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne wykonuje zadania wyznaczone przez Dyrektora szkoły, a w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z nauczycielem wiodącym zajęć edukacyjnych;
- 2) zapoznanie się z pełną dokumentacją ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 3) opracowanie wraz z nauczycielem wiodącym, indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) dla ucznia posiadającego orzeczenie;
- 4) realizowanie wspólnie z innymi nauczycielami działań i zajęć określonych w programie nauczania;
- 5) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów (psychologiem, pedagogiem, logopedą, rewalidatorem);
- 6) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 7) przygotowywanie imprez oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) rozbudzanie zainteresowań uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych poprzez umożliwienie i zachęcanie ich do uczestnictwa w zajęciach pozalekcyjnych;
- 9) kształcenie umiejętności współpracy i współdziałanie w grupie dzieci pełnosprawnych i z niepełnosprawnościami.

§ 87. Do zadań logopedy w szkole należy:

- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów/ dzieci;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

ROZDZIAŁ 33

Pracownicy niepedagogiczni

§ 88. 1. Szkoła zatrudnia pracowników samorządowych, w tym:

- 1) pracowników administracji;
- 2) pracowników obsługi: personel sprzątający – sprzątaczkę oraz konserwatora;
- 3) Pomoc nauczyciela w oddziale przedszkolnym.

2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez Dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się, w teczkach akt osobowych pracowników.

4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należy w szczególności:

- 1) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
- 2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu szkoły, o ile prawo tego nie zabrania;
- 3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
- 4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
- 5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
- 6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
- 7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń Dyrektora szkoły.

5. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni przez pracowników obsługi podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;

- 2) kontrolowanie przez pracowników obsługi osób z zewnątrz wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu Dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów, pracowników administracji i obsługi zgodnie z obowiązującymi procedurami.

6. Do zadań starszego referenta szkoły należy w szczególności:

- a) przyjmowanie i rozdział nadchodzącej korespondencji (w tym bieżące sprawdzanie poczty elektronicznej) oraz jej rejestrowanie,
- b) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania (świadectwa, legitymacje i inne), zużycia znaczków pocztowych,
- c) zamawianie druków szkolnych,
- d) zabezpieczenie tajności i poufności spraw, w tym ochrona dostępnych i wykorzystywanych danych osobowych oraz właściwe przechowywanie pieczęci urzędowych,
- e) właściwe gromadzenie, przechowywanie i archiwizowanie dokumentacji, wynikającej z zakresu obowiązków,
- f) prowadzenie listy obecności pracowników administracji i obsługi,
- g) obsługa i wykorzystywanie w codziennej praktyce dostępnych programów komputerowych z zakresu realizowanych obowiązków,
- h) przygotowywanie i wydawanie legitymacji uczniowskich, służbowych, duplikatów świadectw, zaświadczeń itp.,
- i) sporządzanie sprawozdawczości GUS dotyczących uczniów oraz funkcjonowania szkoły,
- j) sporządzanie sprawozdania SIO oraz nadzór nad kompletnością i terminowością złożenia sprawozdania do organu prowadzącego,
- k) prowadzenie dokumentacji szkoły oraz wydawanie dokumentów zgodnie z przepisami obowiązującymi w tym zakresie,
- l) przygotowanie delegacji dla nauczycieli biorących udział w konkursach, imprezach wycieczkach itp.,
- m) prowadzenie ksiąg inwentarzowych szkoły, dokonywanie odpisów z inwentarza, itp.

7. Do zadań sprzątaczek należy:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątania pomieszczeń: sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, gabinetów, sekretariatu, korytarzy, schodów, toalet i innych;
- 2) wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienagannej czystości;
- 3) monitorowanie zachowania uczniów, zgłaszanie wszelkich dostrzeżonych nieprawidłowości;
- 4) dyżurowanie przy drzwiach wejściowych;
- 5) zgłaszanie Dyrektorowi zauważonych uszkodzeń, awarii w urządzeniach i pomieszczeniach.

8. Do zakresu zadań i obowiązków pracownika na stanowisku konserwatora należy:

- 1) nadzór nad całym obiektem szkoły, w tym;
 - a) zapobieganie uszkodzeniu lub zniszczeniu mienia szkoły,
 - b) monitorowanie stanu urządzeń sali gimnastycznej i boiska szkolnego,
 - c) dokonywanie drobnych napraw sprzętów, urządzeń,
 - d) zgłaszanie Dyrektorowi usterek i ich usuwanie,
 - e) monitorowanie stanu wypełnienia śmietników - porządkowanie segregowanych odpadów, przygotowywanie ich do wywozu,
 - f) podejmowanie doraźnych, niezbędnych środków dla zabezpieczenia szkoły przed wadliwym funkcjonowaniem urządzeń,
 - g) alarmowanie Dyrektora szkoły w przypadku zaistnienia stanu zagrożenia zdrowia, życia i mienia,
 - h) obsługa urządzeń wodno-kanalizacyjnych, grzewczych i elektroenergetycznych,
 - i) utrzymanie właściwej temperatury w klasach i innych pomieszczeniach,
 - j) utrzymywanie czystości w szkole i wokół budynku zgodnie z określonym harmonogramem,
 - k) prace organizacyjno-porządkowe zgodnie z przydziałem.

9. Dyrektor szkoły, w sytuacji przyjęcia uczniów z zagranicy, zatrudnia pomoc nauczyciela władającego językiem polskim i językiem pochodzenia ucznia.

10. Zakres obowiązków pomocy nauczyciela przedszkola:

- 1) pomoc nauczyciela współpracuje z Dyrektorem oraz pracownikami pedagogicznymi w wychowaniu dzieci, współdziała z woźnymi w utrzymaniu ładu i porządku w przedszkolu oraz dba o należytą dyscyplinę pracy;
- 2) zachowując się taktownie wobec przełożonych , dzieci , rodziców , współpracowników i interesantów oraz postępując zgodnie z wymogami karność służbowej, pomoc nauczyciela unika w swej pracy wszystkiego, co mogłoby obniżać poszanowanie , jakim winna się cieszyć jako pomoc wychowawcy dzieci;
- 3) pomoc nauczyciela winny cechować:
 - a) sumienność i punktualność w wykonywaniu obowiązków służbowych,
 - b) troska o ład i porządek w przedszkolu,
 - c) dbałość o należyty stan mienia przedszkolnego,
 - d) poszanowanie przełożonych,
 - e) uprzejmość i życzliwość w stosunku do nauczycielek , rodziców i interesantów,
 - f) właściwa kultura życia codziennego;
- 4) bezpośrednim przełożonym pomocy nauczyciela jest Dyrektor szkoły lub Jego społeczny zastępca;

- 5) pomoc nauczyciela zobowiązana jest do pełnienia swych obowiązków w czasie i miejscu określonym przez organizację pracy przedszkola;
- 6) w czasie pracy pomocy nauczyciela nie wolno oddalać się z terenu przedszkola bez zezwolenia Dyrektora przedszkola lub osoby do tego upoważnionej. Wszelkie wyjścia poza teren przedszkola winny być odnotowane w „Książce wyjść”;
- 7) pomoc nauczyciela ściśle współpracuje z nauczycielkami oddziału w zakresie opieki nad dziećmi , dbania o utrzymanie ładu , porządku i estetyki w salach zajęć i innych pomieszczeniach przedszkola;
- 8) pomoc nauczyciela zobowiązana jest do przestrzegania ustalonego czasu pracy i wykorzystywania go w sposób efektywny;
- 9) pomoc nauczyciela ma obowiązek przestrzegać ustalonego porządku i regulaminu pracy, przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, przeciwpożarowych, tajemnicy służbowej oraz norm i zasad zawartych w regulaminach oraz zarządzeniach wewnętrznych Dyrektora szkoły;
- 10) wykonywanie innych czynności wynikających z potrzeb przedszkola , zleconych przez Dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 34

Uczniowie szkoły

REKRUTACJA

§ 89. 1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których podjęto decyzję o wcześniejszym przyjęciu do szkoły podstawowej.

2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, jeżeli:

- 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej albo;
- 2) dziecko posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych;

3. Do szkoły przyjmowane są:

- 1) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
- 2) na wniosek rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły.

4. Decyzję o przyjęciu ucznia spoza obwodu szkoły podejmuje Dyrektor szkoły.

5. Kryteria rekrutacji uczniów do szkoły podstawowej spoza obwodu:

- 1) rodzic przedstawia opinię z zerówki, do której uczęszczało dziecko;
- 2) w szkole są wolne miejsca.

6. Do klasy programowo wyższej niż pierwsza przyjmuje się ucznia na podstawie świadectwa ukończenia klasy programowo niższej oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, do której uczeń uczęszczał.

7. Różnice programowe z zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie, do której uczeń zostaje przyjęty, są uzupełniane na warunkach ustalonych przez nauczycieli prowadzących dane zajęcia.

8. Nabór do szkoły odbywa się według zatwierdzonego regulaminu stworzonego na podstawie zarządzenia Kuratora Oświaty.

§ 90. 1. Obowiązek szkolny uczniowie spełniają poprzez uczęszczanie do szkoły.

2. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor na wniosek rodziców może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Dziecko spełniające obowiązek w tej formie otrzymuje świadectwo ukończenia klasy lub szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę.

3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie ustawy o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

4. Na wniosek Dyrektora szkoły, uczeń może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

ROZDZIAŁ 35

Rekrutacja ucznia przybywającego z zagranicy

§ 91. 1. Uczeń przybywający z zagranicy jest przyjmowany do oddziału klasy I publicznej szkoły podstawowej innej niż właściwa ze względu na miejsce zamieszkania ucznia, jeżeli dana szkoła dysponuje wolnymi miejscami.

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

3. Uczniowie powinni posiadać świadectwo lub inny dokument stwierdzający ukończenie klasy lub szkoły za granicą, który uprawnia cudzoziemca do zakwalifikowania do odpowiedniej klasy lub na odpowiedni okres.

4. Jeżeli cudzoziemiec nie może przedłożyć odpowiednich dokumentów, zostaje on przyjęty do odpowiedniego oddziału klasy na podstawie przeprowadzonej rozmowy kwalifikacyjnej.

5. Termin rozmowy kwalifikacyjnej ustala Dyrektor szkoły. Rozmowa zostaje przeprowadzona w obecności nauczyciela.

6. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

7. Przyjmowanie do szkoły nowych uczniów z zagranicy może odbywać się cały rok.

8. W ramach przyjmowania uczniów niebędących obywatelami polskimi:

- 1) do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez Dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog. Znajomość języka polskiego jest weryfikowana w formie rozmowy z uczniem;
- 2) przyjmowanie nowych uczniów do szkoły może odbywać się cały rok;
- 3) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego, z tym, że okres ten w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony i może trwać maksymalnie 24 miesiące;
- 4) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, o którym mowa w pkt 3 podejmuje Rada Pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

ROZDZIAŁ 36

Przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu

§ 92. 1. Jeżeli w oddziale klasy, do której uczeń przechodzi, uczą się innego języka niż ten, którego uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu

uczęszczanie w innym oddziale lub grupie w tej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, uczeń jest obowiązany:

- 1) uczyć się języka obcego nowożytnego nauczanego w oddziale szkoły, do której przechodzi, wyrównując we własnym zakresie różnice programowe do końca roku szkolnego albo;
- 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi, albo;
- 3) uczęszczać do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, którego uczył się w szkole, z której przechodzi.

2. Dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 oraz pkt 3 niniejszego paragrafu, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.

3. Szczegółowe warunki i zasady przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 sierpnia 2019 r. roku w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej, publicznej szkoły artystycznej, szkoły niepublicznej lub niepublicznej szkoły artystycznej o uprawnieniach publicznej szkoły artystycznej, do szkoły publicznej innego typu albo szkoły publicznej tego samego typu.

ROZDZIAŁ 37

Prawa i obowiązki ucznia

§ 93. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) opieki wychowawczej i zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej oraz ochrony przed poniżającym traktowaniem;
- 2) znajomości swoich praw;
- 3) ochrony sfery życia prywatnego, rodzinnego, ochrony korespondencji;
- 4) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
- 5) zapoznania się z programami nauczania, ich treścią i stawianymi wymaganiami;
- 6) posiadania pełnej wiedzy na temat zasad oceniania wewnątrzszkolnego, korzystania z zasad dotyczących sprawdzania wiedzy i umiejętności określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania, regulaminach szkoły i umowie „uczeń – nauczyciel”;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 9) swobodnego wyrażania myśli i przekonań, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
- 10) pomocy i wsparcia w trudnych sytuacjach życiowych oraz indywidualnej pomocy w nauce w przypadku trudności;

- 11) bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
- 12) poszanowania swej godności i nietykalności osobistej;
- 13) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
- 14) reprezentowania szkoły w konkursach przedmiotowych, przeglądach artystycznych i zawodach sportowych.

2. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:

- 1) uczeń, którego prawa zostały naruszone ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału;
- 2) skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły;
- 3) skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego;
- 4) skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie;
- 5) skargi i wnioski nienależące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata;
- 6) wnioski i skargi niezawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia;
- 7) z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego;
- 8) wnoszący skargę otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy;
- 9) jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny;
- 10) za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę;
- 11) rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

§ 94. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w Statucie szkoły oraz regulaminach szkoły, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych oraz w zajęciach pozalekcyjnych zgodnych z dokonany wybozem;
- 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 3) dbałości o mienie własne, szkolne i mienie innych uczniów;
- 4) aktywnego uczestniczenia w życiu szkoły;
- 5) przestrzegania zasad bezpieczeństwa podczas zajęć, przerw i zabaw;
- 6) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i pracowników szkoły;
- 7) szanowania przekonań, poglądów i godności drugiego człowieka;
- 8) reagowania na zło, krzywdę i zagrożenia zauważone w szkole i poza nią;
- 9) odrzucania negatywnych wzorców zachowań i wystrzegania się szkodliwych nałogów;
- 10) bycia odpowiedzialnym za własne życie i rozwój osobowości;
- 11) dbania o własne zdrowie i przestrzegania zasad higieny;

12) godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz.

§ 95. 1. Uczniom zabrania się wnoszenia na teren szkoły przedmiotów i środków zagrażających życiu i zdrowiu.

2. Uczeń szanuje mienie szkolne i mienie kolegów.

3. Uczniom zabrania się opuszczania szkoły podczas przerw.

4. Uczeń zobowiązany jest do przedstawienia usprawiedliwienia za nieobecność na zajęciach szkolnych w terminie 7 dni od momentu powrotu na zajęcia.

5. Uczeń ma obowiązek uzupełnienia braków wynikających z nieobecności w szkole.

6. Każdego ucznia obowiązują następujące ustalenia dotyczące stroju szkolnego:

- 1) ubiór estetyczny, czysty, funkcjonalny. Strój codzienny dowolny, ale nie ekstrawagancki;
- 2) strój sportowy obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego zgodny z wymogami nauczycieli;
- 3) strój galowy:
 - a) dla dziewcząt - biała bluzka i ciemna spódnica lub spodnie,
 - b) dla chłopców - biała koszula i ciemne spodnie,
 - c) strój galowy obowiązuje na wszystkich uroczystościach szkolnych oraz uroczystościach, na których uczeń reprezentuje szkołę;
- 4) uczesanie ucznia powinno być estetyczne.

7. Nie dopuszcza się farbowania włosów i stosowania makijażu.

8. Zabrania się korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń medialnych na terenie szkoły. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego podczas zajęć edukacyjnych lub podczas przerwy, nauczyciel ma obowiązek nakazać uczniowi wyłączenie telefonu lub - jeśli uzna za konieczne - nakazać odłożenie telefonu lub innego urządzenia na biurko nauczyciela na czas zajęć lub do plecaka podczas przerwy. O zaistniałej sytuacji nauczyciel niezwłocznie informuje wychowawcę oddziału oraz wpisuje za powyższe przewinienie odpowiedni wpis w dzienniku elektronicznym (uwagę).

9. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za:

- 1) zgubioną i zniszczoną biżuterię, telefony komórkowe i urządzenia medialne przynoszone przez uczniów i inne wartościowe przedmioty;
- 2) spory wynikłe między uczniami spowodowane handlem przedmiotami lub ich wymianą. Spory te rozstrzygają zainteresowani rodzice.

ROZDZIAŁ 38

System nagród i kar

§ 96. 1. Uczeń może dostać nagrody i wyróżnienia za:

- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły i środowiska;
- 2) bardzo dobre wyniki w nauce;
- 3) wzorowe zachowanie;
- 4) wybitne osiągnięcia;
- 5) dzielność i odwagę.

2. Nagrodami są:

- 1) pochwała nauczyciela lub wychowawcy wobec klasy;
- 2) pochwała wychowawcy wobec rodziców;
- 3) wyróżnienie Dyrektora wobec społeczności szkolnej;
- 4) wyróżnienie Dyrektora wobec rodziców;
- 5) dyplom;
- 6) list gratulacyjny dla rodziców przyznany przez Radę Pedagogiczną;
- 7) wpis na szkolną stronę internetową;
- 8) nagroda rzeczowa;
- 9) stypendium naukowe i sportowe.

3. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.

§ 97. 1. Za nieprzestrzeganie statutu szkoły i regulaminów szkoły wobec ucznia stosuje się następujące środki wychowawcze:

- 1) ustne upomnienie ucznia;
- 2) upomnienie ucznia z adnotacją w zeszycie spostrzeżeń, dzienniku lekcyjnym;
- 3) upomnienie ucznia przez Dyrektora;
- 4) powiadomienie rodziców o nagannym zachowaniu ucznia;
- 5) wezwanie rodziców;
- 6) nagana Dyrektora szkoły z jednoczesnym powiadomieniem rodziców w formie pisemnej bądź ustnej;
- 7) zawieszenie w prawach do udziału w imprezach szkolnych i pozaszkolnych;
- 8) pozbawienie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 9) przeniesienie do klasy równoległej na podstawie wniosku wychowawcy, po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną – określają Procedury przeniesienia ucznia.

2. O zastosowaniu kar wymienionych w ust. 1 pkt 7, 8 decyduje Rada Pedagogiczna. Wobec ucznia może być zastosowana jedna z powyższych kar w zależności od stopnia (rozmiarów) przewinienia.

§ 98. 1. Za wielokrotne i szczególnie rażące łamanie postanowień statutu i regulaminu szkoły dodatkowo stosuje się kary:

- 1) wnioskowanie do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 2) wnioskowanie do Sądu Rodzinnego w Łodzi o przydzielenie uczniowi Kuratora Sądowego lub umieszczenie go w zakładzie wychowawczym.

2. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadku, gdy:

- 1) rodzice sprawcy odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i Dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystwała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

3. W przypadku ucznia wykazującego przejawy demoralizacji lub który dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, Dyrektor szkoły może zaniechać czynności określonych w ust. 2, jeżeli za zgodą rodziców (opiekana prawnego) zastosuje wobec niego (o ile to wystarczające) środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

- 1) pouczenia;
- 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
- 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
- 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
- 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

4. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły.

5. W przypadku, gdy nieletni dopuści się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego, przepis określony w ust. 3 nie będzie miał zastosowania. Prawo Dyrektora do stosowania oddziaływań wychowawczych nie ma zastosowania w odniesieniu do nieletnich sprawców najpoważniejszych przestępstw.

6. Jeżeli rodzic (opiekun prawny) ucznia, o którym mowa w ust. 3 nie wyrazi zgody na propozycję Dyrektora szkoły – Dyrektor będzie miał obowiązek zawiadomienia sądu rodzinnego o demoralizacji lub o czynie karalnym.

7. O przeniesienie wnioskuje się, gdy uczeń:

- 1) notorycznie łamie postanowienia statutu i regulaminów;
- 2) otrzymał kary przewidziane statutem szkoły;
- 3) zastosowane środki wychowawcze nie przynoszą rezultatów;
- 4) uczeń swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla zdrowia i życia innych uczniów lub pracowników szkoły;
- 5) ma demoralizujący wpływ na innych.

8. Przeniesienie ucznia do innej klasy lub szkoły może nastąpić w przypadku, gdy zmiana środowiska wychowawczego może korzystnie wpłynąć na postawę ucznia lub gdy o przeniesienie ucznia wnioskuje Trójka Klasowa Rodziców.

9. O przeniesieniu ucznia do innej klasy decyduje Dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, po zapoznaniu się z opinią pedagoga i zespołu nauczycieli.

10. Przeniesienie do innej szkoły może nastąpić na zasadach uregulowanych odrębnymi przepisami (na wniosek Dyrektora do kuratora oświaty).

11. Informacje o karze dla ucznia przekazuje wychowawca klasy rodzicom w formie pisemnej.

12. Od nałożonej kary uczeń, jego rodzice mogą odwołać się do Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od otrzymania informacji o zastosowanej karze.

13. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i postanawia:

- 1) oddalić odwołanie podając pisemne uzasadnienie;
- 2) odwołać karę;
- 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.

14. Od decyzji Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

15. W szkole nie stosuje się kar naruszających nietykalność cielesną ucznia i jego godność osobistą.

§ 99. W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;

- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobić i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

ROZDZIAŁ 39

Rodzice - organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 100. 1. Nauczyciele szkoły wspomagają rodziców i współpracują z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.

2. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.

3. Współdziałanie zapewnia rodzicom:

- 1) znajomość zadań i zamierzeń klasy i szkoły;
- 2) znajomość przepisów prawa szkolnego;
- 3) uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka;
- 4) porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

4. Formami współdziałania rodziców ze szkołą są:

- 1) spotkania klasowe rodziców;
- 2) spotkania Trójki Klasowej z wychowawcą klasy;
- 3) spotkania Trójek Klasowych z Dyrektorem szkoły;
- 4) konsultacje rodziców z nauczycielami uczącymi dziecko;
- 5) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 6) konsultacje rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 7) przyjmowanie rodziców przez Dyrektora szkoły;
- 8) kontakty telefoniczne;
- 9) zapraszanie rodziców przez wychowawców, pedagoga szkolnego, Dyрекcję w przypadkach drastycznego przekroczenia norm zachowania przez ich dzieci;
- 10) zapraszanie rodziców do udziału we wspólnym organizowaniu imprez i uroczystości szkolnych.

5. Indywidualne spotkanie rodzica z nauczycielem nie może zakłócać lekcji, pełnionego przez nauczyciela dyżuru lub innych zajęć prowadzonych z uczniami.

6. Rodzice, poprzez swoje organy (Rady Klasowe, Radę Rodziców) przedstawiają opinię na temat pracy szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.

- 1) Dyrekcji szkoły w celu wyjaśnienia lub zmiany sytuacji budzącej zastrzeżenia;
- 2) organowi prowadzącemu lub sprawującemu nadzór pedagogiczny w sytuacji niemożności poprawy poprzez interwencję wewnątrz szkoły.

§ 101. Rodzice ucznia zobowiązani są do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania w terminie do 30 września każdego roku szkolnego Dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
- 5) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 6) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dzieci na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, Dyrektora szkoły;
- 7) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych między innymi poprzez logowanie się do dziennika elektronicznego;
- 8) bieżącej kontroli zapisów w dzienniku elektronicznym;
- 9) wnioskowania o usprawiedliwienie nieobecności dziecka w szkole poprzez korespondencję z nauczycielem przez dziennik elektroniczny.

ROZDZIAŁ 40

Cele i zadania przedszkola

§ 102. 1. Przedszkole zapewnia opiekę, wychowanie i uczenie się dziecka w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa, tworzy warunki umożliwiające osiągnięcie „gotowości szkolnej”.

2. Celem wychowania przedszkolnego jest w szczególności wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.

3. Wynikające z powyższego celu zadania, dostosowane do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka, nauczyciel przedszkola realizuje w ramach obszarów edukacyjnych takich jak: fizyczny, emocjonalny, poznawczy, społeczny, języka obcego nowożytnego.

4. Wobec rodziny przedszkole pełni funkcję doraźną i wspierającą działania wychowawcze:

- 1) pomaga w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informuje na bieżąco o postępach dziecka;
- 3) uzgadnia wspólnie z rodzicami kierunki i zakres realizowanych zadań.

5. Przedszkole w zakresie i sposobie wykonywania zadań opiekuńczych uwzględnia obowiązujące przepisy bezpieczeństwa i higieny pracy, a w szczególności:

- 1) podczas pobytu dziecka w przedszkolu opiekę nad nim sprawuje nauczyciel, który odpowiedzialny jest za jego bezpieczeństwo;
- 2) liczba dzieci przebywających pod opieką jednego nauczyciela nie może przekroczyć 25 osób;
- 3) przez cały dzień pobytu w przedszkolu dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne zajęcia dydaktyczno-wychowawcze zgodne z programem i planem zajęć;
- 4) nauczyciel zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym, stosuje w swoich działaniach obowiązujące przepisy BHP;
- 5) nauczyciel opuszcza oddział dzieci tylko w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.

6. W czasie spacerów i wycieczek poza teren przedszkola obowiązują następujące zasady:

- 1) nauczyciel korzysta z pomocy rodziców lub personelu pomocniczego;
- 2) dostosowuje ilość opiekunów do psychiki i wieku dzieci, warunków terenowych i pogodowych.

7. Przyjmuje się, że dziecko oddane pod opiekę przedszkola jest zdrowe i może korzystać ze wszystkich form pracy jednostki.

8. Dziecko uczęszczające do przedszkola powinno być ubezpieczone w dowolnym zakładzie ubezpieczeniowym wybranym przez ogół rodziców. Koszty ubezpieczenia pokrywają rodzice.

9. Dopuszcza się możliwość przeprowadzania badań profilaktycznych, statystycznych i diagnostycznych na terenie przedszkola przez uprawnione osoby lub instytucje za zgodą Dyrektora szkoły i rodziców. Nie można stosować wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich, bez uprzedniego porozumienia się z rodzicami, z wyjątkiem sytuacji ratowania życia.

10. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej jego rodzice obowiązani są natychmiast powiadomić Dyrektora szkoły.

11. Dziecko powinno być przyprowadzane i odbierane przez rodziców lub uprawnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo. Rodzice mogą upoważnić na piśmie inne osoby dorosłe do odbioru dziecka. Upoważnienie takie jest ważne przez cały rok szkolny.

12. Rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka osobę nieletnią tylko za zgodą Dyrektora, z pisemnym dopiskiem o całkowitej odpowiedzialności za dziecko w tym czasie.

13. Przedszkole może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej dziecko wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić pełnego bezpieczeństwa dziecku.

14. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka winien być poinformowany Dyrektor szkoły.

15. Opiekę nad dzieckiem przejmuje rodzic lub upoważniona przez niego osoba z chwilą przywitania się z dzieckiem i nauczycielem.

16. Przedszkole może być miejscem praktyk pedagogicznych dla potrzeb kształcenia nauczycieli; szczegółowe zasady ich organizowania określają odrębne przepisy.

17. Przedszkole może organizować zajęcia dodatkowe, opłacane przez rodziców z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci (np. gimnastyka korekcyjna, język angielski).

18. Ze względu na odpowiedzialność nauczyciela za powierzone jego opiece dzieci, nie udziela się rodzicom informacji „na telefon” w trakcie godzin pracy nauczyciela przedszkola.

19. Obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego może być spełniony również przez uczęszczanie odpowiednio do przedszkola:

- 1) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej;
- 2) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa.

ROZDZIAŁ 41

Organy przedszkola

§ 103. 1. Organami przedszkola są:

- 1) Dyrektor przedszkola, który jest Dyrektorem szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna wspólna dla szkoły i oddziału przedszkolnego;
- 3) Rada Rodziców.

2. Rada Rodziców jest reprezentacją rodziców dzieci uczęszczających do szkoły i oddziałów przedszkolnych.

3. Radę rodziców wybiera się na pierwszym zebraniu w każdym roku szkolnym. W jej skład wchodzi po jednym przedstawicielu wybranym w głosowaniu tajnym przez zebranie rodziców wychowanków danego oddziału.

4. W wyborach jednego wychowanka reprezentuje jeden rodzic.

5. Rada Rodziców szkoły i Rada Rodziców oddziałów przedszkolnych stanowią jedną Radę Szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania;
- 2) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora;
- 3) opiniowanie zestawu programów wychowania przedszkolnego oraz szkolnego zestawu programów nauczania oraz szkolnego zestawu podręczników.

7. Rada Rodziców może występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

8. Rada Rodziców ma prawo wnioskować do Dyrektora o dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem pracy nauczyciela początkującego).

9. Rada Rodziców na wniosek Dyrektora opiniuje pracę zawodową nauczyciela w związku z dokonywaną oceną dorobku zawodowego nauczyciela ubiegającego się o kolejny stopień awansu zawodowego.

10. Rada Rodziców ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

11. Rada Pedagogiczna uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły z oddziałami przedszkolnymi, a także:

- 1) uchwała statut szkoły z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) opiniuje projekt planu finansowego;
- 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności, jego Dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole z oddziałami przedszkolnymi;
- 4) opiniuje plan pracy, projekty eksperymentów pedagogicznych oraz inne istotne sprawy dla szkoły z oddziałami przedszkolnymi;
- 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację oraz stan i występuje z wnioskami do Dyrektora, Rady Pedagogicznej, organu prowadzącego, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych.

12. Organy oddziałów przedszkolnych współpracują ze sobą:

- 1) dają każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i zawartych szczegółowo w statucie oddziałów przedszkolnych;
- 2) zapewniają bieżącą wymianę informacji między sobą.

13. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach opieki, wychowania i kształcenia dzieci:

- 1) nauczyciele utrzymują stały kontakt z rodzicami, udzielają rzetelnych informacji na temat dziecka, jego zachowania i rozwoju;
- 2) zebrania ze wszystkimi rodzicami organizowane są w miarę potrzeb bieżących, lecz nie rzadziej niż trzy razy w roku szkolnym;
- 3) współdziałanie organów oddziałów przedszkolnych ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju wychowankom oraz podnoszenie poziomu jednostki.

14. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziałów przedszkolnych kontakty rodziców z nauczycielami mogą mieć formę zdalną z wykorzystaniem technologii komunikacyjno-informatycznej, w tym:

- 1) wychowawcy oddziałów ustalają sposoby szybkiej komunikacji telefonicznej z opiekunami dziecka, korzystając z telefonów przedszkola. W innych ważnych sprawach korzystają z komunikacji drogą elektroniczną;
- 2) rodzice mają obowiązek odebrać telefon z oddziału przedszkolnego lub bezzwłocznie oddzwonić;
- 3) bieżące informacje udostępniane drogą elektroniczną (strona internetowa oddziału przedszkolnego, Portal LIBRUS).

ROZDZIAŁ 42

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 104. 1. Tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i dodatkowych zajęć opiekuńczo-wychowawczych ustala Dyrektor, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji oddziałów przedszkolnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Podstawową jednostką organizacyjną oddziałów przedszkolnych jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień, rodzaju i stopnia niepełnosprawności.

3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

4. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego:

- 1) godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut;
- 2) na wniosek rodziców mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe;
- 3) czas trwania zajęć dodatkowych, a w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego nowożytnego, nauki religii powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - a) z dziećmi w wieku 3-4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut;

5. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci w wieku od 3 do 6 lat. Dziecko w wieku sześciu lat ma obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego (rok zerowy).

6. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej określającego ich poziom rozwoju psychofizycznego i stanu zdrowia.

7. Rekrutacji do przedszkola dokonuje Dyrektor na przełomie I i II kwartału, w oparciu o zasadę powszechnej dostępności. Podstawą przyjęcia dziecka do przedszkola jest złożenie przez rodziców w wyznaczonym terminie wypełnionej karty zgłoszenia dziecka do przedszkola.

8. W przypadku większej liczby dzieci zgłoszonych niż miejsc w przedszkolu, Dyrektor powołuje komisję rekrutacyjną, w której skład wchodzi przedstawiciel Rady Pedagogicznej.

9. Do przedszkola w pierwszej kolejności przyjmowane są:

- 1) dzieci sześciolatnie;
- 2) dzieci matek i ojców, wobec których orzeczono znaczny stopień niepełnosprawności bądź całkowitą niezdolność do pracy oraz samodzielnej egzystencji;

- 3) dzieci z rodzin zastępczych;
- 4) dzieci matek i ojców samotnie wychowujących;
- 5) dzieci obojga rodziców pracujących, potrzebujących całodiennej opieki przedszkolnej;
- 6) pozostałe w kolejności zgłoszeń;
- 7) dziecko zamieszkałe na terenie Gminy Wieluń;
- 8) Posiedzenie komisji są protokołowane. Protokoły są przechowywane w dokumentacji szkoły z oddziałami przedszkolnymi.

10. Listy dzieci przyjętych i nieprzyjętych ogłaszane są najpóźniej do 31 maja.

11. Rodzicom przysługuje prawo odwołania się od decyzji komisji rekrutacyjnej do organu prowadzącego w ciągu 14 dni od ogłoszenia list.

12. Rada Pedagogiczna szkoły z oddziałami przedszkolnymi może podjąć uchwałę upoważniającą Dyrektora do skreślenia z listy dzieci przyjętych do przedszkola w przypadku, gdy:

- 1) zachowanie dziecka zagraża życiu i zdrowiu pozostałych wychowanków;
- 2) rodzice dziecka nie wywiązują się z zobowiązań finansowych;
- 3) w przypadku, jeżeli dziecko nie zostanie przyprowadzone do przedszkola do 15 września bez podania przyczyny, w innych uzasadnionych przez Radę Pedagogiczną przypadkach, w których dziecko nie nadaje się do przedszkola.

13. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu w trakcie roku może nastąpić na wniosek rodziców, jeżeli pozwalają na to możliwości przedszkola.

14. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.

15. Organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora na wniosek Rady Pedagogicznej z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.

16. 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.

17. Dzienny czas pracy przedszkola ustala corocznie organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Pedagogicznej, w tym czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego, nie krótszy niż 5 godzin dziennie.

18. Terminy przerw w pracy przedszkola ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora szkoły z oddziałami przedszkolnymi i Rady Pedagogicznej.

19. Zasady wnoszonej odpłatności za całodzienny pobyt dziecka w przedszkolu ustala Rada Gminy.

§ 105. 1. Przedszkole zapewnia dziecku:

- 1) bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę dzieciom w godz. od 8 do 13;
- 2) nauczanie, wychowanie i opiekę wykraczające poza czas, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, tj. w godz. od 13 do 15 zapewnia się dzieciom, których oboje rodzice pracują zawodowo;
- 3) odpłatne wyżywienie – zgodnie z oświadczeniem rodziców.

2. Do dnia 15.09 każdego roku szkolnego rodzice składają oświadczenie dotyczące godzin uczęszczania dziecka do przedszkola oraz liczby i rodzaju posiłków, które dziecko będzie spożywać.

3. Zmiana godzin pobytu dziecka w przedszkolu może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie Dyrektora szkoły.

4. Zmiana liczby lub rodzajów posiłków może nastąpić od pierwszego dnia miesiąca następującego po miesiącu, w którym rodzice pisemnie poinformowali o zmianie Dyrektora szkoły.

5. Opłaty za korzystanie z wyżywienia powinny być wpłacone na konto dochodów własnych szkoły do dnia 10 każdego następnego miesiąca.

6. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców o wysokości opłat za korzystanie z wyżywienia do dnia 07 każdego następnego miesiąca. Zawiadomienie może być dokonane pisemnie lub pocztą elektroniczną na adres wskazany przez rodzica lub opiekuna prawnego dziecka. Rodzic jest zobowiązany do odbioru informacji.

7. Dziecko powinno być przyprowadzone do przedszkola najpóźniej do godziny 8:15.

8. Dziecko może być odebrane z przedszkola osobiście przez rodzica lub przez upoważnione przez nich osoby, najpóźniej do godziny 15:00. Wzór upoważnienia określa Dyrektor przedszkola.

9. Brak odbioru dziecka do godziny wskazanej w ust. 8 spowoduje zawiadomienie Policji oraz sądu rodzinnego.

10. Przedszkole funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący na wniosek Dyrektora przedszkola.

11. Rodzice zobowiązani są do złożenia w terminie do 31 maja każdego roku deklaracji uczęszczania dziecka do wybranego przedszkola pracującego w okresie przerwy wakacyjnej.

12. Rodzice dziecka korzystającego z usług przedszkola w okresie przerwy wakacyjnej zobowiązani są do zaakceptowania brzmienia statutu oraz złożenia oświadczenia dotyczącego

liczby godzin uczęszczania do przedszkola oraz liczby i rodzajów posiłków nie później niż w pierwszym dniu pobytu dziecka w przedszkolu pracującym w okresie przerwy wakacyjnej

ROZDZIAŁ 43

Prawa i obowiązki pracowników

§ 106. 1. Dyrektor szkoły z oddziałami przedszkolnymi powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwóch nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału z uwzględnieniem propozycji rodziców.

2. Nauczyciel przedszkola jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dzieci przebywających pod jego opieką. Naczelną zasadą jego pracy jest dobro dziecka i poszanowanie jego godności osobistej. Nauczyciel odpowiada za całokształt pracy w grupie i dzieci powierzone jej opiece.

3. Nauczyciel przedszkola w szczególności ma obowiązek:

- 1) przestrzegać czasu pracy ustalonego z pracodawcą (tj. według zatwierdzonego arkusza organizacji);
- 2) przestrzegać regulaminu pracy ustalonego w jednostce;
- 3) przestrzegać przepisów i zasad bhp i ppoż.;
- 4) dbać o dobro jednostki chronić jego mienie;
- 5) systematycznie planować pracę opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczą;
- 6) dbać o zdrowie psychiczne, fizyczne dzieci poprzez stosowanie różnorodnych metod i technik uwzględniających wiek, potrzeby i oczekiwania dzieci;
- 7) wychodzić na zajęcia w terenie tylko z personelem pomocniczym;
- 8) sprawdzać obecność dzieci w czasie ich schodzenia się, po każdym wyjściu dziecka do toalety, po każdorazowym wyjściu do ogródka i na koniec zajęć;
- 9) przekazywać dzieci przedszkolne do domu tylko osobom do tego upoważnionym i będących w stanie zapewnić całkowite bezpieczeństwo dziecku. Jeśli rodzic nie zgłosi się po dziecko w ciągu godziny i nie można z nim nawiązać kontaktu telefonicznego należy powiadomić policję.

4. Wychowawca przedszkola ponosi odpowiedzialność za:

- 1) efekty pracy dydaktycznej, opiekuńczej i wychowawczej;
- 2) jakość wykonywanej pracy;
- 3) prawidłowy kontakt z rodzicami – zgodnie ze statutem i przyjętymi zasadami;
- 4) właściwe prowadzenie i przechowywanie powierzonych dokumentów;
- 5) powierzone mienie.

5. Wychowawca ma prawo do:

- 1) opracowania własnego programu przedszkolnego i przedstawienia go Radzie Pedagogicznej;
- 2) opracowania systemu współpracy z rodzicami dzieci i reprezentowania Dyrektora przedszkola w kontaktach z rodzicami;
- 3) określenia zasad kontaktów z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
- 4) zdobywania kolejnych stopni awansu zawodowego.

6. Nauczyciel przedszkola wchodzi w skład Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej z oddziałami przedszkolnymi w Rudzie.

7. Obowiązki pomocy nauczyciela:

- 1) pomagać nauczycielowi w czynnościach opiekuńczych-wychowawczych w pracy z wychowankami grupy najmłodszej;
- 2) pomagać nauczycielowi przy organizacji zajęć;
- 3) dbać o czystość i stan techniczny zabawek i pomocy naukowych;
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora i nauczyciela wynikające z organizacji pracy jednostki.

8. Zadania sprzątaczk w oddziale przedszkolnym:

- 1) sprzątaczk ma utrzymywać w czystości pomieszczenia powierzone jej opiece;
- 2) dbać o powierzony jej sprzęt, utrzymywać go w czystości i prawidłowym stanie technicznym;
- 3) przestrzegać przepisów bhp i ppoż;
- 4) wykonywać inne czynności polecane przez Dyrektora lub nauczyciela, a wynikające z organizacji jednostki.

9. Pracownicy oddziału przedszkolnego są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, pochodzenia rasowego lub etnicznego.

ROZDZIAŁ 44

Prawa i obowiązki wychowanków

§ 107. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;

- 4) wyrażania swoich uczuć i myśli;
- 5) do nauki przez zabawę i bycie sobą;
- 6) opieki i ochrony.

2. Dziecko w przedszkolu ma zagwarantowane prawo do:

- 1) godności i nietykalności osobistej;
- 2) akceptacji takim, jakie ono jest;
- 3) warunków sprzyjających jego rozwojowi;
- 4) indywidualnego rozwoju i własnego tempa tego procesu;
- 5) znajomości swoich praw;
- 6) poszanowania własności;
- 7) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 8) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
- 9) snu i wypoczynku, jeśli jest zmęczone, a nie snu na rozkaz;
- 10) regulowania własnych potrzeb;
- 11) zdrowego jedzenia;
- 12) ochrony zdrowia.

3. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek, w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów przestrzegać wszelkie umowy zawarte z nauczycielem, a w szczególności:

- 1) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela;
- 2) zgłaszać wszelkie przykre wypadki, uszkodzenia, itp. związane ze zdrowiem dzieci, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 3) szanować pomoce naukowe i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 5) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych.

ROZDZIAŁ 45

System nagród i kar stosowanych wobec wychowanka

§ 108. 1. Wobec dziecka w wieku przedszkolnym nauczyciel może stosować wzmocnienia pozytywne:

- 1) pochwała indywidualna dziecka;
- 2) pochwała na forum grupy;
- 3) pochwała w obecności rodziców dziecka;
- 4) odznaka wzorowego przedszkolaka;
- 5) otrzymanie przez dziecko dyplomu;
- 6) nagroda rzeczowa.

2. Nauczyciel wobec dziecka może stosować następujące kary:

- 1) upomnienie ustne dziecka przez nauczyciela – rozmowa dziecka z nauczycielem;
- 2) wykonanie pracy na rzecz poszkodowanego – np. rysunek jako forma przeproszenia;
- 3) wykonanie pracy na rzecz grupy, np. ułożenie zabawek, książek w kąciakach zainteresowań;
- 4) odsunięcie dziecka od zabawy – rozmowa dziecka z nauczycielem na temat postępowania, zachowania;
- 5) rozmowa dziecka z Dyrektorem;
- 6) rozmowa nauczyciela z rodzicem dziecka w obecności wychowanka.

ROZDZIAŁ 46

Prawa i obowiązki rodziców

§ 109. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z programem wychowania przedszkolnego, zadaniami wynikającymi z planu pracy przedszkola oraz miesięcznych planów pracy nauczyciela danego oddziału;
- 2) uzyskiwania na bieżąco informacji na temat rozwoju swojego dziecka;
- 3) wyrażania i przekazywania nauczycielom i Dyrektorowi uwag i opinii oraz wniosków dotyczących pracy przedszkola;
- 4) wyrażania opinii na temat pracy przedszkola organowi prowadzącemu poprzez swojego przedstawiciela - Radę Rodziców;
- 5) decydowania o liczbie godzin pobytu dziecka w przedszkolu;
- 6) uczestniczenia w zajęciach dydaktyczno-wychowawczych;
- 7) poznania jadłospisu na dany dzień;
- 8) proponowania charakteru zajęć dodatkowych.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców dziecka w przedszkolu należy:

- 1) przestrzeganie zapisów statutu dotyczących oddziałów przedszkolnych;
- 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędną odzież, przedmioty i przybory;
- 3) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców podjętych w ramach ich kompetencji;
- 4) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z przedszkola osobiście lub przez upoważnione do tego osoby zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo – określają Procedury Przyprowadzania i Odbioru Dziecka;
- 5) przestrzeganie godzin pracy przedszkola;
- 6) terminowe uiszczanie odpłatności za wyżywienie dziecka w przedszkolu;
- 7) informowanie o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu, niezwłoczne zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych;
- 8) przestrzeganie zasad higieny na terenie przedszkola;
- 9) wykazywanie zainteresowania postępami dziecka, uczestniczenie w zebraniach rodziców, utrzymywać stały kontakt z nauczycielem w celu uzyskania aktualnych informacji o dziecku.

3. Formy współpracy przedszkola z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe;
- 2) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem i wychowawcami;
- 3) zajęcia integracyjne dla rodziców i dzieci;
- 4) kącik informacyjny dla rodziców: informacje z zakresu psychologii, pedagogiki zajęcia otwarte dla rodziców.

4. W przypadku nieobecności dziecka w przedszkolu trwającej dłużej niż 30 dni, rodzice są zobowiązani poinformować przedszkole o przyczynie nieobecności w następujących formach:

- 1) za pośrednictwem poczty elektronicznej;
- 2) pisemnego oświadczenia.

5. Brak informacji będzie traktowany jak rezygnacja z miejsca w przedszkolu.

§ 110. 1. Dyrektor przedszkola może przekazać dziecko i opiekę nad nim osobie trzeciej, z którą rodzice podpisali umowę o realizację na terenie przedszkola odpłatnych zajęć na czas trwania tych zajęć.

2. Warunkiem przekazania przez Dyrektora przedszkola dziecka i opieki nad nim osobie trzeciej jest przedstawienie przez rodziców umowy zawartej z osobą trzecią, w której zobowiązuje się ona do przejęcia i sprawowania opieki nad dzieckiem w czasie trwania zajęć oraz posiadania ubezpieczenia od odpowiedzialności cywilnej przez osobę trzecią.

3. Rodzice upoważniają Dyrektora przedszkola do odbioru dziecka od osoby trzeciej, po zakończeniu zajęć, o których mowa w ust. 1.

ROZDZIAŁ 47

Postanowienia końcowe

§ 111. 1. Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi im. Wincentego Witosa posiada własny sztandar.

2. Szkoła Podstawowa z oddziałami przedszkolnymi prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

4. W szkole obowiązują wszelkie przepisy prawa dotyczące bezpieczeństwa i higieny pracy w jednostkach oświatowych.

5. Na wniosek każdego z organów szkoły mogą być wprowadzone do statutu szkoły podstawowej poprawki zatwierdzane przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.

6. Statut jest dostępny u Dyrektora szkoły.

7. Po każdym zakończonym roku szkolnym Ocenianie Wewnętrzne, poddawane jest weryfikacji, wyciągane są wnioski, które będą pomocne przy dalszych pracach.

8. W procesie ewaluacji Oceniania Wewnętrznego udział biorą:

- 1) uczniowie (przez wypełnianie ankiet, podczas dyskusji na lekcjach wychowawczych, na zebraniach Samorządu Uczniowskiego);
- 2) rodzice uczniów;
- 3) nauczyciele.

9. W Szkole Podstawowej im. Wincentego Witosa w Rudzie prowadzi się dziennik w formie elektronicznej lub papierowej w zależności od rodzaju prowadzonych zajęć.

10. W oddziałach przedszkolnych dziennik prowadzony jest w formie papierowej.