



*Załącznik nr 1 do uchwały nr 8 Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą
1939 roku w Kocierzewie Południowym z dnia
15 września 2022 roku*

STATUT SZKOŁY PODSTAWOWEJ IM. BOHATERÓW WALK NAD BZURĄ 1939 ROKU W KOCIERZEWIE POŁUDNIOWYM

Kocierzew Południowy 2022 r.

Podstawa prawna:

Ustawa *Prawo oświatowe* z dnia 14 grudnia 2016 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 z późn. zm.).

Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.).

Ustawa *Karta Nauczyciela* z dnia 26 stycznia 1982 r. (Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).

Przepisy wykonawcze do wyżej wymienionych ustaw w zakresie wykorzystania przy tworzeniu statutów.

Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (Dz. U. 2019 poz. 373 z późn. zm.)

Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 nr 120 poz. 526).

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA WSTĘPNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa w Kocierzewie Południowym jest publiczną szkołą podstawową.

2. Siedziba szkoły znajduje się w Kocierzewie Południowym. Adres: 99-414 Kocierzew, Kocierzew Południowy 103.

3. Szkoła nosi imię: *Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku*.

4. Pełna nazwa szkoły brzmi: *Szkoła Podstawowa im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym*. Dopuszcza się stosowanie skrótu: *SP Kocierzew*.

5. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Łódzki Kurator Oświaty, Delegatura w Skierniewicach.

6. Organem prowadzącym jest Gmina Kocierzew Południowy z siedzibą Kocierzew Południowy 83, 99-414 Kocierzew.

7. Przez szkołę są prowadzone strony internetowe: <https://spkocierzew.pl/>, <https://www.facebook.com/spkocierzew/> oraz Biuletyn Informacji Publicznej: [BIP SP Kocierzew Płd. \(nv.pl\)](http://BIP.SP.Kocierzew.Pld.(nv.pl)).

8. Szkoła posiada tarczę i logo prezentujące nazwę szkoły i bohaterów walk nad Bzurą.

9. Szkoła posiada Hymn Szkoły, który jest śpiewany podczas uroczystości szkolnych.

§ 2. 1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.

2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.

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

4. Święto Szkoły obchodzone jest 14 września.

5. Osoby niebędące obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, podlegające obowiązkowi szkolnemu korzystają z nauki i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 3. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady prowadzenia gospodarki finansowej i materiałowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4. Ilekroć w statucie jest mowa o:

- 1) *szkole* – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym;
- 2) *statucie* – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym;
- 3) *dyrektorze* – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym;
- 4) *uczniu* – należy przez to rozumieć uczniów klas I – VIII Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym;
- 5) *nauczycielu* – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) *rodzicach* – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 7) *oddziale przedszkolnym* – należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne 3, 4, 5 i 6-latków w Szkole Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym;
- 8) *edukacji* – należy przez to rozumieć kształcenie i wychowanie.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. Szkoła:

- 1) zapewnia dzieciom realizację obowiązku szkolnego;
- 2) realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze;
- 3) zapewnia obowiązkową i bezpłatną naukę;
- 4) prowadzi dla uczniów zajęcia opiekuńczo-wychowawcze w świetlicy szkoły;
- 5) realizuje zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, rewalidacyjne oraz logopedyczne;
- 6) uczniowie w szkole są objęci opieką pedagoga szkolnego;
- 7) edukacja szkolna przebiega na następujących etapach edukacyjnych:
 - a) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III,
 - b) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII;
- 8) szkoła realizuje projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej;
- 9) szkoła umożliwia uczniom uczestniczenie w lekcjach religii/etyki.

§ 6. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny, a w szczególności:

- 1) spełnia funkcje kształcące, wychowawcze i opiekuńcze, tworzy warunki do wszechstronnego rozwoju umysłowego i fizycznego odpowiednio dla każdego etapu edukacji;
- 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasady powszechnej dostępności;
- 3) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania uwzględniających podstawę programową kształcenia ogólnego;
- 4) organizuje zajęcia pozalekcyjne, uwzględniając potrzeby, możliwości, zainteresowania uczniów oraz posiadane środki finansowe, udostępnia bazę lokalową;
- 5) w pracy dydaktyczno-wychowawczej i opiekuńczej uwzględnia w szczególności sposób kulturę i tradycje regionu łowickiego;
- 6) służy rozwijaniu miłości ojczyzny oraz uczy poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kulturowe Europy i świata;
- 7) realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
- 8) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;
- 9) wskazuje takie rodzaje aktywności oraz treści nauczania, które są szczególnie przydatne dla efektywnego pobudzenia rozwoju uczniów, celem rozwijania indywidualnych uzdolnień i zainteresowań;
- 10) zapewnia w szczególności: możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
- 11) zapewnia uczniom bezpieczeństwo i opiekę podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych, odpowiednio do potrzeb uczniów i możliwości szkoły.

Sposób realizacji zadań

§ 7. 1. Szkoła realizuje zadania dydaktyczno-wychowawcze i opiekuńcze poprzez:

- 1) rozpoznawanie potrzeb i trudności dzieci i młodzieży na podstawie analizy orzeczeń i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz obserwacji wychowawców klas i nauczycieli;
- 2) kierowanie uczniów do poradni psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) prowadzenie indywidualizacji procesu nauczania;
- 4) popularyzowanie uczestnictwa uczniów w konkursach, olimpiadach i zawodach sportowych;
- 5) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku do tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 6) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 7) formowanie u uczniów poczucia godności własnej i szacunku do godności innych osób;
- 8) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 9) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 10) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji i rozwoju;
- 11) wszechstronny rozwój osobowy ucznia, pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej oraz motywacji do nauki;
- 12) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 13) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 14) integrację uczniów niepełnosprawnych;
- 15) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

2. Rodzice mają prawo uczestniczenia w życiu szkoły, przedstawiania swoich wniosków i uwag na zebraniach klasowych, ogólnych zebraniach rodziców oraz uczestniczenia w pracach Rady Rodziców.

3. Szkoła:

- 1) gwarantuje wszystkim uczniom poszanowanie ich przekonań światopoglądowych;
- 2) dąży do zatrudnienia nauczycieli o wysokich kwalifikacjach, ponadto umożliwia dalsze doszkącanie i doskonalenie nauczycieli;
- 3) umożliwia działanie organizacji, których cele i zadania będą zgodne ze statutem;
- 4) organizuje wystawy prac uczniowskich, konkursy, pożegnania absolwentów, dyskoteki, wycieczki turystyczno-krajoznawcze i dydaktyczne, apele porządkowe i okolicznościowe,

wyjazdy do teatru i kina, lekcje w terenie, spotkania z rodzicami.

4. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomagania właściwego rozwoju uczniów w szkole działa stołówka.

5. Dla uczniów, którzy muszą przebywać w szkole dłużej niż przewidują to zajęcia dydaktyczne, ze względu na organizację dojazdu, zapewniona jest świetlica.

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna

§ 8. 1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.

3. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
- 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły i w środowisku społecznym; rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
- 5) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami.
- 6) uchylony.

5. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności ucznia;
- 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 szkolnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych ze zmianą środowiska edukacyjnego.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia;
- 2) rodziców ucznia;
- 3) nauczyciela, wychowawcy klasy, specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, nauczyciela wspomagającego, pomocy nauczyciela;
- 4) poradni;
- 5) dyrektora;
- 6) pracownika socjalnego;
- 7) asystenta rodziny;
- 8) kuratora sądowego;
- 9) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
- 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:

- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
- 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda, nauczyciel wspomagający i inni poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:

- 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
- 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania;
- 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
- 4) dostosowywaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.

8a. Dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, następuje także na podstawie opinii niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni

specjalistycznej.

9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona może być również w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 5a) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
- 6) pomocy nauczyciela wspomagającego;
- 7) porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń dla uczniów, nauczycieli i rodziców.

10. Udzielana w szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.

11. Dyrektor organizuje wspomaganie w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych.

13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się.

14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych.

15. Zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym.

16. Inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole lub przedszkolu.

17. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.

18. Pomoc nauczyciela wspomagającego organizuje się wg wskazań zawartych w orzeczeniu poradni psychologiczno-pedagogicznej.

19. Liczbę uczniów na zajęciach z pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy prawa oświatowego.

Uczniowie niepełnosprawni

§ 9. 1. Na podstawie orzeczeń o potrzebie kształcenia specjalnego wydanych przez zespół orzekający publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w szkole może być realizowana edukacja uczniów niepełnosprawnych:

- 1) słabosłyszących;
- 2) słabowidzących;
- 3) z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją;
- 4) z niepełnosprawnością intelektualną;
- 5) z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera;
- 6) z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
- 7) z niedostosowaniem społecznym, w tym z zagrożeniem niedostosowania społecznego.

2. Szkoła zapewnia:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) warunki do nauki, sprzęt i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
- 5) integrację z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym;
- 7) działania wspierające rodziców ucznia.

3. Zgodnie z potrzebą realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła zatrudnia: nauczyciela wspomagającego posiadającego kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub odpowiednich specjalistów, lub pomoc nauczyciela.

4. Zespół nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia:

- 1) dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia; opracowuje Indywidualny Program Edukacyjno-Terapeutyczny.

5. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń niepełnosprawny.

6. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4.

7. Nauczyciele są obowiązani dostosowywać wymagania edukacyjne, metody i formy pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

8. W zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, wskazanych w orzeczeniu lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen, o których mowa w ust. 4, uczeń ma prawo do:

- 1) odroczenia obowiązku szkolnego;
- 2) wydłużenia okresu nauki na każdym etapie edukacyjnym przynajmniej o jeden rok;
- 3) zwolnienia z nauki drugiego języka obcego;
- 4) przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i formie dostosowanych do indywidualnych możliwości.

Indywidualne nauczanie

§ 10. 1. Uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, obejmuje się indywidualnym nauczaniem.

2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły na wniosek rodziców i na podstawie orzeczenia wydanego przez zespół orzekający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej na czas określony w orzeczeniu. Dyrektor organizuje indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych ucznia.

3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole, zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, z tym, że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I – III powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.

4. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu poza szkołą. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji/przedmiotów, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.

5. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

6. W przypadku, gdy w orzeczeniu wskazano możliwość prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w odrębnym pomieszczeniu w szkole, dyrektor realizuje to zalecenie.

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

8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia, dyrektor 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. Na podstawie orzeczenia, dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania oraz na zasadach określonych w statucie szkoły, formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Zajęcia organizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie wchodzi w wymiar godzin indywidualnego nauczania.

10. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:

- 1) dla uczniów klas I – III - od 6 do 8 prowadzonych w ciągu co najmniej 2 dni;
- 2) dla uczniów klas IV – VI - od 8 do 10 prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni;
- 3) dla uczniów klas VII i VIII - od 10 do 12 prowadzonych w ciągu co najmniej 3 dni.

11. Dyrektor szkoły może ustalić tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania wyższy niż maksymalny określony w ust. 10 za zgodą organu prowadzącego szkołę lub niższy w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia ucznia na wniosek rodziców ucznia.

12. Uczniom objętym indywidualnym nauczaniem, którym stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor w miarę posiadanych możliwości i uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia ucznia, umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych.

13. Zakończenie indywidualnego nauczania następuje na wniosek rodzica. Do wniosku musi być załączone zaświadczenie lekarskie, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie na zajęcia do szkoły.

14. 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.

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 11.1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki na każdym etapie edukacyjnym, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

2. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

3. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych, przewidzianych w tygodniowym rozkładzie zajęć dla danej klasy, według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.

4. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.

5. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.

6. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.

7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:

- 1) uczeń – za zgodą rodziców;
- 2) rodzice ucznia;
- 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców ucznia.

8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.

9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.

11. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.

12. Przepisy ust. 9-10 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.

13. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

14. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymagana jest także pozytywna opinia organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

Zindywidualizowana ścieżka kształcenia

§ 12. 1. W szkole lub w oddziale przedszkolnym może zostać zorganizowana dla ucznia zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowana ścieżka kształcenia, zwane dalej *zindywidualizowaną ścieżką*. Jest ona organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola 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.

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

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

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

4. Do wniosku o wydanie opinii, o której mowa w ust. 3, dołącza się dokumentację określającą:

- 1) trudności w funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole;
- 2) w przypadku ucznia objętego zindywidualizowaną ścieżką ze względu na stan zdrowia – także wpływ przebiegu choroby na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu lub szkole oraz ograniczenia w zakresie możliwości udziału ucznia w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 3) w przypadku ucznia uczęszczającego do przedszkola lub szkoły – także opinię nauczycieli

i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, o funkcjonowaniu ucznia w przedszkolu lub szkole.

5. Przed wydaniem opinii, o której mowa w ust. 3, publiczna poradnia we współpracy z przedszkolem lub szkołą oraz rodzicami ucznia przeprowadza analizę funkcjonowania ucznia uwzględniającą efekty udzielanej dotychczas przez przedszkole lub szkołę pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Opinia, o której mowa w ust. 3, zawiera dane i informacje, o których mowa w przepisach w sprawie szczegółowych zasad działania publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych, w tym publicznych poradni specjalistycznych, a ponadto wskazuje:

- 1) zakres, w jakim uczeń nie może brać udziału w zajęciach wychowania przedszkolnego lub zajęciach edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym;
- 2) okres objęcia ucznia zindywidualizowaną ścieżką, nie dłuższy jednak niż rok szkolny;
- 3) działania, jakie powinny być podjęte w celu usunięcia barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola lub szkoły.

7. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w przedszkolu lub w szkole program wychowania przedszkolnego lub programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.

8. Na wniosek rodziców ucznia dyrektor ustala, z uwzględnieniem opinii, o której mowa w ust. 3, tygodniowy wymiar godzin zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub podstawy programowej kształcenia ogólnego.

9. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w przedszkolu lub szkole.

10. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla uczniów objętych indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym albo indywidualnym nauczaniem.

Realizacja obowiązku szkolnego poza szkołą

§ 13.1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego i obowiązku szkolnego poza szkołą.

2. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1, może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:

- 1) dziecko przyjęte lub uczęszczające do szkoły/oddziału przedszkolnego zamieszkuje na

terenie województwa łódzkiego;

2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:

- a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
- b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej nadanym etapie edukacyjnym,
- c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

3. Przepisów ust. 2 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.

5. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z rozdziałem 3a ustawy o systemie oświaty.

6. Przepisu ust. 4 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

7. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami ustawy o systemie oświaty.

8. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły, obejmującego:

- 1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach, o których mowa w art. 109 ustawy *Prawo oświatowe*;
- 2) zapewnienie dostępu do:
 - a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w art. 54 ust. 1 ustawy o finansowaniu zadań oświatowych,
 - b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
- 3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4.

9. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 1, następuje:

- 1) na wniosek rodziców;
- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4, albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 4;
- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.

Bezpieczeństwo uczniów

§ 14. 1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia, poprzez:

- 1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach, zasady i organizację ww. dyżurów określa *Regulamin pełnienia dyżurów w Szkole Podstawowej w Kocierzewie Południowym*;
- 3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych;
- 4) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych;
- 5) przeznaczenie oddzielnych części budynków dla dzieci w różnym wieku: przedszkolnym, dla uczniów klas I – III oraz IV – VIII;
- 6) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów;
- 7) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów z uwzględnieniem w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
- 8) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp oraz udzielania pierwszej pomocy;
- 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej;
- 10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości;
- 11) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia.

2. Ponadto w szkole obowiązują zasady bezpieczeństwa:

- 1) nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów, przestrzegając *Zasad bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie Szkoły Podstawowej w Kocierzewie Południowym*;
- 2) nauczyciel lub inny pracownik szkoły jest zobowiązany zwracać się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować tę osobę do sekretariatu;
- 3) nauczyciel lub inny pracownik szkoły powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamię przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów;
- 4) uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - a) w przypadku choroby lub złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców przez ucznia, nauczyciela, innego pracownika szkoły i odebraniu ucznia przez rodzica lub osobę pisemnie przez niego upoważnioną,
 - b) zwolnienie ucznia możliwe jest tylko w przypadku prośby rodziców w formie:
 - pisemnej - podpisanej w dzienniczku ucznia,
 - elektronicznej - wyrażonej za pośrednictwem dziennika elektronicznego,
 - osobistej - będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły rodzica i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu,
 - kontaktu telefonicznego – z sekretariatem szkoły lub z wychowawcą,
 - c) w przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest wicedyrektor lub dyrektor,
 - d) w przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły i odebranie dziecka,
 - e) w przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.

3. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia.

4. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.

5. Za bezpieczeństwo uczniów podczas wycieczek i wyjazdów oraz konkursów pozaszkolnych i zawodów sportowych odpowiadają opiekunowie wycieczki/wyjazdu – zapewnia się odpowiednią liczbę opiekunów w czasie imprez i wycieczek poza terenem szkoły stosownie do wieku, stopnia rozwoju psychofizycznego, stanu zdrowia i ewentualnej niepełnosprawności uczniów powierzonych opiece oraz specyfiki imprez i wycieczek, a także warunków, w jakich będą się one odbywać.

6. Nieobecność ucznia w szkole z powodów, takich jak: wycieczki, wyjazdy, konkursy, zawody sportowe zaznacza się w dzienniku elektronicznym skrótem literowym „ZW”.

7. Szkoła zapewnia na lekcjach uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.

8. Na korytarzach szkolnych jest zainstalowany monitoring zgodnie z przepisami prawa, którego zasady funkcjonowania zostały określone w *Regulaminie funkcjonowania monitoringu wizyjnego*.

9. Podstawowe zasady bezpieczeństwa w pracowniach komputerowych, pracowniach przedmiotowych, salach gimnastycznych i na boisku czy placu zabaw określają odpowiednie regulaminy, z którymi nauczyciele zapoznają uczniów na początku roku szkolnego.

10. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.

11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Kierując się bezpieczeństwem uczniów zajęcia w szkole mogą zostać zawieszony na czas oznaczony 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.

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

14. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 12, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych, z zastrzeżeniem ust. 15.

15. Szkoła nie ma obowiązku zapewnienia opieki dzieciom w czasie zawieszenia zajęć w szkole spowodowanym koniecznością odizolowania społeczności szkolnej w wyniku zagrożenia epidemicznego.

16. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć dodatkowych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

17. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

18. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć, obowiązuje niezwłoczne opuszczenie terenu szkoły.

19. Szkoła posiada programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie.

20. W jednostce funkcjonują *Zasady bezpieczeństwa zdrowotnego na terenie Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym*.

21. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, o którym mowa w ust. 13 (zawieszenia zajęć), dyrektor o sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

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

23. Realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podczas zawieszenia zajęć, odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, a nauczyciele w szczególności, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.

Zasady promocji i ochrony zdrowia

§ 15. 1. W szkole jest realizowana nad uczniami opieka zdrowotna. Obejmuje ona profilaktyczną opiekę zdrowotną, promocję zdrowia oraz opiekę stomatologiczną.

2. Profilaktyczna opieka zdrowotna oraz stomatologiczna jest sprawowana nad uczniami w przypadku braku sprzeciwu rodziców.

3. Opieka zdrowotna ma na celu:

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

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

- 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) udzielanie pierwszej pomocy.

5. Rodzice na pierwszym zebraniu uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, o którym mowa w ust. 2, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę. Informację tę umieszcza się także na tablicy ogłoszeń w szkole.

6. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania lub higienistka szkolna.

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;
- 3) uczestniczeniu w zebraniach z rodzicami albo zebraniach Rady Rodziców, w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów.

8. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania współpracuje z dyrektorem szkoły, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.

9. W ramach współpracy doradza dyrektorowi szkoły w sprawie warunków bezpieczeństwa uczniów, organizacji posiłków i warunków sanitarnych w szkole.

10. 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.

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. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb uczniów.

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

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY

§ 16. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

Dyrektor szkoły

§ 17. 1. Szkołą kieruje nauczyciel, któremu powierzono stanowisko dyrektora.

2. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 3) sprawuje nadzór pedagogiczny;
- 4) realizuje uchwały Rady Gminy;
- 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność

za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 9) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;
- 10) współdziała ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 11) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów zewnętrznych;
- 12) może tworzyć zespoły nauczycielskie: przedmiotowe i inne zespoły problemowo-zadaniowe, powołuje osobę odpowiedzialną za pracę danego zespołu;
- 13) ma obowiązek zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów;
- 14) jest odpowiedzialny za szkolny zestaw podręczników;
- 15) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 16) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej dopuszcza do użytku programy wychowania przedszkolnego i programy nauczania wybrane przez nauczycieli, które stanowią *Szkolny zestaw programów*;
- 17) wyraża zgodę na realizację obowiązku szkolnego lub obowiązku przygotowania przedszkolnego poza szkołą;
- 18) ustala w porozumieniu z Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 19) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 20) organizuje dodatkowe zajęcia edukacyjne;
- 21) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustaw *Karta Nauczyciela* oraz *Kodeks Pracy*, należy w szczególności:

- 1) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły;
- 2) realizacja zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych

przez szkołę;

- 4) zapewnienie, w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 5) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
- 8) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 9) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 10) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 11) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
- 13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 14) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych;
- 15) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych.

4. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.

5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.

7. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne, stan epidemii), w razie wystąpienia sytuacji czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań szkoły, w tym zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, lub innego sposobu realizacji zajęć.

8. Uchylony

Rada Pedagogiczna

§ 18. 1. Radę Pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone

przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą Rady Pedagogicznej.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy m.in.:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) promowanie (raz w ciągu danego etapu edukacyjnego) ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
- 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

3. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 6) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- 7) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

4. Rada Pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

5. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.

6. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły oraz odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

7. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.

8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

9. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

10. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły zebrania Rady Pedagogicznej odbywają się zdalnie, z wykorzystaniem metod i technik na odległość w oparciu o obowiązujący w szkole *Regulamin Rady Pedagogicznej*.

Rada Rodziców

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

2. W skład Rady Rodziców wchodzi – po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem i nie może być sprzeczny z zapisami statutu.

4. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

- 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli;
- 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
- 4) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły;
- 5) opiniowanie podjęcia działalności w szkole przez wolontariuszy, stowarzyszenie lub inną organizację, której celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) opiniowanie wprowadzenia dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 7) opiniowanie zestawu podręczników lub materiałów edukacyjnych, obowiązującego we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej 3 lata szkolne;
- 8) opiniowanie materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym.

5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust.3.

6. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi

przepisami prawa.

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

Samorząd Uczniowski

§ 20. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.

2. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

5. Samorząd Uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

6. Samorząd Uczniowski może przedstawiać dyrektorowi, Radzie Pedagogicznej oraz Radzie Rodziców wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna/opiekunów samorządu.

7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.

8. Samorząd Uczniowski ze swojego składu wyłania koło wolontariatu.

9. Działalność koła wpisana jest w program działań Samorządu Uczniowskiego.

10. Organizacja i funkcjonowanie wolontariatu w szkole określono w § 20a.

§ 20a. 1. Wolontariat jest inicjatywą uczniów i ma za zadanie organizować i świadczyć pomoc najbardziej potrzebującym, reagować czynnie na potrzeby środowiska, inicjować działania w środowisku szkolnym i lokalnym, wspomagać różnego typu inicjatywy

charytatywne i kulturalne.

2. Wolontariat jest organizacją działającą na terenie szkoły pod nadzorem nauczyciela – opiekuna w uzgodnieniu z dyrektorem szkoły.

3. Wolontariuszem może być każdy uczeń za zgodą rodziców w każdej dziedzinie życia społecznego, wszędzie tam, gdzie taka pomoc jest potrzebna.

4. Cele działania wolontariatu:

- 1) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym; promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach;
- 2) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym;
- 3) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie akcji prowadzonych w środowisku lokalnym, akcji ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje;
- 4) odkrywanie własnej wartości poprzez pracę na rzecz innych;
- 5) wzmacnianie poczucia akceptacji wśród uczniów;
- 6) wspieranie ciekawych inicjatyw dzieci i młodzieży szkolnej;
- 7) promowanie idei wolontariatu.

5. Wolontariuszem szkolnym może być:

- 1) osoba pracująca na zasadzie wolontariatu;
- 2) każdy uczeń, który na ochotnika i bezinteresownie niesie pomoc, tam, gdzie jest ona potrzebna;
- 3) uczeń, który ma pisemną zgodę rodziców na bycie wolontariuszem;
- 4) uczeń, który podpisze zobowiązanie przestrzegania zasad wolontariatu i regulaminu, obowiązującego w szkole;
- 5) uczeń, który podejmie się pracy wolontariackiej w wymiarze, który nie utrudni mu nauki i pozwoli wywiązywać się z obowiązków domowych;
- 6) uczeń, który kieruje się bezinteresownością, życzliwością, chęcią niesienia pomocy, troską o innych;
- 7) uczeń, który wywiązuje się sumiennie z podjętych przez siebie zobowiązań;

8) uczeń, który swoim postępowaniem będzie starał się promować ideę wolontariatu, godnie reprezentować swoją szkołę oraz być przykładem dla innych.

6. Nagradzanie wolontariuszy ma charakter motywujący, podkreślający uznanie dla jego działalności.

7. Wychowawca klasy uwzględnia zaangażowanie ucznia w działalność wolontariatu w szkole i społeczną na rzecz szkoły przy ocenianiu zachowania ucznia, zgodnie z zasadami opisanymi w § 71 ust. 8.

Współdziałanie organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 21. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji.

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

3. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny.

4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.

5. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do bieżącego informowania się o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

6. Ustala się następujące formy przekazu informacji:

- 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.

7. W przypadku zaistnienia sporów ustala się następujący tryb ich rozstrzygania:

- 1) w relacji uczeń – uczeń: wychowawca – Samorząd Uczniowski – pedagog szkolny;
- 2) w relacji uczeń – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
- 3) w relacji rodzic – nauczyciel: wychowawca – pedagog szkolny;
- 4) w relacji nauczyciel – nauczyciel: dyrektor szkoły;

5) w relacji nauczyciel – dyrektor: organ nadzorujący – organ prowadzący, sąd pracy.

§ 22.1. 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 i opiekuńczej szkoły.

2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

§ 23. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły wyznacza się osoby decyzyjne według następującej kolejności:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor;
- 3) sekretarz szkoły.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 24. 1. Szkoła w swej strukturze organizacyjnej posiada oddziały przedszkolne dla dzieci 3 – 6-letnich i klasy I – VIII.

2. Organizację roku szkolnego reguluje rozporządzenie ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

3. Zajęcia dydaktyczne w roku szkolnym dzielą się na dwa półrocza zgodnie z zasadami organizacji roku szkolnego. Pierwsze półrocze kończy się z końcem stycznia.

4. Szkoła realizuje rozkład zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w ciągu pięciu dni tygodnia.

§ 25. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III są prowadzone w oddziałach liczących 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą – nie więcej niż 27.

3. W klasach IV – VIII podział na grupy jest obowiązkowy zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

4. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 3, podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.

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

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

7. Nauczanie w klasach IV–VIII jest nauczaniem przedmiotowym, wg tradycyjnego podziału i jest prowadzone w ramach godzin lekcyjnych.

8. Zajęcia rozpoczynają się o godzinie 8:15.

9. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

10. Obecność uczniów na zajęciach szkolnych jest obowiązkowa.

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

2. Zajęcia dodatkowe prowadzone są w oddziałach klasowych, grupach międzyklasowych lub międzyoddziałowych.

3. W klasach IV – VI są prowadzone dla uczniów dodatkowe zajęcia edukacyjne – drugi język obcy nowożytny.

4. Zajęcia te wprowadzone są do rozkładu zajęć.

5. Udział w tych zajęciach jest obowiązkowy.

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

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

§ 28. Uchylony

§ 28a. 1. W sytuacji zawieszenia zajęć na czas oznaczony w przypadkach określonych w § 14 ust. 12 niniejszego Statutu, dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Uchylony

3. Uchylony

4. Uchylony

Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

§ 28b. 1. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę Microsoft Teams,
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami;
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć;
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego lub tradycyjnego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją;
- 2) na każdych zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w dzienniku;
- 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 4) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu.

3. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:

- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl;
- 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;
- 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
- 4) podręczników (multipodręczników) i zeszytów ćwiczeń;

5) innych niż wymienione w pkt. 1-4 materiałów wskazanych przez nauczyciela.

4. Warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

5. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

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

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

3. Uczniowie niekorzystający z lekcji religii/etyki objęci są zajęciami świetlicowymi lub opiekuńczo-wychowawczymi.

4. Nauczyciel religii wchodzi w skład Rady Pedagogicznej.

5. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania.

6. Ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym, wliczana jest do średniej ocen, lecz nie ma wpływu na promocję do następnej klasy.

7. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Pieczę nad uczniami w tym czasie sprawują nauczyciele religii i wychowawcy.

8. Uczniom, którzy nie uczestniczą w rekolekcjach, szkoła zapewnia opiekę świetlicową.

§ 30. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV – VIII organizowane są zajęcia wychowania do

życia w rodzinie.

2. Udział ucznia w zajęciach wychowania do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, zapewnia się opiekę w świetlicy szkolnej.

5. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 31. 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego między dyrektorem szkoły a szkołą wyższą lub (za jego zgodą) poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.

2. Szkoła może prowadzić działalność eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 31a.1. W szkole mogą być wprowadzane innowacje pedagogiczne. Innowacją pedagogiczną są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. 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.

3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Innowacja może być wprowadzona w całej szkole bądź w oddziale lub grupie.

4. Szkoła może współdziałać ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

5. Szczegółową organizację wprowadzania innowacji w szkole oraz współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej określają odrębne procedury.

Dziennik elektroniczny

§ 31b.1.Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.

2. Dokumentacja nauczania prowadzona jest na dwa sposoby: w formie elektronicznej i w formie papierowej dla oddziałów przedszkolnych, świetlicy oraz biblioteki.

3. Oprogramowanie oraz usługi związane z e-dziennikiem dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.

4. Za niezawodność działania systemu oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę e-dziennika, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa, o której mowa w ust. 3, oraz przepisy obowiązującego prawa.

5. Dostęp do danych zawartych w dzienniku elektronicznym mają tylko osoby uprawnione, tj. nauczyciele, rodzice uczniów – w zakresie, który dotyczy wyłącznie ich dzieci. Rodzice odpowiadają za treści udostępnione przez dziennik elektroniczny, a nauczyciele za zachowanie poufności.

6. Informacje o uczniach zawarte w dziennikach lekcyjnych/ elektronicznych stanowią dane osobowe i mogą być wykorzystywane przez szkołę (gromadzone, przechowywane, udostępniane) tylko w takim zakresie, jak stanowią o tym przepisy prawa.

7. Administratorem danych osobowych uczniów, rodziców, nauczycieli i innych pracowników, decydującym o celach i środkach przetwarzania danych osobowych jest szkoła kierowana i reprezentowana przez jej dyrektora.

8. Prowadzenie dziennika elektronicznego wymaga:

- 1) zachowania selektywności dostępu do danych stanowiących dziennik elektroniczny;
- 2) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed dostępem osób nieuprawnionych;
- 3) zabezpieczenia danych stanowiących dziennik elektroniczny przed zniszczeniem, uszkodzeniem lub utratą;
- 4) rejestrowania historii zmian i ich autorów;
- 5) umożliwienia bezpłatnego wglądu rodzicom do dziennika elektronicznego, w zakresie

dotyczącym ich dzieci.

9. W przypadku prowadzenia dzienników wyłącznie w formie elektronicznej, wpisanie przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym tematu zajęć, jest równoznaczne z potwierdzeniem przez nauczyciela przeprowadzenia tych zajęć.

10. Szkoła nie pobiera od rodziców opłat za obsługę żadnego z działań administracyjnych jednostki.

11. Nauczycieli i uczniów korzystających z dziennika elektronicznego obowiązują następujące zasady:

- 1) każdy nauczyciel i uczeń otrzymuje indywidualne imienne konto, które umożliwia mu korzystanie z zasobów szkolnych za pomocą nazwy użytkownika konta i hasła dostępu;
- 2) każdy nauczyciel jest zobowiązany do odbierania na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 3) każdy posiadacz konta ponosi odpowiedzialność za zniszczenia sprzętu lub zasobów wirtualnych dokonanych przez użytkownika posługującego się jego kontem.

12. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego zostały określone w odrębnym dokumencie.

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 32. 1. Korzystanie z dodatkowej pomocy nauczyciela na lekcjach i zajęciach pozalekcyjnych.

2. Korzystanie z pomocy koleżeńskiej.

3. W celu uzyskania pomocy w opanowaniu materiału:

- 1) uczniowie lub ich rodzice mogą zgłaszać problemy edukacyjne nauczycielowi przedmiotu lub wychowawcy;
- 2) nauczyciel przedmiotu może zgłosić wychowawcy problemy w opanowaniu materiału przez ucznia.

Pomoc materialna

§ 33. Uczeń ma prawo ubiegać się o następujące formy pomocy materialnej z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) dofinansowanie dożywiania;
- 2) stypendia socjalne.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 34. 1. Szkoła posiada bibliotekę, która umożliwia korzystanie z księgozbioru podręcznego, programów multimedialnych i Internetu oraz wypożyczanie książek przez uczniów, nauczycieli i rodziców.

2. Szczegółową organizację biblioteki szkolnej określa regulamin, który jest odrębnym dokumentem.

3. Biblioteka szkolna służy w szkole do realizacji:

- 1) potrzeb i zainteresowań uczniów;
- 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
- 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
- 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
- 5) popularyzowania wiedzy o regionie.

4. Biblioteka szkolna umożliwia realizację zadań w zakresie:

- 1) udostępniania książek i innych źródeł informacji poprzez:
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie porad bibliograficznych, rzeczowych i czytelniczych,
 - c) udostępnianie zbiorów multimedialnych,
 - d) korzystanie z Internetu;
- 2) tworzenia warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną poprzez:
 - a) prowadzenie rozmów i udzielanie instruktażu w kwestiach dotyczących zdobywania wiedzy i rozwijania zainteresowań,
 - b) rozpoznawanie i umiejętne kierowanie zainteresowaniami uczniów,
 - c) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej,
 - d) zachęcanie do korzystania ze zbiorów poprzez propagandę wizualną,
 - e) prowadzenie lekcji bibliotecznych,
 - f) udzielanie uczniom indywidualnych porad;
- 3) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) organizowanie imprez inspirujących czytelnictwo (wystawy, konkursy itp.),
 - b) organizowanie wystaw okolicznościowych i tematycznych, gazetek i in.,
 - c) organizowanie czasu wolnego uczniom dojeżdżającym,

- d) wdrażanie uczniów do pracy z książką i innymi rodzajami dokumentów bibliotecznych,
 - e) pomoc uczniom przygotowującym się do lekcji, egzaminów, konkursów;
- 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez:
- a) udział w akcjach ogólnopolskich promujących czytelnictwo,
 - b) wykonywanie tematycznych gazetek ściennych,
 - c) organizowanie obchodów Miesiąca Bibliotek Szkolnych,
 - d) włączanie się w organizację imprez kulturalnych,
 - e) udział w imprezach i spotkaniach organizowanych przez Gminną Bibliotekę Publiczną w Kocierzewie Południowym.

5. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły, który zapewnia właściwe pomieszczenie, wyposażenie i środki finansowe.

6. Dyrektor zarządza okresowo skontrum zbiorów biblioteki, dba o jej protokolarne przekazanie przy zmianie bibliotekarza.

7. Biblioteka gromadzi, ewidencjonuje i wypożycza książki, w tym podręczniki oraz materiały multimedialne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.

9. Wypożyczanie książek odbywa się zgodnie z ustalonym harmonogramem.

10. Godzina zajęć w bibliotece trwa 60 minut.

Warunki i zakres współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami

§ 35. 1. Zasady współpracy z uczniami:

- 1) organizowanie pracy Aktywu bibliotecznego;
- 2) ustalanie harmonogramu wypożyczeń dla poszczególnych klas;
- 3) propagowanie czytelnictwa;
- 4) pomoc w poszukiwaniu informacji i książek.

2. Zasady współpracy z nauczycielami:

- 1) organizowanie lekcji bibliotecznych;
- 2) organizowanie działań promujących czytelnictwo;

- 3) rozpoznawanie potrzeb i preferencji czytelniczych;
- 4) wypożyczanie zestawów książek;
- 5) prowadzenie statystyki wypożyczeń.

3. Zasady współpracy z rodzicami:

- 1) dołączanie do akcji promujących czytelnictwo;
- 2) podejmowanie działań wzbogacających księgozbiór;
- 3) rozwijanie poczucia szacunku do książek i odpowiedzialności za wspólne mienie.

4. Zasady współpracy z Gminną Biblioteką Publiczną w Kocierzewie Południowym i innymi bibliotekami:

- 1) organizowanie konkursów recytatorskich i czytelniczych;
- 2) wymiana informacji w zakresie czytelnictwa uczniów i zasobów bibliotecznych;
- 3) wspólne organizowanie spotkań z twórcami dla dzieci.

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 36. 1. W szkole działa świetlica dla uczniów.

2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

3. Opieką wychowawczą w świetlicy objęte są dzieci z oddziału przedszkolnego oraz uczniowie klas I – VIII.

§ 37.1. W świetlicy prowadzi się zajęcia zgodnie z rozkładem zajęć dydaktycznych, w oparciu o plan pracy świetlicy.

2. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.

3. Godzina zajęć w świetlicy trwa 60 minut.

4. Zajęcia prowadzone są w grupach nieprzekraczających 25 osób.

5. Zadania świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej, przyzwyczajanie do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień – organizowanie zajęć w tym zakresie;
- 4) tworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze oraz kształcenie nawyków kultury

życia codziennego;

5) upowszechnienie zasad kultury osobistej, dbałości o higienę i zdrowie.

6. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa i reguluje *Regulamin świetlicy szkolnej*.

Organizacja żywienia

§ 38. 1. W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.

2. Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.

3. Stołówka szkolna jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni.

4. Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły/intendentkę w danym roku szkolnym.

5. Posiłek może być wydawany na przerwach i podczas lekcji.

6. Uczniowie korzystają ze stołówki szkolnej za odpłatnością, którą ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

7. Dla uczniów z rodzin wielodzietnych i niewydolnych wychowawczo szkoła organizuje bezpłatne dożywianie. Fundusze na ten cel otrzymuje z Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej.

8. Do opłat wnoszonych przez rodziców za korzystanie z posiłku w szkole zostają wliczone tylko koszty związane z tzw. „wsadem do kotła”. Pozostałe koszty związane z organizacją żywienia w szkole pozostają w gestii organu prowadzącego szkołę.

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 39. 1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego jest skierowany do dzieci przedszkolnych i uczniów, ich rodziców i nauczycieli.

2. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego działa na zasadzie systematycznego diagnozowania zapotrzebowania uczniów na informacje i udzielania pomocy w planowaniu dalszego kształcenia, a także gromadzenia, aktualizowania, udostępniania informacji edukacyjnych i zawodowych oraz wskazywania osobom zainteresowanym (uczniom, rodzicom, nauczycielom) rzetelnych informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:

1) sieci szkół ponadpodstawowych;

2) rynku pracy;

3) trendów rozwojowych w sferze zatrudnienia w określonych zawodach;

- 4) instytucji wspierających poradnictwo zawodowe;
- 5) programów edukacyjnych Unii Europejskiej.

3. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego wykonuje zadania:

- 1) udzielanie indywidualnych porad w zakresie dalszej drogi rozwoju uczniom i ich rodzicom;
- 2) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących i przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery;
- 3) koordynowanie działań informacyjno-doradczych szkoły;
- 4) organizowanie spotkań z absolwentami, którzy osiągnęli sukces zawodowy (promowanie dobrych wzorców);
- 5) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych: egzaminu, poszukiwania pracy, podjęcia roli pracownika, zmiany zawodu, adaptacji do nowych warunków, bezrobocia;
- 6) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.;
- 7) współpraca z instytucjami wspierającymi:
 - a) doradcą metodycznym,
 - b) urzędem pracy,
 - c) poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - d) komendą OHP oraz innymi.

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

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

- 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku szkolnym w klasach VII i VIII;
- 2) zajęć z wychowawcą klasy;
- 3) spotkań z rodzicami;
- 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
- 5) udziału w spotkaniach z przedstawicielami szkół ponadpodstawowych oraz wyjazdów do ww. szkół.

5a. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są dla uczniów klas VII -VIII i ukierunkowane są na kształtowanie:

- 1) proaktywnych postaw młodzieży wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundament aktywności zawodowej;
- 2) sprawczości uczniów, tj. przekonania, że są podmiotami własnych działań i są w pełni zdolni do wprowadzania zmian w swoim bliższym i dalszym otoczeniu.

5b. Doradztwo zawodowe w szkole jest realizowane również:

- 1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu ogólnego, które obejmują w swoich treściach orientację zawodową, zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
- 2) w oddziale przedszkolnym, podczas zajęć edukacyjnych, zgodnie z przyjętym programem wychowania przedszkolnego, które obejmują preorientację zawodową, czyli przede wszystkim zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

6. Do zadań szkolnego doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowywanie wspólnie z nauczycielami programu realizacji doradztwa zawodowego, koordynowanie jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli i wychowawców w zakresie realizacji działań ujętych w programie.

§ 40. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia:

- 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
- 2) bibliotekę;
- 3) 2 pracownie komputerowe; pracownie przedmiotowe;
- 4) gabinety dyrektora, pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa i logopedy;
- 5) salę terapii pedagogicznej;
- 6) małą i dużą salę gimnastyczną;
- 7) wielofunkcyjne boisko sportowe;
- 8) plac zabaw dla dzieci;
- 9) świetlicę szkolną;

- 10) stołówkę;
- 11) kuchnię i zaplecze kuchenne;
- 12) sekretariat;
- 13) szatnie;
- 14) toalety.

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

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

2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

3. Wychowawcy klas, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, terapeuta pedagogiczny, logopeda, nauczyciel wspomagający, wychowawcy świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

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

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
- 2) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
- 2a) komunikowanie się z rodzicami i przekazywanie informacji o ocenach i frekwencji uczniów na zajęciach za pomocą dziennika elektronicznego;
- 3) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
- 4) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
- 5) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
- 6) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.

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

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

7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
- 4) zapewnienia dziecku niezbędnych materiałów umożliwiających aktywne uczestnictwo w procesie nauczania i uczenia się;
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki;
- 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
- 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
- 8) uczestnictwa w różnych formach zajęć organizowanych dla rodziców;
- 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych i pozaszkolnych;
- 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego;
- 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
- 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli, w możliwie szybkim czasie;
- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub

życia;

- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 16) promowania zdrowego stylu życia.

8. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, udostępnić swój numer telefonu lub adres e-mailowy, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.

9. Uchylony

10. Uchylony

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 42.1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników na stanowiskach niepedagogicznych.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa *Karta Nauczyciela*, a pracowników niepedagogicznych szkoły zatrudnionych na umowę o pracę reguluje ustawa o pracownikach samorządowych, a także określają przepisy ustawy *Kodeks pracy*.

3. Kwalifikacje nauczycieli, a także zasady ich wynagradzania określa minister właściwy do spraw oświaty i wychowania oraz pracodawca, a kwalifikacje i zasady wynagradzania pracowników niepedagogicznych szkoły określają odrębne przepisy.

§ 43. Pracownikami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) wicedyrektor;
- 3) nauczyciele, wychowawcy klas;
- 4) nauczyciel –bibliotekarz;
- 5) wychowawca świetlicy;
- 6) nauczyciel –logopeda;
- 7) nauczyciel –pedagog; psycholog;
- 8) nauczyciel wspomagający;

- 9) pedagog specjalny;
- 10) terapeuta pedagogiczny;
- 11) pracownicy administracji i obsługi (sekretarz szkoły, pomoc nauczyciela, intendentka, sprzątaczkę, kucharka, pomoc kucharki, starszy rzemieślnik).

Zakres zadań nauczyciela

§ 44. 1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności, wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze, uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Do obowiązków nauczycieli należy w szczególności:

- 1) dbałość o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć organizowanych przez szkołę;
- 2) prawidłowe organizowanie procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu nauczania danego przedmiotu, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod nauczania w celu maksymalnego ułatwienia uczniom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień, motywowanie uczniów do aktywnego udziału w lekcji, formułowania własnych opinii i sądów;
- 3) kształcenie i wychowywanie młodzieży w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku do każdego człowieka;
- 4) dbanie o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów;
- 5) tworzenie własnego warsztatu pracy dydaktycznej, wykonywanie pomocy dydaktycznych wspólnie z uczniami, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce, sprzęt szkolny i powierzona salę lekcyjną/pracownię;
- 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, a w szczególności rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
- 7) prowadzenie zindywidualizowanej pracy z uczniem o specjalnych potrzebach

edukacyjnych na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach;

- 8) wnioskowanie do wychowawcy o objęcie pomocą psychologiczno-pedagogiczną ucznia, w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
- 9) dostosowanie wymagań edukacyjnych z nauczanego przedmiotu/zajęć do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 10) uzasadnianie wystawianych ocen w sposób określony w szczegółowych warunkach i sposobach oceniania wewnątrzszkolnego uczniów;
- 11) zachowanie jawności ocen dla ucznia i rodzica;
- 12) wspieranie rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań, m.in. poprzez pomoc w rozwijaniu szczególnych uzdolnień i zainteresowań oraz przygotowanie do udziału w konkursach, zawodach;
- 13) udzielanie pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych uczniów, rozpoznawanie możliwości i potrzeb ucznia w porozumieniu z wychowawcą;
- 14) współpraca z wychowawcą i samorządem klasowym;
- 15) indywidualne kontakty z rodzicami uczniów;
- 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, aktywny udział we wszystkich posiedzeniach Rady Pedagogicznej i udział w lekcjach koleżeńskich, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz innych formach doskonalenia zawodowego;
- 17) aktywny udział w życiu szkoły: uczestnictwo w uroczystościach i imprezach organizowanych przez szkołę, opieka nad uczniami uczestniczącymi w zajęciach pozalekcyjnych;
- 18) organizowanie i przeprowadzanie szkolnych konkursów przedmiotowych i zawodów sportowych;
- 19) przestrzeganie dyscypliny pracy określonej w *Regulaminie pracy*;
- 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji pedagogicznej, terminowe uzupełnianie wpisów do dzienników (tradycyjnego i elektronicznego), arkuszy ocen i innych dokumentów, a także potwierdzanie własnoręcznym podpisem odbyte zajęcia w dziennikach papierowych;
- 20a) odbieranie na bieżąco informacji przekazywanych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
- 21) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności ucznia;
- 22) kierowanie się w swoich działaniach dobrem ucznia, a także poszanowanie godności

osobistej ucznia;

- 23) dokonywanie wyboru podręczników i programu nauczania lub opracowanie własnego programu nauczania i zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez Radę Pedagogiczną;
- 24) uczestniczenie w przeprowadzanych w szkole egzaminach.

3. 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.

4. Godzina dostępności, o której mowa w ust. 3 podawana jest do wiadomości rodziców i uczniów za pośrednictwem strony internetowej.

5. W przypadku zawieszenia funkcjonowania szkoły, godziny dostępności mogą przyjąć formę rozmów na platformie Microsoft Teams lub telefonicznych.

§ 44a.1. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych, zgodnie z wewnątrzszkolnymi ustaleniami wynikającymi z odrębnych przepisów prawa.

2. Rodzice oraz uczniowie o wszelkich zmianach wynikających z realizacji procesu kształcenia informowani są za pośrednictwem dziennika elektronicznego i strony internetowej szkoły.

Obowiązki nauczyciela – wychowawcy oddziału

§ 45. 1. Dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanym dalej wychowawcą.

2. W przypadku niewywiązywania się przez wychowawcę z zadań określonych statutem lub dłuższej nieobecności trwającej powyżej jednego miesiąca, dyrektor szkoły może odwołać wychowawcę, powierzając oddział innemu nauczycielowi.

3. Wychowawca współpracuje z nauczycielami oraz z rodzicami.

4. Wychowawca informuje rodziców o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danej klasie i szkole. Zapoznaje z:

- 1) wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

3) warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

5. Wychowawca we wrześniu każdego roku szkolnego informuje rodziców i uczniów o:

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

6. Wychowawca udziela rodzicom na zebraniach oraz spotkaniach indywidualnych rzetelnej informacji o zachowaniu, postępach i przyczynach trudności w nauce dziecka.

7. Działania wychowawcy, w miarę potrzeb, wspierane są przez psychologów i pedagogów z poradni pedagogiczno-psychologicznej.

8. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, by wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.

Formy pracy wychowawcy

§ 46. 1. Wychowawca w celu spełnienia zadań dobiera formy odpowiednie do wieku uczniów i ich potrzeb.

2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie, motywowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim;
- 4) organizowanie życia kulturalnego swoim wychowankom;
- 5) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji, egzekwowanie obowiązku szkolnego;
- 6) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę, czystość na terenie klasy, szkoły, miejsca zamieszkania.

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

- 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) opracowuje plan wychowawczy na dany rok szkolny dla swojej klasy w oparciu o program wychowawczo-profilaktyczny szkoły;
- 3) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, np. dyskoteki, mikołajki, andrzejki, wycieczki, choinka noworoczna, ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęcia z wychowawcą;

- 4) współdziała z nauczycielami w celu:
 - a) koordynacji działań wychowawczych,
 - b) indywidualnej opieki nad uczniami z różnymi trudnościami i niepowodzeniami, a także szczególnie uzdolnionymi;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami, okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
- 6) współpracuje w miarę potrzeb i możliwości ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
- 7) przeprowadza ewaluację planu wychowawczego i tematyki z zajęć z wychowawcą dla danego oddziału, harmonogramu imprez klasowych.

4. W celu przekazania informacji o wynikach nauczania (postępach ucznia) i zachowania oraz wszystkich spostrzeżeń związanych z całym procesem dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym wychowawca organizuje spotkania zespołowe sześć razy w roku (wrzesień, listopad, grudzień, po zakończeniu pierwszego półrocza, marzec i maj) i indywidualne z rodzicami (w razie potrzeby).

5. Wychowawca prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej w klasie.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

7. Nauczycielowi, który rozpoczyna pracę jako wychowawca, zapewnia się pomoc ze strony dyrekcji szkoły i innych wychowawców.

Zakres zadań wicedyrektora

§ 47. 1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora.

2. Do zadań wicedyrektora należy:

- 1) kształtowanie twórczej atmosfery pracy w szkole i właściwych stosunków pracowniczych;
- 2) współdziałał w organizacji posiedzeń Rady Pedagogicznej, zastępowanie dyrektora w czasie jego nieobecności;

- 3) zapewnienie bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 4) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły;
- 5) zapobieganie i usuwanie ewentualnych nieprawidłowości w funkcjonowaniu szkoły, we współpracy z dyrektorem szkoły;
- 6) organizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli oraz prowadzenie księgi zastępstw;
- 7) organizowanie i kontrola dyżurów nauczycieli;
- 8) kontrolowanie dziennika elektronicznego, arkuszy ocen, dzienników zajęć pozalekcyjnych, w tym przedszkola, biblioteki, świetlicy;
- 9) sporządzanie miesięcznych wykazów godzin ponadwymiarowych i zastępstw doraźnych;
- 10) obserwacja zajęć, zgodnie z przyjętym harmonogramem;
- 11) nadzorowanie zajęć pozalekcyjnych;
- 12) opieka nad Samorządem Uczniowskim;
- 13) opieka merytoryczna nad stroną internetową;
- 14) prowadzenie kroniki szkoły;
- 15) inne wynikające z administrowania budynkiem, organizacją pracy szkoły.

Nauczyciel bibliotekarz jest zobowiązany do:

§ 48. 1. Gromadzenia, ewidencji i udostępniania księgozbioru służącego do realizacji programu dydaktyczno-wychowawczego szkoły oraz zgodnego z potrzebami i zainteresowaniami uczniów.

2. Organizowania samokształcenia uczniów i nauczycieli, służenia pomocą i poradą w szukaniu poszczególnych materiałów.

3. Prowadzenia różnorodnych form popularyzacji literatury i inspirowania czytelnictwa: pogadanki, indywidualne rozmowy, wystawki, dyskusje i konkursy, lekcje biblioteczne.

4. Prowadzenia i rozbudowania własnego warsztatu informacyjnego umożliwiającego udzielanie informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych (opracowanie księgozbioru podręcznego, katalogów, kartotek zagadnieniowych).

5. Informowania wychowawców o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji pedagogicznej.

6. Popularyzowania księgozbioru pedagogicznego wśród nauczycieli i rodziców.

7. Prowadzenia dokumentacji bibliotecznej.

Obowiązki nauczyciela – wychowawcy świetlicy

§ 49. 1. Opieka nad dziećmi przebywającymi w szkole przed rozpoczęciem zajęć i po ich zakończeniu.

2. Monitorowanie obecności dzieci zapisanych do świetlicy.

3. Prowadzenie dziennika zajęć świetlicowych i innych wymaganych dokumentów.

4. Troska o fizyczne i psychiczne zdrowie dziecka, o jego prawidłowy rozwój fizyczny przez:

1) prowadzenie zajęć ruchowych;

2) wyrabianie nawyków higienicznych, czystości osobistej oraz dbałości o sprzęt.

5. Wyrabianie wrażliwości i aktywności twórczej dziecka przez udostępnianie dzieciom dorobku kulturowego własnego regionu i narodu.

6. Przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania zadań domowych.

7. Rozwijanie indywidualnych zainteresowań przez prowadzenie różnorodnych form zajęć świetlicowych.

8. Współdziałanie z rodzicami, opiekunami, wychowawcami, nauczycielami w celu bliższego poznania dzieci przebywających w świetlicy.

9. Nauczyciel – wychowawca świetlicy zapewnia stałą opiekę i bezpieczeństwo uczniom korzystającym ze świetlicy.

Obowiązki nauczyciela – logopedy

§ 50. 1. Przeprowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma.

2. Diagnozowanie logopedyczne oraz odpowiednio do jego wyników organizowanie pomocy logopedycznej.

3. Prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy.

4. Prowadzenie doradztwa logopedycznego dla nauczycieli i rodziców na zasadzie współpracy w celu ujednolicenia terapii.

5. Organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne.

6. Podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia.

7. Wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo - profilaktycznego, o których mowa w odrębnych przepisach.
8. Prowadzenie dokumentacji logopedycznej.
9. Organizacja i opieka nad gabinetem logopedycznym.

Obowiązki nauczyciela –pedagoga oraz psychologa

§ 51. 1. Prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów.

2. Diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych, stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły.

3. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.

4. Podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży.

5. Minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów.

6. Inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

7. Pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów.

8. Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Obowiązki nauczyciela wspomagającego

§ 52.1. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych lub uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli. Prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami pracy wychowawczej.

2. Przygotowywanie w porozumieniu z nauczycielem prowadzącym odpowiednich metod i pomocy do pracy z danym uczniem.

3. Współpraca z nauczycielami i specjalistami oraz udzielanie im pomocy w zakresie przygotowania do zajęć, w doborze form i metod, a także materiałów i pomocy do pracy

z uczniem.

4. Informowanie nauczycieli o postępach i trudnościach ucznia w toku zajęć oraz pomoc nauczycielom w dostosowaniu wymagań edukacyjnych.

5. Wspieranie ucznia podczas zajęć edukacyjnych oraz przerw.

6. Organizowanie otoczenia tak, aby umożliwić uczniowi samodzielne realizowanie potrzeb oraz funkcjonowanie w społeczeństwie.

7. Uczestniczenie w spotkaniach zespołu nauczycieli pracujących z uczniem oraz w opracowaniu i modyfikacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

8. Udział w spotkaniach z rodzicami, przekazywanie informacji o postępach ucznia.

9. Prowadzenie dokumentacji pracy z uczniem niepełnosprawnym.

Obowiązki pedagoga specjalnego

§ 52a. 1. Współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz specjalistami, rodzicami oraz uczniami w zakresie:

- 1) realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły;
- 2) 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;
- 3) rozwiązywania problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) 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. Współpraca 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. 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.

4. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom.

5. Współpraca, 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).

6. Przedstawianie radzie pedagogicznej propozycje w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

Obowiązki terapeuty pedagogicznego

§ 52b. 1. Prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;

- 1) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
- 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zespoły nauczycielskie

§ 53. 1. Zatrudnieni w szkole nauczyciele tworzą:

- 1) zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego;
- 1a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
- 2) zespół do spraw pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
- 4) zespół nauczyciel języków obcych;
- 5) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych.

2. Nauczyciele pracują także w zespołach problemowo-zadaniowych.

3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący/lider powołany przez dyrektora szkoły.

4. Zespoły układają we wrześniu plan pracy zespołu. Na koniec roku szkolnego składają sprawozdanie z realizacji planu pracy w danym roku szkolnym.

§ 54. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują:

- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 2) ustalanie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
- 3) opracowywanie dokumentów szkolnych;
- 4) wybór podręczników oraz materiałów ćwiczeniowych dla danego przedmiotu w poszczególnych oddziałach;
- 5) pisanie projektów edukacyjnych;
- 6) rozpatrywanie spraw wychowawczych;
- 7) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania ucznia oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 9) współdziałanie w organizowaniu pomocy naukowych, pracowni, a także uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 10) wspólne przeprowadzanie próbnych egzaminów ósmoklasisty;
- 11) podsumowywanie i analiza wyników diagnoz przedmiotowych, próbnych egzaminów,

egzaminów ósmoklasistów, wyciąganie wniosków;

- 12) układanie programów naprawczych;
- 13) przygotowywanie i przeprowadzanie szkolnych konkursów;
- 14) dzielenie się wiedzą i doświadczeniem zdobytymi podczas pracy, na kursach i szkoleniach.

Pracownicy niepedagogiczni

§ 55.1. W szkole zatrudnieni są również pracownicy niepedagogiczni, którzy zobowiązani są przestrzegać obowiązków określonych dla danego stanowiska.

2. Do zadań sekretarza szkoły należy:

- 1) obsługa urządzeń biurowych (np. telefonów, kserokopiarki, komputera);
- 2) udzielanie informacji, dotyczących bieżących spraw szkoły zgodnie z rozporządzeniem o ochronie danych osobowych, np. zapisy/zasady rekrutacji, terminy spotkań z rodzicami;
- 3) zamawianie materiałów biurowych;
- 4) przygotowywanie pism na polecenie dyrektora i wicedyrektora;
- 5) przyjmowanie i wysyłanie korespondencji, prowadzenie księgi korespondencji, znakowanie pism wychodzących;
- 6) prowadzenie registratury zgodnie z instrukcją kancelaryjną i jednolitym rzeczowym wykazem akt;
- 7) prowadzenie spraw kadrowych szkoły w formie papierowej i elektronicznej;
- 8) kontrolowanie terminowości wykonania badań przez nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły;
- 9) prowadzenie ewidencji delegacji służbowych;
- 10) prowadzenie ewidencji obecności pracowników administracji i obsługi (listy obecności, rejestr wyjść prywatnych), analizę absencji oraz ewidencję urlopów i zwolnień lekarskich wszystkich pracowników;
- 11) prowadzenie rejestrów druków ścisłego zarachowania;
- 12) stała współpraca z organem prowadzącym i organem sprawującym nadzór pedagogiczny;
- 13) przygotowywanie sprawozdań dla Głównego Urzędu Statystycznego, Państwowego Funduszu Rehabilitacji Osób Niepełnosprawnych, Systemu Informacji Oświatowej;
- 14) wydawanie i aktualizowanie legitymacji szkolnych oraz kart rowerowych;
- 15) obsługa organizacyjna zapisów/rekrutacji do przedszkola/klas pierwszych;
- 16) prowadzenie księgi uczniów oraz monitorowanie spełniania przez uczniów obowiązku

szkolnego;

- 17) prowadzenie ewidencji zwolnień uczniów z niektórych zajęć, przygotowywanie projektów decyzji dla dyrektora;
- 18) wydawanie rodzicom dokumentów uczniów, przygotowywanie zaświadczeń;
- 19) wykonywanie innych czynności, zleconych przez dyrektora i wicedyrektora, związanych z zajmowanym stanowiskiem.

3. Pomoc nauczyciela spełnia czynności opiekuńcze i obsługowe w stosunku do wychowanków zlecane przez nauczycielkę oddziału oraz wykonuje inne czynności wynikające z rozkładu zajęć dzieci w ciągu dnia, a mianowicie:

- 1) czuwa nad bezpieczeństwem dzieci w klasie, toalecie, podczas zajęć na świeżym powietrzu, na wycieczkach, spacerach, w szatni i innych pomieszczeniach do niej prowadzących;
- 2) pomaga nauczycielowi w ubieraniu i rozbieraniu dzieci w sali i w szatni;
- 3) czuwa nad wypoczynkiem dzieci;
- 4) czuwa nad należyтым spożywaniem posiłków przez dzieci;
- 5) pomaga nauczycielowi podczas zajęć i zabaw dzieci w sali;
- 6) pomaga dzieciom przy czynnościach higienicznych w łazience;
- 7) pomaga nauczycielowi w roztaczaniu opieki nad dzieckiem chorym, do czasu przybycia rodzica;
- 8) usuwa wszelkie dostrzeżone braki i błędy grożące wypadkiem lub mogące przynieść szkodę zdrowiu dzieci; jeśli usunięcie ich we własnym zakresie jest niemożliwe, zgłasza je nauczycielowi;
- 9) otacza dziecko opieką od chwili przejęcia dziecka od osoby przyprowadzającej je do przedszkola, do momentu odebrania dziecka przez rodzica/osobę upoważnioną;
- 10) pomaga w utrzymaniu ładu i porządku w przydzielonej sali, uczestniczy w wykonywaniu gazetek ściennych;
- 11) czuwa nad zgodnym z przepisami prawa wydawaniem dzieci odchodzących do domu.

4. Oprócz czynności codziennych pomoc nauczyciela ma obowiązek:

- 1) pracować w okresie przerwy wakacyjnej według harmonogramu ustalonego przez dyrektora;
- 2) współpracować z nauczycielkami grup nad podnoszeniem estetyki pomieszczeń przedszkola i korytarzy;
- 3) współpracować z nauczycielkami grupy i sprzątaczkami w czasie remontów.

5. Do zadań intendenci kuchni należy:

- 1) zaopatrywanie w potrzebne artykuły spożywcze i środki czystości;
- 2) układanie jadłospisu (we współpracy z kucharką);
- 3) dbanie o racjonalność żywienia uczniów, kaloryczność posiłków i estetykę ich wydawania;
- 4) przygotowywanie posiłków;
- 5) pobieranie opłat za posiłki;
- 6) prowadzenie ewidencji wpłat i ich rozliczanie;
- 7) sporządzanie raportów żywnościowych;
- 8) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej.

6. Do zadań kucharki i pomocy kucharki należy:

- 1) przygotowanie posiłków;
- 2) dbanie wspólnie z intendentką o estetykę wydawania posiłków;
- 3) udział w układaniu jadłospisu wraz z intendentką;
- 4) uzgadnianie z intendentką zakupu niezbędnych produktów żywnościowych;
- 5) przyjmowanie produktów żywnościowych;
- 6) racjonalne gospodarowanie produktami żywnościowymi;
- 7) pobieranie próbek posiłków i przechowywanie ich przez 48 godz.;
- 8) dbanie o czystość, ład i porządek pomieszczeń kuchennych, naczyń i sprzętów oraz ich dezynfekcję;
- 9) przestrzeganie czystości odzieży ochronnej i obowiązku noszenia jej podczas pracy.

7. Do zadań sprzątaczek należy:

- 1) utrzymywanie w należytej czystości przydzielonych do sprzątnięcia pomieszczeń: sal lekcyjnych, świetlicy, biblioteki, gabinetów, sekretariatu, korytarzy, schodów, toalet i in. przez:
 - a) zamiatanie i mycie podłóg,
 - b) odkurzanie i pranie wykładzin, dywanów, tapicerki krzeseł i foteli,
 - c) wycieranie kurzu w meblach, na meblach, parapetach, urządzeniach elektrycznych i sprzęcie komputerowym (z wyłączeniem monitorów), grzejnikach, obrazach,
 - d) usuwanie zabrudzeń z przeszkleń w meblach, gablotach, drzwiach,
 - e) mycie, czyszczenie i odkażanie armatury i urządzeń sanitarnych w toaletach i łazienkach,
 - f) stałe doglądanie i uzupełnianie braków sanitarno-higienicznych w toaletach uczniów i nauczycieli,

- g) mycie okien i drzwi,
 - h) opróżnianie koszy na śmieci na bieżąco oraz w trakcie sprzątanía pomieszczeń do wskazanych pojemników zbiorczych,
 - i) sprzątanía pomieszczeń dodatkowych w czasie pełnienia zastępstwa podczas nieobecności w pracy innego pracownika,
 - j) wykonywanie innych czynności wskazanych przez dyrektora szkoły;
- 2) wykonywanie powyższych czynności z częstotliwością zapewniającą utrzymanie stałej, nienaganej 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 zadań starszego rzemieślnika należy:

- 1) dokonywanie przeglądu budynku, pomieszczeń szkolnych oraz terenu wokół budynku;
- 2) dokonywanie obchodu terenu – boiska;
- 3) zamiętanie chodnika wokół szkoły;
- 4) utrzymywanie w dobrej kondycji terenów zielonych;
- 5) dbanie o porządek i czystość wokół szkoły, także przy śmietnikach;
- 6) zimą – usuwanie śniegu, posypywanie piaskiem chodników;
- 7) otwieranie szkoły, ranny dyżur przy drzwiach wejściowych;
- 8) wykonywanie drobnych prac naprawczych w szkole;
- 9) pomoc podczas remontów w szkole;
- 10) kontrolowanie prawidłowej pracy oczyszczalni i kotłowni szkolnej;
- 11) niezwłoczne zgłaszanie przełożonemu zauważonych nieprawidłowości, uszkodzeń, awarii w urządzeniach i pomieszczeniach.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 56. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:

- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
- 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

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

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku

elektronicznym,

- b) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym w tematyce zebrania,
- c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych zrealizowanego przez siebie programu nauczania, odpowiednio na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w lit. a i b.

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie:

- 1) uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą we wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym;
- 2) rodziców – na pierwszym zebraniu we wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dzienniku elektronicznym w tematyce zebrania.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Dokumenty te znajdują się na stronie szkoły www.spkocierzew.pl.

§ 58.1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych ustawą o systemie oświaty.

§ 58a. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły w związku z sytuacją określoną w § 28a, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce zgodnie z wprowadzonym przez dyrektora szkoły zarządzeniem, którego ustalenia dostosowane są do wymogów aktów wykonawczych wydanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

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

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

2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z ocenionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
- 2) rodzice uczniów – podczas spotkań indywidualnych, na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;

6. Dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego udostępnia dyrektor rodzicom lub uczniom w gabinecie dyrektora w obecności komisji egzaminacyjnej.

§ 60. 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 do końca 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 w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych

zajęć.

5. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.

6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

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

8. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

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

§ 61. 1. Przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie na dwa tygodnie przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

2. O przewidywanych ocenach uczniowie informowani są w formie ustnej przez nauczycieli uczących danego przedmiotu oraz przez wychowawcę klasy.

3. Rodzice o przewidywanych ocenach swoich dzieci informowani są poprzez dziennik elektroniczny.

§ 62. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału.

1a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych wystawia się na podstawie co najmniej trzech sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

1b. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia oceny z pierwszego i drugiego półrocza.

1c. Nauczyciel podczas wystawiania ocen śródrocznych i rocznych bierze pod uwagę wiedzę i umiejętności oraz zaangażowanie (wychowanie fizyczne, technika, plastyka i muzyka), a także wszelkie trudności wynikające z zaburzeń, dysfunkcji oraz innych czynników środowiskowych ucznia.

2. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1, wyznacza się na 3 dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.

3. O przewidywanej rocznej i śródrocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nagannej ocenie klasyfikacyjnej zachowania powiadamia się pisemnie rodziców ucznia w terminie 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.

4. W sytuacji realizacji kształcenia na odległość powiadomienie rodziców o ocenie, o której mowa w ust. 3, możliwe jest za pośrednictwem dziennika elektronicznego, z jednocześnie wystosowaną prośbą o potwierdzenie przez rodzica odebrania informacji.

§ 63. 1. W klasach I – III ocenie podlegają postępy uczniów w następujących obszarach:

- 1) edukacja polonistyczna;
- 2) język angielski (język obcy nowożytny);
- 3) edukacja przyrodnicza;
- 4) edukacja matematyczna;
- 5) edukacja społeczna;
- 6) edukacja muzyczna;
- 7) edukacja plastyczna;
- 8) edukacja techniczna;
- 9) wychowanie fizyczne;
- 10) edukacja informatyczna;
- 11) religia/etyka.

2. W klasach I – III oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali: 6, 5, 4, 3, 2, 1 według kryteriów podanych w § 65. najwyższa ocena to 6, najniższa –1.

3. Dopuszcza się stosowanie plusów (+) i minusów (–) (oprócz oceny najwyższej i najniższej) oraz słowny i pisemny komentarz nauczyciela.

4. Oceny najniższej w odniesieniu do uczniów klas I – III należy unikać. Uczniów wykazujących trudności w opanowaniu podstawowych wiadomości i umiejętności należy objąć szczególną opieką w postaci szczególnie zindywidualizowanej pracy na zajęciach oraz umożliwić im uczęszczanie na zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze.

5. Przy ustalaniu ocen bieżących ze sprawdzianów pisemnych i testów w klasach I – III obowiązują kryteria ujęte w § 65 ust. 16.

6. Techniki sprawdzania osiągnięć ucznia klas I – III:

- 1) sprawdziany;
- 2) testy;
- 3) pisanie ze słuchu;

- 4) pisanie z pamięci;
- 5) prace domowe;
- 6) konkursy;
- 7) wypowiedzi ustne;
- 8) działalność praktyczna.

§ 64. 1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

2. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna zachowania oraz z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I – III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

3. Ocena opisowa ucznia klas I–III powinna zawierać jego osiągnięcia w zakresie:

- 1) mówienia i słuchania;
- 2) czytania i pisanie;
- 3) umiejętności językowych (gramatycznych i ortograficznych);
- 4) umiejętności matematycznych;
- 5) umiejętności środowiskowych (przyrodniczo-geograficznych);
- 6) umiejętności artystycznych;
- 7) umiejętności ruchowych.

§ 65. 1. Począwszy od klasy IV oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć obowiązkowych i dodatkowych 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. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których

mowa w ust. 1 pkt 1 – 5.

3. Ustala się następujące kryteria oceniania:

- 1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez nauczyciela,
 - b) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,
 - c) sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów,
 - d) samodzielnie pogłębia zdobytą wiedzę,
 - e) w sposób twórczy przekazuje zdobytą wiedzę,
 - f) efektywnie posługuje się technologią informacyjną, potrafi kojarzyć i łączyć wiadomości z różnych dziedzin wiedzy, korzysta z wielu sposobów pracy,
 - g) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, reprezentuje szkołę w zawodach sportowych lub posiada inne porównywalne osiągnięcia;
- 2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) posiada pełną wiedzę wynikającą z podstawy programowej i programu nauczania przyjętego przez prowadzącego,
 - b) samodzielnie i poprawnie wyciąga wnioski, wykorzystując zdobytą wiedzę,
 - c) sprawnie wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów,
 - d) wykazuje duże zainteresowanie zdobywaniem wiedzy,
 - e) logicznie i pewnie prezentuje wiedzę;
- 3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości na poziomie ponadpodstawowym,
 - b) poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy, czasami z pomocą nauczyciela,
 - c) wykorzystuje posiadaną wiedzę do rozwiązywania problemów z nieznaczną pomocą nauczyciela,
 - d) wykazuje zainteresowanie zdobywaniem wiedzy,
 - e) potrafi samodzielnie przekazać zdobytą wiedzę;
- 4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie nieprzekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) z pomocą nauczyciela poprawnie wyciąga wnioski ze zdobytej wiedzy,

- d) bez większych trudności potrafi przekazać zdobytą wiedzę;
- 5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) ma braki w opanowaniu wiadomości zawartych w podstawie programowej nieprzekreślających możliwości uzyskania przez ucznia wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,
 - b) rozumie najprostsze pojęcia,
 - c) nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiedzy, mimo zachęt wykazuje obojętny lub wręcz lekceważący stosunek do zdobywania wiedzy,
 - d) z pomocą nauczyciela potrafi przekazać zdobytą wiedzę;
- 6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawą programową przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - b) nie rozumie podstawowych pojęć,
 - c) nie wykazuje zainteresowania zdobywaniem wiedzy,
 - d) nie potrafi przekazać wiedzy, nawet z pomocą nauczyciela.

4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt.6.

5. W ocenianiu bieżącym stosuje się tę samą skalę ocen dopuszczając plusy (+) i minusy (–) przy ocenach pełnych poza oceną celującą i niedostateczną:

- 1) plus (+) przy ocenie otrzymuje uczeń, który osiągnął w 100% zakres oceny pełnej określony w wymaganiach edukacyjnych, a dodatkowo wykazał się szczególnym zaangażowaniem i sumiennością;
- 2) minus (–) przy ocenie otrzymuje uczeń, który osiągnął mniej niż 100% wymagań edukacyjnych na ocenę pełną z danego poziomu, ale więcej niż określa zakres wymagań edukacyjnych na ocenę niższą lub wykazał się brakiem staranności i precyzji wykonywanych zadań.

6. Dopuszcza się również stosowanie plusów (+) jako odrębnych znaków określających, np. wykazywanie się wiedzą i umiejętnościami na zajęciach.

7. Uchylony

8. Suma 5 uzyskanych przez ucznia plusów jest podstawą wystawienia bardzo dobrej (5) oceny bieżącej.

9. Uchylony.

10. Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do zajęć lekcyjnych:

- 1) jeden raz w półroczu przy jednej godzinie zajęć w tygodniu;
- 2) dwa razy w półroczu przy dwóch godzinach zajęć w tygodniu;
- 3) trzy razy w półroczu przy trzech i więcej godzinach zajęć w tygodniu.

11. Uczeń, który zgłosi nieprzygotowanie, jest zwolniony tego dnia z pisania niezapowiedzianej kartkówki i odpytywania z ostatniej lekcji.

12. Każde następne nieprzygotowanie jest podstawą do zapisania notatki w dzienniku elektronicznym, które będą brane pod uwagę przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych zachowania.

13. Przez nieprzygotowanie, o którym jest mowa w ust. 10, rozumie się: nienauczenie się zadanej lekcji, brak pracy domowej, zeszytu, podręcznika, innych materiałów potrzebnych na lekcji i wskazanych wcześniej przez nauczyciela.

14. Nieprzygotowanie oznacza się znakiem: „np”.

15. Nieprzygotowanie uczeń powinien zgłosić na początku lekcji. Jeśli tego nie zrobi, nauczyciel wpisuje uczniowi uwagę, bez względu na ilość posiadanych przez niego nieprzygotowań.

16. Przy ustalaniu ocen bieżących z pisemnych prac klasowych w klasach I – VIII obowiązują następujące kryteria:

Ocena	Zakres opanowania wiadomości i umiejętności w %
Niedostateczny	0% - 29%
Dopuszczający	30% - 49%
Dostateczny	50% - 74%
Dobry	75% - 89%
Bardzo dobry	90% - 97%
Celujący	98% - 100%

§ 66. 1. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych i postępów ucznia:

- 1) odpowiedzi ustne;
- 2) prace pisemne wykonywane przez ucznia w domu;
- 3) prace klasowe/testy – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe, samodzielne, pisemne prace kontrolne przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności uczniów, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji (nie więcej niż 3 w tygodniu i 1 w ciągu dnia):

- a) muszą być zapowiedziane i zapisane w dzienniku elektronicznym z tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) uczniowie muszą zostać poinformowani, jaką partię materiału obejmują zapowiedziane prace klasowe/testy,
 - c) muszą zostać ocenione i omówione w terminie dwóch tygodni;
- 4) kartkówki;
 - 5) działania praktyczne;
 - 6) praca w grupie.

2. Jeżeli uczeń nie pisał pracy klasowej/testu z usprawiedliwionych przyczyn, powinien ją napisać w terminie dwóch tygodni od dnia powrotu do szkoły.

3. Uczeń może, za zgodą nauczyciela, poprawić ocenę z pracy klasowej/testu w ciągu dwóch tygodni od dnia oddania prac.

4. Ocena uzyskana z poprawy pracy klasowej jest wpisywana jako kolejna do dziennika. Do dziennika wpisywana jest tylko lepsza ocena uzyskana przez ucznia z poprawy. Przy wystawianiu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych brana jest pod uwagę lepsza ocena z poprawy.

5. Nauczyciel zobowiązany jest oddać sprawdzoną i ocenioną kartkówkę nie później niż 7 dnia od jej napisania.

6. Sprawdzone i ocenione prace pisemne uczniowie otrzymują do wglądu na zajęciach, po czym oddają nauczycielowi, który przechowuje je w dokumentacji szkolnej i na prośbę rodzica udostępnia je w formie oryginału lub kopii.

7. Kartkówki obejmują zakres materiału z trzech ostatnich lekcji i nie podlegają poprawie, nie muszą być zapowiadane przez nauczyciela.

8. Nie ocenia się ucznia do trzech dni po usprawiedliwionej nieobecności w szkole, trwającej dłużej niż jeden tydzień.

9. Uchylony

10. Nie ocenia się zachowań ucznia jako formy aktywności przedmiotowej.

11. Ustala się następujące sposoby informowania o postępach ucznia:

- 1) wpis do dzienniczka ucznia;
- 2) karta ocen ucznia/wydruk z e-dziennika;
- 3) pisemna recenzja pracy;
- 4) rozmowa z uczniem;
- 5) rozmowa z rodzicami;
- 6) za pomocą dziennika elektronicznego.

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

§ 68. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się *nieklasyfikowany* albo *nieklasyfikowana*.

§ 69. 1. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

2. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

§ 70. 1. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ogólnopolskim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.

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

§ 71. 1. 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.

2. Począwszy od klasy IV, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

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

4. Ocenę klasyfikacyjną ucznia z orzeczeniem o niepełnosprawności, która wpływa na jego zachowanie, a także z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej, ustala się ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) mocnych stron ucznia;
- 2) sfery emocjonalno-motywacyjnej;
- 3) stosunku do obowiązków szkolnych.

5. Szczegółowe kryteria zachowania uczniów klas I – III:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematycznie uczęszcza do szkoły,
 - b) jest aktywny w czasie lekcji,
 - c) zawsze jest przygotowany do lekcji,
 - d) posiada przybory szkolne, podręczniki i zeszyty oraz dba o nie,
 - e) dąży do osiągnięcia zamierzonego celu,
 - f) pracuje nad pokonywaniem trudności w nauce i wyrównywaniem braków,
 - g) chętnie przyjmuje i wypełnia obowiązki w klasie,
 - h) uchylony,
 - i) uczestniczy w życiu klasy i szkoły;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) przestrzega zasad przyjętych przez szkołę,
 - b) szanuje własność osobistą i społeczną,

- c) dba o wspólne dobro, ład i porządek wokół siebie,
 - d) dba o dobre imię swojej szkoły, godnie reprezentuje ją na zewnątrz podczas wycieczek, konkursów i zawodów sportowych;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
- a) właściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych,
 - b) aktywnie uczestniczy w imprezach i uroczystościach szkolnych,
 - c) w czasie uroczystości szkolnych nosi strój galowy;
- 4) dbałość o piękno mowy polskiej:
- a) zwraca się do rówieśników grzecznie i życzliwie,
 - b) dba o kulturę słowa,
 - c) z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
- a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, nauki i wypoczynku,
 - b) zna i stosuje zasady bezpiecznego poruszania się po drogach,
 - c) grzecznie zachowuje się na lekcji i podczas przerw;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
- a) ma poczucie i strzeże własnej wartości,
 - b) przyjmuje właściwą postawę wobec tradycji oraz symboli narodowych i religijnych,
 - c) z oddaniem pełni powierzone mu funkcje,
 - d) nie przejawia bierności wobec aktów wandalizmu, przemocy i agresji,
 - e) potrafi taktownie zachować się w każdej sytuacji,
 - f) dba o schludny i estetyczny wygląd, zgodny ze statutem szkoły;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
- a) z szacunkiem odnosi się do kolegów, nauczycieli i innych osób,
 - b) chętnie udziela pomocy kolegom,
 - c) swoje emocje wyraża w sposób akceptowany przez innych.
6. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I – III dopuszcza się stosowanie skrótów:
- 1) wz (wzorowo);
 - 2) bdb (bardzo dobrze);
 - 3) db (dobrze);
 - 4) pop (poprawnie);

5) ndp (nieodpowiednio).

7. Tryb wystawiania ocen klasyfikacyjnych zachowania uczniów klas IV – VIII:

1) podstawą do wystawienia uczniowi – wychowankowi oceny jest liczba zdobytych punktów:

Ocena zachowania	Liczba uzyskanych punktów
Wzorowe	200 i więcej
bardzo dobre	151 – 199
Dobre	90 – 150
Poprawne	50 – 89
Nieodpowiednie	10 – 49
Naganne	9 i mniej

2) punktację prowadzi wychowawca klasy – jest ona jawna;

2a) wszelkie uwagi dotyczące zachowania uczniów wpisywane są przez wszystkich nauczycieli w dzienniku elektronicznym;

3) każdy uczeń na początku roku szkolnego otrzymuje jako bazę wyjściową 100 punktów dodatnich, stanowiących podstawę do oceny ucznia za I półrocze;

4) na początku II półrocza otrzymuje również 100 punktów, które stanowią podstawę do obliczenia oceny klasyfikacyjnej zachowania za II półrocze;

5) ocena zachowania końcowa może być maksymalnie wyższa o dwa stopnie niż ocena śródroczna;

6) na podstawie uwag zapisanych w dzienniku elektronicznym zliczana jest ilość punktów dodatnich i ujemnych, których bilans na koniec półrocza/roku szkolnego stanowi o ocenie klasyfikacyjnej zachowania;

7) punkty zebrane w czasie różnorodnych czynności na rzecz szkoły muszą być wpisane do dziennika elektronicznego przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej;

8) uchylony

9) proponowaną klasyfikacyjną ocenę zachowania wychowawca konsultuje z zespołem nauczycieli oraz bierze pod uwagę samoocenę wychowanków;

10) ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna;

- 11) jednorazowe wykroczenie ucznia powodujące zagrożenia życia lub zdrowia jego lub innych, może skutkować wystawieniem oceny nieodpowiedniej z pominięciem obowiązujących procedur;
- 12) nauczyciel wystawiający ocenę naganną obowiązany jest do pisemnego jej uzasadnienia;
- 13) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
- 14) uczeń, który otrzymał co najmniej 3 oceny niedostateczne na półroczu lub koniec roku, może otrzymać ocenę zachowania maksymalnie poprawną.

8. Szczegółowe kryteria punktowe:

- 1) stosunek do obowiązków szkolnych:
 - a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
 - b) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

Lp.	Zachowanie	Punktacja
1.	Osiąganie wyników w nauce adekwatnie do swoich możliwości.	do +10 pkt raz w półroczu
2.	<i>Uchylony;</i>	
3.	Nieprzygotowanie do zajęć (np. brak pracy domowej).	– 5 pkt każdorazowo po wykorzystaniu przysługujących nieprzygotowań
4.	1 godzina nieusprawiedliwiona.	–2 pkt każdorazowo
5.	1 spóźnienie nieusprawiedliwione.	–1 pkt każdorazowo
6.	Wzorowa frekwencja (do 8 godz. usprawiedliwionych w półroczu).	+10 pkt raz w półroczu
7.	Uczeń nie ma nieusprawiedliwionych nieobecności i spóźnień.	+10 pkt raz w półroczu
8.	Uczeń uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych.	+5 pkt raz w półroczu za każdy rodzaj zajęć
9.	Uczeń nie uczestniczy w zajęciach zalecanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną lub nauczycieli przedmiotów.	–2 pkt za każde zajęcia

10.	Brak obuwia zmiennego.	-2 pkt każdorazowo
11.	Niewłaściwe zachowanie na terenie szkoły i podczas lekcji.	-5pkt każdorazowo
12.	Używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez uprzedniej zgody nauczyciela.	-10 pkt każdorazowo
13.	Niestosowanie się do zasad bhp w szkole i poza nią.	-10 pkt każdorazowo
14.	Nieodpowiedni strój na uroczystościach szkolnych.	-5 pkt każdorazowo
15.	Prawidłowe reagowanie w momencie niszczenia przez innych mienia szkolnego oraz w sytuacjach zagrożenia życia.	+10 pkt każdorazowo
16.	Niewywiązywanie się z powierzonych obowiązków.	-3 pkt każdorazowo
17.	Samowolne opuszczenie sali lekcyjnej.	-5 pkt każdorazowo
18.	Samowolne opuszczenie budynku szkolnego.	-10 pkt każdorazowo
19.	Grupowa ucieczka z zajęć szkolnych.	-30 pkt każdorazowo
20.	Nieprzestrzeganie innych obowiązków określonych w statucie.	-5 pkt każdorazowo
21.	Brak ujemnych punktów w danym miesiącu.	+5 pkt

2) kultura osobista:

- a) okazywanie szacunku innym osobom,
- b) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
- c) dbałość o piękno mowy ojczystej;

Lp.	Zachowanie	Punktacja
1.	Niewłaściwy stosunek do dorosłych w szkole i poza nią – jawne okazywanie braku szacunku**	-10 pkt każdorazowo
2.	Manifestowanie przynależności do subkultur poprzez prowokacyjny strój, fryzurę, wulgarny sposób wyrażania się, itp.	-5 pkt każdorazowo

3.	<p>Stosunek do kolegów:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. dokuczanie* 2. bicie* 3. pobicie z uszkodzeniem ciała** 4. wymuszanie pieniędzy i innych przedmiotów** 5. zastraszanie i wykorzystywanie słabszych** 6. cyberprzemoc** 7. bierność wobec powyższych zachowań. 	<p>každorazowo</p> <p>-10 pkt</p> <p>-20 pkt</p> <p>-30 pkt</p> <p>-20 pkt</p> <p>-20 pkt</p> <p>-10 pkt</p> <p>-10 pkt</p>
4.	<p>Poszanowanie mienia osobistego i społecznego:</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. celowe niszczenie pomocy naukowych*, dekoracji i sprzętu szkolnego (w tym ławek), 2. dewastacja różnego rodzaju urządzeń w szkole*, 3. celowe niszczenie mienia osobistego kolegów*, 4. udowodniona kradzież**, 5. niszczenie przyrody, 6. niszczenie książek/podręczników, 7. przetrzymywanie książek powyżej 30dni z biblioteki, 8. nieoddanie wypożyczonych książek/ podręczników w wyznaczonym terminie. 	<p>každorazowo</p> <p>-20 pkt</p> <p>-20 pkt</p> <p>-10 pkt</p> <p>-20 pkt</p> <p>-10 pkt</p> <p>-10 pkt</p> <p>-5 pkt</p> <p>-20 pkt</p>
5.	<p>Wulgarnie wyrażanie się. Kłamstwa, oszustwa* (trzy uwagi i więcej).</p>	<p>-10 pkt každorazowo</p>
6.	<p>Uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje wysoką kulturę osobistą, słowa i dyskusji, a jego postawa nacechowana jest życzliwością w stosunku do otoczenia.</p>	<p>+20 pkt w półroczu</p>

7.	Estetyka wyglądu na co dzień (kontrola co miesiąc):	każdorazowo
	1. farbowane włosy, ekstrawagancka fryzura,	-20 pkt
	2. makijaż,	-5 pkt
	3. ekstrawaganckie lub zbędne ozdoby,	-5 pkt
	4. niestosowny ubiór,	-5 pkt
5. paznokcie umalowane na nienaturalny kolor lub przedłużane.	-5 pkt	

* wykroczenia powodują wykluczenie ucznia z udziału w zawodach sportowych, konkursach, imprezach szkolnych, reprezentowania szkoły na zewnątrz na czas dwóch miesięcy;

** uczeń dopuszczający się tych przewinień nie ma możliwości otrzymania oceny wzorowej i bardzo dobrej w danym półroczu;

3) społeczność szkolna:

- a) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
- b) dbałość o honor i tradycje szkoły;

Lp.	Zachowanie	Punktacja
1.	Czynny udział w organizacjach uczniowskich: - samorząd klasowy, - szkolny, - wolontariat, - zespoły artystyczne i in.	do +5 pkt raz w półroczu do +10 pkt raz w półroczu do +10 pkt raz w półroczu do +5 pkt raz w półroczu
2.	Pełnienie funkcji w poczcie sztandarowym.	+5 pkt każdorazowo
3.	Przynależność do klubów i organizacji pozaszkolnych (potwierdzona pisemnie).	+5 pkt raz w półroczu
4.	Udział w akademiach, uroczystościach szkolnych.	do +5 każdorazowo

5.	Zajęcie 1 – 3 miejsca w konkursach i zawodach sportowych: 1. wewnętrznych, 2. gminnych, 3. okręgowych/międzygminnych/między- szkolnych, 4. powiatowych, 5. rejonowych, 6. wojewódzkich, 7. centralnych, 8. zdobycie tytułu finalisty/laureata w konkursach.	každorazowo +5 pkt +10pkt +15pkt +20pkt +25pkt +30pkt +35pkt +40pkt
6.	Udział w konkursach i zawodach sportowych: 1. wewnętrznych, 2. gminnych, 3. okręgowych/międzygminnych, 4. powiatowych, 5. rejonowych, 6. wojewódzkich, 7. centralnych.	každorazowo +3pkt +3pkt +3pkt +3pkt +3pkt +3pkt +3pkt
7.	Udział w imprezach promujących szkołę.	+10 pkt każdorazowo
8.	Przynoszenie rekwizytów wykorzystywanych w czasie akademii, na gazetki szkolne i klasowe, do dekoracji.	do +5 pkt każdorazowo
9.	Organizacja imprez klasowych i szkolnych.	do +5 pkt każdorazowo
10.	Wykonanie dekoracji klasy i szkoły.	do +5 pkt raz w miesiącu
11.	Wykonanie pomocy dydaktycznych proponowanych przez nauczyciela.	do 5 pkt każdorazowo
12.	Niszczanie znaków i emblematów szkolnych.	-10 każdorazowo
13.	Brak szacunku wobec symboli narodowych.	-10 pkt każdorazowo
14.	Udział w różnego rodzaju akcjach organizowanych lub ogłaszanych przez szkołę;	ustala organizator, do 3 pkt każdorazowo

15.	Pozostawienie swojego miejsca w nieładzie (w klasie, w szatni, świetlicy).	-5 pkt każdorazowo
16.	Pomoc w nauce uczniom słabszym (systematyczna – przynajmniej 1 raz w tygodniu).	+10 pkt raz w półroczu
17.	Pomoc w bibliotece szkolnej lub świetlicy.	+1 pkt za każdą godzinę
18.	Wypożyczenie i przeczytanie powyżej dziesięciu, a mniej niż dwudziestu książek w półroczu.	+5 pkt w półroczu
	Wypożyczenie i przeczytanie przynajmniej dwudziestu książek w półroczu.	+10 pkt w półroczu
19.	Opieka nad zwierzętami szkolnymi w czasie ferii lub wakacji.	+20 pkt

4) postawa wobec nałogów i uzależnień – uczeń promuje postawy wolne od nałogów;

Lp.	Zachowanie	Punktacja
1.	Czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogu czy uzależnień.	+10 pkt raz w półroczu
2.	Uczeń dopuścił się palenia papierosów, picia alkoholu na terenie szkoły**.	-20 pkt każdorazowo
3.	Uczeń był widziany, gdy palił papierosy, zażywał alkoholu lub innych środków odurzających poza terenem szkoły.	-10 pkt każdorazowo
4.	Przynoszenie do szkoły alkoholu, papierosów, akcesoriów do e-papierosów, dopalaczy i innych środków psychoaktywnych**	-30 pkt każdorazowo
5.	Demoralizowanie innych uczniów poprzez nakłanianie do złych zachowań **	-30 pkt każdorazowo
6.	Sprzedaż alkoholu, papierosów, e-papierosów, dopalaczy, innych środków psychoaktywnych, akcesoriów**	-40 pkt każdorazowo

** uczeń dopuszczający się tych przewinień nie ma możliwości otrzymania oceny wzorowej i bardzo dobrej w danym półroczu

9. Szczegółowy system bieżącego informowania rodziców o zachowaniu uczniów:

- 1) wychowawcy zobowiązani są na bieżąco informować rodziców o zachowaniu ich dzieci, zarówno pozytywnych jak i negatywnych jego przejawach;
- 2) źródłem informacji na temat zachowania uczniów dla rodzica jest:
 - a) korespondencja zawarta w *dzienniczku ucznia*, którą rodzic ma obowiązek przeglądać i potwierdzać ten fakt podpisem,
 - b) informacja uzyskana na zebraniu klasowym,
 - c) dziennik elektroniczny, w którym nauczyciele wpisują uwagi dotyczące zachowania uczniów danej klasy (zarówno pozytywne jak i negatywne),
 - d) informacje uzyskane w czasie indywidualnych rozmów wychowawcy z rodzicami;
- 3) każdorazowa rozmowa wychowawcy klasy z rodzicem wpisywana jest do dziennika elektronicznego, z podaniem czego dotyczyła i kiedy została odbyta.

**Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana
rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej
oceny klasyfikacyjnej z zachowania**

§ 71a.1. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w niniejszym statucie.

2. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej składa w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do nauczyciela przedmiotu o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

3. Uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych umożliwia uczniom test sprawdzający, który uczniowie piszą w terminie siedmiu dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica.

4. Wartość oceny za test roczny jest zgodna z punktacją ustaloną dla danego testu.

5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z przedmiotów: plastyka, technika, informatyka, muzyka, wychowanie fizyczne, będzie zaproponowanie wykonania zadania z zakresu przedmiotu, mając na uwadze predyspozycje ucznia oraz jego zaangażowanie. Rodzaj zadania, jego skala oraz stopień trudności wynika z oceny, jaką uczeń chce uzyskać.

6. Nauczyciel może wziąć pod uwagę przy rozpatrywaniu prośby obiektywne okoliczności, które stwarzają podstawę do umożliwienia uzyskania wyższej niż przewidywana ocena roczna.

7. Ocena z testu sprawdzającego (jeżeli będzie niższa od przewidywanej – nie wpływa na zmianę oceny).

8. Jeżeli uczeń uzyska w wyniku testu sprawdzającego ocenę wyższą – uzyskuje wyższą ocenę klasyfikacyjną.

9. Za przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez wychowawcę zgodnie z terminem ustalonym w niniejszym statucie.

10. Uczeń lub rodzic zainteresowany podwyższeniem rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania składa w ciągu trzech dni od otrzymania informacji o przewidywanej ocenie pisemną prośbę do wychowawcy o umożliwienie podwyższenia oceny klasyfikacyjnej.

11. Wychowawca w terminie nieprzekraczającym siedem dni od wpłynięcia pisemnej prośby od ucznia lub rodzica organizuje spotkanie nauczycieli zespołu klasowego oraz pedagoga i w obecności dyrektora poddaje głosowaniu złożony wniosek.

12. Wynik ustala się większością głosów, przy obecności co najmniej 2/3 nauczycieli uczących w danym oddziale klasowym.

13. Wynik głosowania ma charakter ostateczny.

14. Uczeń uzyskuje wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, o którą ubiegał się we wniosku, jeśli tak wskazuje wynik głosowania.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 72. 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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.

4. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą przystępuje do egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego przez szkołę.

5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.

6a. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący indywidualny program lub tok

nauki, o którym mowa w § 11.

6b. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.

6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

§ 73. 1. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

2. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek szkolny w szkole przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

3. Egzamin klasyfikacyjny dla uczniów spełniających obowiązek poza szkołą przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.

4. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.

5. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

6. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania

praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 74 ust. 1 i § 76 ust. 1.

Egzamin poprawkowy

§ 74. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

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

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

§ 75. 1. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:

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

2. Nauczyciel prowadzący zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

3. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin egzaminu poprawkowego;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania egzaminacyjne;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

4. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

5. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

6. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej.

7. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia

§ 76. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust 1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

5. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 1, wchodzi:

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

8. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

9. Ze sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 3) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 4) imię i nazwisko ucznia;
- 5) zadania sprawdzające;
- 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

11. W skład komisji, o której mowa w ust. 3 pkt 2, wchodzi:

- 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
- 2) wychowawca oddziału;
- 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
- 4) pedagog;
- 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
- 6) przedstawiciel Rady Rodziców.

12. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

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

- 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- 2) termin posiedzenia komisji;
- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

14. Protokoły, o których mowa w ust. 9 i 13, stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia.

15. 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 może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem § 76 ust.1.

16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

17. Przepisy ust. 1–5 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, o której mowa w ust. 7 jest ostateczna.

§ 77.1. Uczeń klasy I – III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III, na wniosek 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 do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne zgodnie z § 65 ust.2, z zastrzeżeniem § 75 ust.7.

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

6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

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

§ 78. 1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

3. Uchylony

4. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 79. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne według skali określonej w § 65 ust.2;
- 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

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

3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do

średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

5. Uchylony

6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

7. W klasie VIII jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej, według przepisów określonych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

ROZDZIAŁ 7

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 80. 1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie rekrutacji przeprowadzanej zgodnie z zarządzeniem dyrektora.

2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.

3. Do klas programowo wyższych uczniowie przyjmowani są na podstawie świadectwa.

§ 81. 1. Szkoła zobowiązuje uczniów do noszenia estetycznego i stosownego stroju uczniowskiego.

2. W czasie uroczystości i na apelach poświęconym świętom narodowym obowiązuje strój galowy:

- 1) dla dziewcząt – biała bluzka, czarna lub granatowa spódniczka (do kolan);
- 2) dla chłopców – biała koszula, czarne lub granatowe spodnie.

3. We wszystkie pozostałe dni uczniowie noszą strój:

- 1) schludny, dostosowany do pory roku i warunków atmosferycznych, bez zbędnych dodatków (cekinów, przezroczystych tkanin, agresywnych napisów i symboli sprzecznych z wartościami etycznymi i zasadami wychowania);
- 2) bluzki, koszule, swetry itp. nie powinny być krótsze niż do linii bioder i odsłaniać brzucha, ramion i dekoltów;
- 3) spódnice, sukienki, krótkie spodnie powinny być przyzwoitej długości dostosowane do miejsca pobytu ucznia tj. szkoła – lekcja, wycieczka, zawody sportowe;

- 4) bez ozdób typu: korale, wiszące kolczyki, duże pierścionki itp. mogących stanowić zagrożenie bezpieczeństwa uczniów zwłaszcza podczas lekcji wychowania fizycznego;
- 5) w wyznaczone dni w tygodniu uczniowie noszą tarcze.

4. Strój obowiązujący na lekcjach wychowania fizycznego:

- 1) biała koszulka bawełniana;
- 2) granatowe lub czarne spodenki gimnastyczne.

5. Nie dopuszcza się farbowania włosów, makijażu i malowania paznokci.

6. W szkole obowiązuje zmiana obuwia na miękkie obuwie sportowe.

7. Odzież wierzchnią uczniowie pozostawiają w szatni.

Prawa i obowiązki ucznia

§ 82. Uczeń ma prawo do:

- 1) bezpłatnego korzystania z usług oświatowych organizowanych i prowadzonych przez szkołę;
- 2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności osobistej;
- 4) korzystania z pomocy socjalnej;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym i opiekuńczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza to dobra innych osób;
- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 10) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 13) reprezentowania szkoły w środowisku szkolnym i pozaszkolnym, gdy:

- a) ma ocenę zachowania nie niższą niż poprawna,
 - b) otrzymuje oceny pozytywne,
 - c) nie grozi mu ocena negatywna na koniec półrocza lub koniec roku;
- 14) w wyjątkowych sytuacjach uczeń, który nie spełnia powyższych kryteriów oraz uczeń objęty interwencją profilaktyczną, może reprezentować szkołę za zgodą Rady Pedagogicznej i rodziców, jeśli widoczny będzie wysiłek i praca ucznia nad poprawą wyników nauczania i zachowania;
- 15) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 16) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 17) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 18) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

§ 83. 1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach, a w szczególności:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób godny młodego Polaka;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności, uczęszczania na zajęcia wynikające z planu zajęć, przybywania na nie punktualnie – w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do sali, w której się one odbywają;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych:
 - a) zachowywać podczas lekcji należyłą uwagę,
 - b) nie rozmawiać z innymi uczniami,
 - c) zabierać głos tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac poleconych przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) uczęszczania na wybrane przez siebie zajęcia pozalekcyjne;
- 6) usprawiedliwiania w określonym terminie i formie nieobecności na zajęciach edukacyjnych – usprawiedliwienie uczeń zobowiązany jest przedłożyć w dniu stawienia się na zajęcia, a najpóźniej 2 tygodnie po przyjsciu do szkoły;

- 7) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;
- 8) dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 9) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 10) dbania o piękno mowy ojczystej;
- 11) okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 12) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywać szacunek dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiać się przejawom wulgaryzmu i brutalności,
 - c) szanować poglądy i przekonania innych,
 - d) szanować godność i wolność drugiego człowieka,
 - e) zachowywać tajemnice korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłyby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 13) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów: nie palić tytoniu i nie pić alkoholu, nie używać e-papierosów itp.;
- 14) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających;
- 15) zachowywania czystego i schludnego wyglądu;
- 16) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd wewnątrz i na zewnątrz;
- 17) nosić obowiązujący w szkole strój szkolny;
- 18) stosowania się do zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły, o których mowa w § 84b.

2. Uczeń kończący lub opuszczający szkołę ma obowiązek rozliczyć się ze szkołą na zasadach określonych przez dyrektora szkoły.

§ 84. Uczniowi w szczególności nie wolno:

- 1) opuszczać terenu szkoły podczas przerw;
- 2) wnosić na teren szkoły środków oraz sprzętu zagrażających życiu i zdrowiu;
- 3) wnosić na teren szkoły środków pirotechnicznych, laserów i innych przyrządów, które mogą być niebezpieczne.
- 4) Uchylony

§ 84a. Uchylony

§ 84b. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie, kradzież lub zniszczenie sprzętu, o którym mowa w ust.1.
3. Uczniów obowiązuje całkowity zakaz korzystania podczas pobytu w szkole z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
4. Telefon komórkowy oraz inne urządzenie elektroniczne będące w posiadaniu uczniów podczas pobytu w szkole obowiązkowo mają być wyłączone i schowane w plecaku.
5. Telefon komórkowy może być używany jedynie w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela i w jego obecności.
6. Poprzez „używanie” należy rozumieć (np. w wypadku telefonu komórkowego):
 - 1) nawiązywanie połączenia telefonicznego;
 - 2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej;
 - 3) rejestrowanie materiału audiowizualnego;
 - 4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej;
 - 5) transmisję danych;
 - 6) wykonywanie obliczeń.
7. W przypadku innych urządzeń elektronicznych pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie osobistego telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia niniejszych zasad na lekcjach lub na terenie szkoły 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 odnotowuje ten fakt w uwagach w dzienniku elektronicznym;

11. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń Rady Pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).

System motywujący ucznia – nagrody

§ 85. 1. Nagrodę przyznaje się uczniowi lub zespołowi uczniowskiemu na wniosek:

- 1) dyrektora szkoły;
- 2) Samorządu Uczniowskiego;
- 3) nauczycieli;
- 4) wychowawców;
- 5) rodziców;
- 6) osób i organizacji zewnętrznych.

2. Uczeń może być nagradzany za:

- 1) wzorowe wyniki w nauce i zachowaniu;
- 2) szczególne osiągnięcia w nauce;
- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych;
- 4) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole;
- 5) aktywność i zaangażowanie w prace na rzecz szkoły, klasy i środowiska lokalnego;
- 6) działania na rzecz promocji szkoły;
- 7) wysoką kulturę osobistą.

3. Formy nagradzania:

- 1) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela na forum klasy;
- 2) pochwała ustna udzielona przez wychowawcę na zebraniu rodziców;
- 3) pochwała pisemna udzielona przez wychowawcę lub innego nauczyciela w dzienniku elektronicznym danej klasy;
- 4) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły;
- 5) pochwała ustna udzielona przez dyrektora szkoły na apelu w obecności społeczności

szkolnej;

- 6) prezentacja sylwetki ucznia w gazetce szkolnej;
- 7) list pochwalny do rodziców podpisany przez dyrektora szkoły;
- 8) wyróżnienie na gazetce ściennej klasowej lub szkolnej;
- 9) dyplom uznania dla ucznia;
- 10) możliwość reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 11) wyjazdy.

4. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej, uzyska średnią ocen na koniec roku szkolnego co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje świadectwo z białym – czerwonym paskiem i nagrodę.

5. Za 100% frekwencję uczeń otrzymuje dyplom.

6. Za wysokie wyniki w nauce, wzorowe zachowanie, wyjątkowe osiągnięcia sportowe uczeń otrzymuje stypendium wójta. Szczegółowe kryteria określa *Regulamin przyznawania Stypendium Wójta Gminy Kocierzew Południowy*.

7. Za aktywną pracę na rzecz szkoły uczeń otrzymuje nagrodę.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej uczniowi nagrody

§ 86. 1. Uczeń, któremu przyznano nagrodę lub jego rodzice, w terminie 7 dni od dnia otrzymania nagrody, mogą złożyć zastrzeżenie w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonego zastrzeżenia i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w terminie 7 dni. Dyrektor w trakcie postępowania wyjaśniającego może zasięgnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału lub nauczycieli pracujących w szkole.

3. W przypadku złożenia zastrzeżenia tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w sposób przyjęty w szkole.

4. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Kary

§ 87. 1. Uczeń może być ukarany za:

- 1) stworzenie zagrożenia dla życia lub zdrowia własnego oraz innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 3) palenie papierosów/e-papierosów, zażywanie środków narkotycznych lub innych środków odurzających oraz picie alkoholu;

- 4) wymuszenia, pobicie, zastraszanie, poniżanie i zachęcanie do bójek;
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
- 6) nierespektowanie regulaminów obowiązujących w szkole;
- 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracownika szkoły;
- 9) uniemożliwienie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnienie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
- 10) nagminne spóźnienia i wagary;
- 11) wulgarne słownictwo i zachowanie;
- 12) kłamstwo, oszustwo, oszczerstwo.

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) ustnego upomnienia nauczyciela;
- 2) pisemnego upomnienia sporządzonego przez nauczyciela w dzienniku elektronicznym i dzienniczku ucznia/zeszytcie do korespondencji;
- 3) pisemnej nagany wychowawcy;
- 4) wezwania przez wychowawcę rodziców do szkoły i przeprowadzenia z nimi rozmowy na temat zachowania dziecka;
- 5) wezwania rodziców na rozmowę do pedagoga szkolnego;
- 6) rozmowy rodziców z dyrektorem szkoły, wychowawcą i pedagogiem oraz podpisania kontraktu;
- 7) obniżenia oceny klasyfikacyjnej zachowania zgodnie z przyjętymi w szkole kryteriami;
- 8) czasowego pozbawienia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę na jej terenie lub poza nią (dyskoteki, wycieczki, wyjścia do kin, teatrów, zajęcia sportowe),
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach i olimpiadach sportowych);
- 9) pisemnej nagany dyrektora;
- 10) dyscyplinarnego przeniesienia do równoległej klasy;
- 11) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
- 12) wystąpienia do policji z prośbą o przeprowadzenie rozmowy profilaktycznej;
- 13) wystąpienia do sądu rodzinnego i nieletnich z prośbą o interwencję w rodzinie ucznia;
- 14) karnego przeniesienia ucznia do innej szkoły.

3. Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

4. Każdy uczeń poprzez aktywny udział w działaniach na rzecz szkoły i środowiska może mieć cofniętą karę.

Przeniesienie do innej szkoły

§ 88. 1. Dyrektor szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy:

- 1) uczeń dopuszcza się wybryków chuligańskich o znacznym stopniu szkodliwości, (np. umyślne okaleczenie innej osoby, zdewastowanie pomieszczeń szkolnych), a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów;
- 2) zachowanie ucznia powoduje dużą szkodliwość wychowawczą i społeczną (np. uczeń rozprawdza narkotyki, pali papierosy/e-papierosy i spożywa alkohol na terenie szkoły, używa narkotyków lub innych środków odurzających), a udzielane upomnienia i nagany nie przynoszą pożądanych rezultatów.

2. Jeżeli sytuacje opisane ust. 1 pkt. 2 dotyczą ucznia, który ukończył 18 lat, dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora o skreślenie go z listy uczniów. Skreślenie następuje na podstawie decyzji kuratora.

3. Wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, o którym mowa w ust. 1 niniejszego paragrafu następuje po wykazaniu przez szkołę środków zaradczych do rozwiązania problemów z uczniem, w tym współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, wyczerpanie całego systemu upomnień i kar zawartych w niniejszym statucie, gdy 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.

§ 89. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

Tryb odwołania się od wymierzonej kary

§ 90. 1. Od wymierzonej kary uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się pisemnie do dyrektora szkoły w ciągu 7 dni od jej otrzymania.

2. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez wychowawcę klasy:

- 1) Uczeń, któremu dzielono na piśmie kary, lub jego rodzice w terminie 7 dni od dnia wręczenia kary, mogą złożyć odwołanie w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły.
- 2) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonego odwołania w ciągu 14 dni po dniu wpłynięcia pisma do sekretariatu szkoły.
- 3) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole i innych osób, które dyrektor uzna za mające wiedzę w sprawie.
- 4) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem ujętym w punkcie 2- rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
- 5) W przypadku złożenia odwołania tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie w sposób przyjęty w szkole.

3. Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez dyrektora szkoły:

- 1) Uczeń, któremu udzielono na piśmie kary, lub jego rodzice w terminie 7 dni od dnia wręczenia kary, mogą złożyć odwołanie w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły, który kary udzielił.
- 2) Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonego odwołania, a szczególności sprawdza czy zaszły nowe okoliczności w sprawie, w ciągu 14 dni po dniu wpłynięcia pisma do sekretariatu szkoły.
- 3) W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły zasięga opinii rady pedagogicznej w sprawie.
- 4) Dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia zgodnie z terminem ujętym w punkcie 2- rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.
- 5) W przypadku złożenia odwołania tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie w sposób przyjęty w szkole.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 91. 1. Uczeń lub jego rodzice w terminie 7 dni od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, uznając, że prawa ucznia zostały naruszone, składają skargę w formie pisemnej, z uzasadnieniem, do dyrektora szkoły.

2. Dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi i przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w ciągu 14 dni po dniu wpłynięcia skargi. W trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii pedagoga lub psychologa szkolnego, wychowawcy oddziału danej klasy, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców.
3. Rozstrzygnięcie dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczne.
4. W przypadku złożenia skargi tylko przez ucznia dyrektor szkoły powiadamia rodziców ucznia o tym fakcie, w sposób przyjęty w szkole.
5. Jeśli reakcja dyrektora na złożoną skargę nie usatysfakcjonuje ucznia lub jego rodziców, mają oni prawo złożyć pisemną skargę do organów sprawujących nadzór pedagogiczny lub do Rzecznika Praw Ucznia.

ROZDZIAŁ 7a

CEREMONIAŁ SZKOLNY

§ 91a.1. Ceremoniał szkolny jest zbiorem zasad określających zespołowe i indywidualne zachowanie się członków społeczności szkolnej (uczniów, pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych szkoły, rodziców oraz zaproszonych gości) podczas ważnych uroczystości szkolnych lub państwowych. Jednoczy społeczność szkolną i umacnia więzi między uczniami.

2. Ceremoniał szkolny jest istotnym elementem obrzędowości szkolnej, nawiązującej do wychowania w duchu tradycji i poszanowania ojczyzny. Kształtuje tradycję lokalną, patriotyzm i świadomą samodyscyplinę, opartą na konieczności przestrzegania obowiązujących norm etycznych i prawnych.

3. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny należą:

- 1) obchody świąt państwowych;
- 2) obchody ważnych wydarzeń państwowych, regionalnych, lokalnych i szkolnych;
- 3) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
- 4) ślubowanie uczniów klas pierwszych;
- 5) święto szkoły.

4. Symbole państwowe eksponowane w ceremoniale szkolnym to:

- 1) Flaga Państwowa;
- 2) Godło Państwowe;

3) Hymn Państwowy.

5. Symbole szkolne eksponowane w ceremoniale szkolnym to Sztandar Szkoły.

6. Sztandar szkoły z prawej strony na biało-czerwonym polu ma wyhaftowany wizerunek orła białego w koronie i napis „Bóg, Honor, Ojczyzna, Wiedza 2009” z lewej strony na środku pola w kolorze zielonym symbol orła wojskowego z 1939 roku i dwóch przecinających się szabl. Symbol otoczony jest napisem „Szkoła Podstawowa im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 r. w Kocierzewie Południowym”.

7. Sztandarem szkoły opiekuje się poczet sztandarowy, a szczegółowe zasady uczestnictwa i zachowania podczas uroczystości z udziałem sztandaru określa *Ceremoniał Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym* stanowiący odrębny dokument szkoły.

ROZDZIAŁ 8

ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 92. 1. W szkole tworzy się oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego.

2. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3 – 6 lat oraz dzieci siedmioletnie, odroczone z obowiązku szkolnego przez dyrektora szkoły na wniosek rodziców, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać dziecko w wieku powyżej 7 lat, posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, niedużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.

4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także zostać objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.

5. Dziecko w wieku 6 lat odbywa obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.

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

7. Dzieci przyjmuje się do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego zgodnie z zarządzeniem dyrektora szkoły.

8. Postępowanie rekrutacyjne jest przeprowadzane corocznie dla kandydatów do

oddziałów przedszkolnych.

9. Postępowanie rekrutacyjne może być prowadzone z wykorzystaniem systemów informatycznych.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych

§ 93. 1. Oddziały przedszkolne:

- 1) zapewniają dzieciom w wieku 6 lat przygotowanie do podjęcia nauki w szkole;
- 2) zapewniają realizowanie celów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 3) rozwijają zdolności, zainteresowania i pomagają w usunięciu deficytów rozwojowych;
- 4) zapewniają bezpieczeństwo i opiekę dzieciom przez cały czas przebywania na terenie szkoły i poza nią;
- 5) udzielają dzieciom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracując z poradnią psychologiczno- pedagogiczną w celu:
 - a) diagnozowania rozwoju dziecka,
 - b) kierowania do specjalistów (psycholog, pedagog, pedagog specjalny, terapeuta pedagogiczny, logopeda),
 - c) badania dojrzałości szkolnej;
- 6) umożliwiają dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i religijnej, wspomagają i ukierunkowują indywidualny rozwój dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi w relacjach ze środowiskiem społeczno-kulturowym i przyrodniczym;
- 7) wyzwalają w dzieciach postawę twórczą, zdolną do interpretowania, przekształcania otaczającej rzeczywistości;
- 8) zapewniają dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji, bezpieczeństwa, tolerancji i poczucia własnej wartości;
- 9) zapewniają optymalne warunki rozwoju dziecka;
- 10) kształtują i rozwijają aktywność twórczą dziecka w zakresie twórczości plastycznej, muzycznej, ruchowej i werbalnej;
- 11) stwarzają dziecku warunki umożliwiające mu nabywanie umiejętności poznawczych poprzez odkrywanie i badanie;
- 12) wspomagają w odnajdowaniu przez dziecko swojego miejsca w grupie rówieśniczej, wspólnocie;
- 13) rozwijają u dzieci takie cechy charakteru, jak: samodzielność i poczucie

odpowiedzialności, życzliwości i uczciwości;

- 14) ukierunkowują rozwój dziecka w oparciu o jego indywidualne możliwości;
- 15) przygotowują dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych.

Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych

§ 94. 1. Przygotowanie dziecka do nauki w szkole poprzez:

- 1) nabywanie kompetencji językowych, matematycznych, przyrodniczych i kreślenia symboli graficznych;
- 2) podejmowanie działań przygotowujących dziecko do radzenia sobie z trudnościami, właściwego reagowania na sukcesy i porażki;
- 3) wyrabianie u dziecka pozytywnego stosunku do szkoły;
- 4) umiejętne łączenie zabawy z nauką, by w łagodny sposób wprowadzić dziecko w świat szkoły;
- 5) oddziaływanie wychowawcze, stymulowanie rozwoju intelektualnego i społecznego dziecka;
- 6) zapobieganie ewentualnym trudnościom w nauce, niwelowanie dysharmonii rozwojowych, wyrównywanie zaniedbań środowiskowych;
- 7) kształtowanie prawidłowych postaw i umiejętności, które w przyszłości będą procentować lepszymi wynikami w nauce i lepszym funkcjonowaniem społecznym.

2. Wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka poprzez:

- 1) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dzieci i podjęcie wczesnej interwencji specjalistycznej;
- 2) informowanie rodziców o zachowaniu i postępach dziecka;
- 3) współdziałanie z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

Sposób sprawowania opieki

§ 95. 1. Opiekę nad dzieckiem w drodze do i z oddziałów przedszkolnych sprawują rodzice.

2. Opiekę nad dzieckiem dojeżdżającym autobusem szkolnym sprawują opiekunowie autobusu zatrudnieni przez przewoźnika.

3. W czasie zajęć dzieci pozostają pod stałą opieką wychowawców lub uczących nauczycieli.

4. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom opiekę zgodnie z przepisami BHP.

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 96. 1. Dzieci do szatni przyprowadzają rodzice lub wyznaczeni opiekunowie.

2. Rodzice lub wyznaczeni opiekunowie przebijają dziecko i przyprowadzają do sali zajęć.

3. Po skończonych zajęciach dzieci odbierane są z sali zajęć przez rodziców, prawnych opiekunów lub upoważnione przez nich osoby pełnoletnie, zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo, po złożeniu pisemnego oświadczenia przez rodziców.

4. Dziecko nie będzie wydawane osobom wskazującym na spożycie alkoholu.

5. Na pisemny wniosek rodziców dzieci 5-letnie i 6-letnie mogą korzystać z dowozu autobusem szkolnym.

6. Dzieci korzystające z dowozu autobusem szkolnym oczekują na rozpoczęcie zajęć pod opieką nauczyciela dyżurującego.

7. Po skończonych zajęciach dzieci do autobusu szkolnego odprowadza nauczyciel lub pomoc nauczyciela przedszkola i przekazuje osobom sprawującym opiekę w autobusie.

Formy współdziałania z rodzicami

§ 97. 1. Organizowanie zebrań z rodzicami przynajmniej 4 razy w roku.

2. Organizowanie uroczystości i imprez przedszkolnych.

3. Kontakty indywidualne.

4. Zajęcia otwarte.

Organy oddziałów przedszkolnych

§ 98. 1. Dyrektorem oddziałów przedszkolnych jest dyrektor Szkoły Podstawowej im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym.

2. Nauczyciele uczący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły podstawowej.

3. Rada oddziałowa rodziców wchodzi w skład Rady Rodziców szkoły podstawowej.

Organizacja oddziałów przedszkolnych

§ 99.1. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia ustalony przez nauczyciela, uwzględniający zasady ochrony zdrowia i higieny oraz potrzeb i zainteresowań dzieci.

2. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.

3. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.
4. Dyrektor powierza oddział opiece jednego nauczyciela.

Czas pracy oddziałów przedszkolnych

§ 100. 1. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez Organ prowadzący na wniosek Dyrektora i Rady Rodziców.

2. Zajęcia przewidziane na realizację podstawy programowej w oddziałach przedszkolnych trwają 5 godzin zegarowych dziennie.

3. Czas trwania zajęć dydaktycznych oraz zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi odpowiednio:

- 1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat - około 15 minut;
- 2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut.

Zasady odpłatności

§ 101. 1. Oddziały przedszkolne w Kocierzewie Południowym realizują świadczenia odpłatne w zakresie żywienia według ustalonej stawki żywieniowej.

2. Odpłatność miesięczną za wyżywienie ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę na podstawie kosztów zakupu surowców spożywczych niezbędnych do przygotowania posiłków.

3. Koszt żywienia dziecka pokrywają rodzice lub Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej (dzieci z rodzin ubogich).

4. W przypadku nieobecności dziecka trwającej dłużej niż 3 dni, nie pobiera się opłat za wyżywienie.

5. Dzieci przedszkolne korzystają ze śniadań i jednodaniowych obiadów.

Zadania nauczycieli

§ 102. 1. Ponoszenie odpowiedzialności za bezpieczeństwo, zdrowie i życie powierzonych im dzieci.

2. Współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci poprzez:

- 1) zapoznanie z zadaniami wynikającymi z realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego i planu wychowawcy oddziału przedszkolnego;
- 2) zapoznanie ze statutem;
- 3) przekazywanie rzetelnych informacji dotyczących rozwoju, postępów i zachowania

dziecka;

4) udzielanie porad i wsparcia w sprawie wychowania dziecka.

3. Planowanie i prowadzenie pracy wychowawczo-dydaktycznej oraz odpowiadanie za jej jakość.

4. Prowadzenie i dokumentowanie obserwacji pedagogicznej mającej na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) diagnozę wstępną;
- 2) obserwację rozwoju dziecka.

5. Narzędziem do dokumentowania obserwacji jest *Arkusze obserwacji dziecka* opracowany wg potrzeb, odpowiednio modyfikowany i uzupełniany co najmniej dwa razy w roku. *Arkusze obserwacji dziecka* przechowywany jest w dokumentacji nauczyciela. Wyniki obserwacji wykorzystywane są do ustalenia kierunku dalszej pracy z dzieckiem.

6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

7. Doskonalenie swojego warsztatu pracy i podnoszenie kwalifikacji zawodowych.

8. Przygotowanie do 30 kwietnia *Informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej*.

Prawa i obowiązki dziecka

§ 103. 1. Dziecko ma prawo do:

- 1) opieki, ochrony i poszanowania godności osobistej;
- 2) życzliwego i podmiotowego traktowania;
- 3) swobodnego rozwoju zgodnie z indywidualnymi możliwościami, potrzebami, zainteresowaniami i zdolnościami;
- 4) akceptacji takim, jakie jest;
- 5) właściwie prowadzonego procesu wychowawczo-dydaktycznego i opiekuńczego zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 6) przebywania w bezpiecznych i higienicznych warunkach;
- 7) swobodnego wyrażania myśli, opinii i sądów;
- 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej i psychicznej;
- 9) tajemnicy, radości, wypowiedania swoich myśli i uczuć.

2. Obowiązki dziecka:

- 1) szanowanie siebie i innych;
- 2) przestrzeganie ustalonych zasad bezpieczeństwa i postępowania w kontaktach z rówieśnikami;

- 3) szanowanie sprzętu i zabawek;
- 4) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych;
- 5) kulturalne zwracanie się do rówieśników i dorosłych;
- 6) współdziałanie z nauczycielem w procesie wychowania i nauczania.

ROZDZIAŁ 9

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 104. 1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: *Szkoła Podstawowa im. Bohaterów walk nad Bzurą 1939 roku w Kocierzewie Południowym.*

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

3. Szkoła posiada sztandar i opracowała własny ceremoniał szkolny. Ceremoniał stanowi integralną część statutu szkoły.

§ 105. Statut wchodzi w życie z dniem uchwalenia.