

Załącznik do uchwały nr 4/2024
Rady Pedagogicznej
Szkoły Podstawowej nr 2
im. Mikołaja Kopernika
w Pruszczu Gdańskim
z dnia 13 lutego 2024 r.



Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim

Tekst ujednolicony.
Stan prawny na dzień 13 lutego 2024 r.

Spis treści

ROZDZIAŁ I POSTANOWIENIA OGÓLNE	3
ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY	24
ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	41
ROZDZIAŁ VI SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO	55
ROZDZIAŁ VII WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO..	90
ROZDZIAŁ VIII UCZNIOWIE	92
ROZDZIAŁ IX WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI.....	112
ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	118

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim zwana dalej „Szkołą”.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Nazwa Szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
4. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy.
5. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
6. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I – III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 2

1. Siedziba Szkoły mieści się w Pruszczu Gdańskim, przy ul Tysiąclecia 5.
2. Oddziały przedszkolne mieszczą się w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Tysiąclecia 3.

§ 3

1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Miejska Pruszcz Gdański, z siedzibą w Pruszczu Gdańskim, przy ulicy Grunwaldzka 20.
2. Nadzór pedagogiczny nad Szkołą sprawuje Pomorski Kurator Oświaty.

§ 4

Ilekróć w niniejszym statucie mowa jest o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja

Kopernika w Pruszczu Gdańskim;

- 3) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 4) organie prowadzącym- należy przez to rozumieć Gminę Miejską Pruszcz Gdański;
- 5) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 6) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni zatrudnieni w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 7) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 8) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi przedstawiciele uczniów Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 9) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 10) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 11) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby/podmioty sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, w odniesieniu do uczniów ukraińskich, także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 12) oddziale przedszkolnym/placówce - należy przez to rozumieć oddziały przedszkolne działające w Szkole Podstawowej nr 2 im. Mikołaja Kopernika w Pruszczu Gdańskim;
- 13) uchylony.

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny szkoły z zasadami bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia.
2. Wychowuje do nowoczesności i promuje nowoczesność.
3. Jest promotorem ekologii.
4. Promuje zdrowie zarówno fizyczne jak i psychiczne poprzez realizację programu promocji zdrowia oraz przeciwdziałania agresji i przemocy.

§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga gotowość do podjęcia nauki.
2. Zadania przedszkola:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka, podnoszącej poziom integracji sensorycznej i możliwości korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej realizacji organizacji warunków, sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

- 5) wspieranie samodzielnej, dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatny do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbania o zdrowie psychiczne, realizowanie, między innymi, z wykorzystaniem neutralnych sytuacji pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych, budujących wrażliwość u dziecka, w tym wrażliwość estetyczną w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do rozwoju etapu dziecka;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu: konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa przedszkolna, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijanie zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w Szkole;
- 16) organizowanie zajęć, zgodnie z potrzebami, umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego: kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 7

1. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w wieku 3-6 lat.
2. Dzieci 6-letnie objęte są rocznym, obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym. Rodzice są zobowiązani dopełnić obowiązku zgłoszenia dziecka i zapewnić jego uczestnictwo w zajęciach.
3. Dyrektor w szczególnych przypadkach może przyjąć dziecko 2,5-letnie biorąc pod uwagę:
 - 1) wypadki losowe w rodzinie;
 - 2) pracę obojga rodziców;
 - 3) sytuację rodzica samotnie wychowującego dziecko;
 - 4) samodzielność dziecka;
 - 5) obecność rodzeństwa.
4. Zasady przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych określone są w odrębnych przepisach.
5. Dzieci cudzoziemców są przyjmowane na takich samych zasadach jak dzieci polskie.
6. Rodzice, którzy z różnych względów rezygnują z przyznanego miejsca w oddziałach przedszkolnych zobowiązani są niezwłocznie powiadomić o tym Dyrektora Szkoły.
7. Komisję Rekrutacyjną powołuje Dyrektor i wyznacza przewodniczącego.
8. Dyrektor może skreślić dziecko z listy wychowanków na mocy decyzji oraz podjętej uchwały Rady Pedagogicznej w przypadku:
 - 1) zalegania z opłatą za świadczenie usług za okres jednego miesiąca;
 - 2) niezgłoszenia się dziecka w ciągu siedmiu dni od rozpoczęcia roku szkolnego;
 - 3) nieobecności dziecka powyżej 2 tygodni bez podania przyczyny, po telefonicznym powiadomieniu rodziców przez placówkę;

- 4) zaobserwowania niepokojących zachowań dziecka, które zagrażają bezpieczeństwu i zdrowiu innych i odmowy przez rodziców współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
- 5) częstego odbieranie dziecka z placówki po godzinie jego urzędowania.
9. Dyrektor podejmuje decyzję administracyjną o skreśleniu dziecka z listy wychowanków po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, Miejskiego Ośrodka Pomocy Społecznej, Powiatowego Centrum Pomocy Rodzinie.
10. Dyrektor zawiadomiał rodziców o podjętej decyzji na piśmie, z podaniem przyczyny, terminu na dopełnienie formalności, przewidywanego terminu skreślenia oraz w jakim terminie i do kogo rodzic może się odwołać.
11. W trakcie postępowania odwoławczego, dziecko ma prawo uczęszczać do oddziału przedszkolnego.
12. Skreślenie dziecka z listy wychowanków nie dotyczy dziecka odbywającego roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 8

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziałach przedszkolnych sprawują nauczyciele.
2. Czas trwania opieki nad dziećmi przebywającymi w oddziałach przedszkolnych określa harmonogram pracy nauczycieli i czas pracy pracowników obsługi.
3. Rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych zakłada równomierne rozłożenie zajęć w ciągu całego dnia, ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu (o ile pozwalają na to warunki pogodowe).
4. Dzieci mają zapewniony codzienny odpoczynek w określonej formie – dzieci młodsze (3,4-letnie) leżakowanie, dzieci starsze zajęcia relaksacyjne i wyciszające.
5. Wyposażenie sal i placu zabaw dostosowane jest do wzrostu dzieci.
6. Dzieci korzystają z posiłków przygotowywanych w budynku Szkoły i oddziałów przedszkolnych, zgodnie z normami żywieniowymi – oddziały przedszkolne nie prowadzą specjalistycznych diet.
7. Wobec wychowanków na terenie placówki nie są stosowane żadne zabiegi medyczne, nie podaje się żadnych leków z wyjątkiem sytuacji opisanych w procedurach zapewnienia bezpiecznego pobytu dzieci w oddziałach przedszkolnych – procedura 4.

8. W przypadku stwierdzenia u dziecka choroby zakaźnej lub wszawicy rodzice są zobowiązani do powiadomienia o tym fakcie nauczyciela oddziału lub Dyrektora.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania wyłącznie dzieci zdrowych.

§ 9

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia Szkoły;
 - 2) umożliwia absolwentom dokonanie świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia;
 - 3) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami i dziećmi, odpowiednio do ich potrzeb i możliwości;
 - 5) gwarantuje bezpieczeństwo uczniom i dzieciom w czasie zajęć szkolnych, przerw, zajęć pozalekcyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 6) podejmuje działania umożliwiające wychowanie patriotyczne uczniów i dzieci zgodnie z zasadami: ciągłości pokoleń, systematyczności działań, pogłębłości, współdziałania uczniów i dzieci oraz nauczycieli w odkrywaniu przeszłości i budowania wizji przyszłości;
 - 7) organizuje wycieczki szkolne, w tym do miejsc historycznych i pamięci narodowej według obowiązującego regulaminu wewnętrznego;
 - 8) zapewnia uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych dostęp do Internetu, podejmując działania zabezpieczające ich przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instalując i aktualizując oprogramowanie zabezpieczające;
 - 9) realizuje cele i zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska szkolnego; opracowany na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń

związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych;

10) odpowiednio do wieku uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych i środowiska obok funkcji dydaktycznych, Szkoła realizuje również zadania wychowawcze, opiekuńcze i profilaktyczne, a w szczególności otacza opieką uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, przebywających w Szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, a także zajęć programowych poza terenem Szkoły i w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę.

2. Szczególną opieką Szkoła otacza:

- 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniów najmłodszych klas Szkoły Podstawowej;
- 2) dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, z zaburzeniami zachowania lub emocji;
- 3) dzieci ze szczególnymi uzdolnieniami, ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się lub z chorobami przewlekłymi;
- 4) dzieci i uczniów, którym z różnych uwarunkowań rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki nad nimi, w tym stała lub doraźna pomoc materialna;
- 5) dzieci i uczniów z Ukrainy.

§ 9a

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;

2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:

- a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
- b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
- c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego, do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,

- d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
 - 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.
- 2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 - 3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 10

- 1. Szkoła dąży do wykonywania swoich zadań, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, przestrzega zasad bezpieczeństwa w trakcie zajęć dydaktycznych i wychowawczych oraz promuje ekologię i zdrowie.
- 2. Szkoła dba o bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych poprzez:
 - 1) zapewnienie opieki pedagogicznej podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych;

- 2) dyżury nauczycieli zgodnie z opracowanym regulaminem i harmonogramem dyżurów;
 - 3) omawianie ogólnych zasad bezpieczeństwa;
 - 4) omawianie zasad BHP obowiązujących w klasopracowniach oraz na sali gimnastycznej;
 - 5) szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz stwarzanie warunków do ich przestrzegania;
 - 6) organizowanie wycieczek szkolnych zgodnie z regulaminem wycieczek;
 - 7) prowadzenie zajęć z profilaktyki uzależnień, przemocy i agresji, promocji i ochrony zdrowia;
 - 8) objęcie budynku i terenu szkolnego częściowym nadzorem kamer CCTV w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 9) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego – kształcenie komunikacyjne;
 - 10) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno – wychowawczych równomiernie rozłożonych i różnorodnych zajęć;
 - 11) prowadzenia rejestru wyjść;
 - 12) zapewniania bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej;
 - 13) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych;
 - 14) kształtowania potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała, promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,
 - d) współpracę z podmiotami działającymi na rzecz zdrowia i upowszechniania wiedzy w tym zakresie.
3. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;

- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się: zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, zajęcia dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 3) uchylony;
 - 4) uchylony;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 6) uchylony;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych; w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
4. Swoje zadania dydaktyczne Szkoła realizuje w szczególności poprzez:
- 1) wybór programów nauczania dostosowanych do potrzeb i możliwości uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 2) prowadzenie zajęć dydaktycznych zgodnie z obowiązującym szkolnym zestawem programów nauczania;
 - 3) ocenianie osiągnięć i postępów uczniów zgodnie z rozdziałem 6 statutu;
 - 4) stosowanie w czasie zajęć różnorodnych form i metod pracy oraz środków dydaktycznych;
 - 5) prowadzenie zajęć wyrównawczych – dla uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych mających trudności z opanowaniem treści zawartych w podstawie programowej i zajęć korekcyjno-kompensacyjnych (w miarę możliwości finansowych Szkoły);
 - 6) przygotowywanie uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych do udziału w: konkursach przedmiotowych, innych organizowanych dla uczniów konkursach oraz zawodach sportowych;
 - 7) prowadzenie kół zainteresowań;
 - 8) organizowanie indywidualnego nauczania i indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dla uczniów z orzeczeniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) organizowanie wczesnego wspomaganie rozwoju dla dzieci z opinią publicznej poradni;

- 10) organizowanie zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia dla dzieci i uczniów z opinią z publicznej poradni;
 - 11) udzielanie uczniom oraz dzieciom pomocy psychologicznej, pedagogicznej i logopedycznej zgodnie z rozporządzeniem;
 - 12) umożliwianie uczniom oraz dzieciom zdolnym indywidualnego toku nauki;
 - 13) uchylony;
 - 14) realizację własnych programów autorskich.
5. Oddziały przedszkolne realizują statutowe zadania w wybranych obszarach:
- 1) fizycznym;
 - 2) emocjonalnym;
 - 3) społecznym;
 - 4) poznawczym.

§ 11

1. Szkoła zapewnia dzieciom i uczniom niepełnosprawnym oraz niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniach o potrzebie kształcenia specjalnego i nauczania indywidualnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programu nauczania dostosowanego do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne lub zajęcia socjoterapeutyczne, stosownie do potrzeb;
 - 5) zajęcia specjalistyczne – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, terapia logopedyczna, zajęcia rozwijające kompetencje społeczno-emocjonalne lub inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) integrację dziecka i ucznia ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) możliwość zdawania przez ucznia egzaminów zewnętrznych w warunkach dostosowanych do jego specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET):
 - 1) nauczyciele i specjaliści pracujący z uczniem tworzą zespół;

- 2) zespół dokonuje wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia uwzględniając diagnozę zawartą w orzeczeniu;
 - 3) program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny, w terminie do dnia 30 września lub 30 dni od dnia złożenia orzeczenia;
 - 4) pracę zespołu koordynuje wychowawca, nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
 - 5) rodzice ucznia, przedstawiciel poradni lub inne, pisemnie zaproszone osoby, mogą uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu;
 - 6) osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania poruszanych spraw;
 - 7) rodzice dziecka lub ucznia otrzymują kopię programu.
3. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
- 1) zakres i sposób dostosowania programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów o charakterze rewalidacyjnym, resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym, w zależności od potrzeb;
 - 3) formy i okres udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu, a w przypadku uczniów klas VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami dziecka lub ucznia w realizacji zadań zawartych w IPET;
 - 7) w przypadku uczniów niepełnosprawnych, w zależności od potrzeb, rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających kształcenie;
 - 8) w zależności od indywidualnych potrzeb wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne realizowane są indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

4. W przypadku zalecenia zawartego w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego zatrudnia się dodatkowo:
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej;
 - 2) uchylony;
 - 3) pomoc nauczyciela.
5. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w Szkole Podstawowej, może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 20 lat.

ROZDZIAŁ 3

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 12

Organami Szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły, zwany dalej „Dyrektorem Szkoły” lub „Dyrektorem”;
- 2) Rada Pedagogiczna Szkoły, zwana dalej „Radą Pedagogiczną”;
- 3) Rada Rodziców Szkoły, zwana dalej „Radą Rodziców”;
- 4) Samorząd Uczniowski Szkoły, zwany dalej „Samorzędem”.

§ 13

Dyrektor Szkoły jest:

- 1) rzecznikiem nadzoru prawnego w Szkole;
- 2) kierownikiem gminnej jednostki organizacyjnej;
- 3) kierownikiem zakładu pracy w rozumieniu Kodeksu Pracy i Karty Nauczyciela;
- 4) organem nadzoru pedagogicznego;
- 5) przewodniczącym Rady Pedagogicznej i jednocześnie jednoosobowym organem wykonawczym uchwał Rady Pedagogicznej;
- 6) organem administracji publicznej w zakresie wydawania decyzji administracyjnych.

§ 14

1. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kierowanie bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
 - 3) przewodniczenie Radzie Pedagogicznej;
 - 4) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji, stanowienie i czuwanie nad ich zgodnością z przepisami prawa;
 - 5) sprawowanie opieki nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działanie prozdrowotne;
 - 6) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;

- 7) organizowanie działalności administracyjnej, finansowej i gospodarczej obsługi Szkoły;
 - 8) stwarzanie warunków 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 i innowacyjnej szkoły;
 - 9) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom, dzieciom z oddziałów przedszkolnych i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę;
 - 10) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych;
 - 11) rozwiązywanie problemów pedagogicznych, organizacyjnych, ekonomicznych i administracyjnych;
 - 12) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji drogi awansu zawodowego i doskonaleniu zawodowym;
 - 13) kontrolowanie obowiązków spełniania rocznego przygotowania przedszkolnego, powiadamiając dyrektorów szkół właściwych obwodów;
 - 14) współpraca z pielęgniarką sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą;
 - 15) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 16) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
 - 17) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych.
2. Dyrektor jest pracodawcą dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i innych pracowników niebędących nauczycielami.
 3. Dyrektor decyduje w sprawach zatrudnienia i zwalniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły; przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom.
 4. Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców, Samorządem Uczniowskim i z organem prowadzącym i nadzorującym.
 5. Dyrektor organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w Szkole.

6. Dyrektor powołuje zespół do spraw planowania i koordynowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka lub ucznia, niezwłocznie po otrzymaniu orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Dyrektor może wstrzymać wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa o czym niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący oraz organ nadzorujący.
8. Dyrektor przeciwdziała przemocy w rodzinie zgodnie z procedurą Niebieskiej Karty.
9. Dyrektor przeznacza godziny do dyspozycji dyrektora szkoły na zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów w szczególności zajęcia związane z kształtowaniem aktywności i kreatywności uczniów.
10. Dyrektor przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego.
11. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
 - 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
 - 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami rady pedagogicznej, podjętymi w ramach jej kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
 - 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
 - 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
 - 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.
12. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z organizacją procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego szkoły.
13. Zarządzenia dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń oraz w Biuletynie Informacji Publicznej.
14. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 15

1. Dyrektor kieruje Szkołą przy pomocy:
 - 1) wicedyrektora lub wicedyrektorów;

- 2) głównego specjalisty do spraw administracji.
2. Kompetencje osób wymienionych w ust. 1 określa regulamin organizacyjny Szkoły oraz szczegółowe zakresy czynności.

§ 16

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
 - 1a. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
2. Rada Pedagogiczna funkcjonuje w oparciu o regulamin i podejmuje swoje decyzje w formie uchwał.

§ 17

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
3. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej obejmują w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) programy nauczania na nowy rok szkolny;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) organizację roku szkolnego;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 9) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza opiekuńcza i innowacyjna.
5. Rada Pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji Dyrektora, lub do Dyrektora o odwołanie nauczyciela z pełnionej funkcji kierowniczej w Szkole.
 6. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 18

1. Rada Rodziców jest reprezentacją ogółu rodziców uczniów Szkoły i dzieci z oddziałów przedszkolnych i ma na celu współuczestnictwo w życiu Szkoły i wspieranie jej statutowej działalności.
2. Rada Rodziców działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu działania.
3. Kadencja Rady Rodziców trwa jeden rok poczynając od początku do końca roku szkolnego.
4. Do zadań Rady Rodziców należy:
 - 1) występować do Rady Pedagogicznej i Dyrektora z wnioskami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły;
 - 2) gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności Szkoły;
 - 3) uchylać w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów;
 - 4) opiniować program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania Szkoły w przypadku gdy szkoła otrzymała polecenie opracowania takiego programu;
 - 5) opiniować projekt planu finansowego;
 - 6) wydawać opinię o pracy nauczycieli w związku z oceną ich pracy zawodowej;

- 7) opiniować o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 8) monitorować działalność stowarzyszenia lub innej organizacji, o których mowa w pkt 7 oraz informować rodziców uczniów o wynikach monitorowania tej działalności.
5. Rada Rodziców ściśle współpracuje z Dyrektorem i Radą Pedagogiczną.
6. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 19

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 - 1a. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
 - 1b. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
2. Zasady wybierania i działania Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Samorząd może przedstawić swoje wnioski we wszystkich sprawach Szkoły i ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) organizacji życia szkolnego umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwościami rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 3) redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 4) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
 - 5) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
4. Z inicjatywy Samorządu w Szkole może być powołany rzecznik do spraw

uczniowskich.

5. Samorząd Uczniowski może wyłonić Radę Wolontariatu.

§ 20

1. Organy Szkoły mają prawo swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Organy Szkoły współdziałają ze sobą w celu prawidłowej realizacji statutowych zadań, wymieniają informacje dotyczące planowanych i realizowanych zadań oraz podejmowanych decyzji. Organy współpracują ze sobą z poszanowaniem zasad niezależności oraz zakresu kompetencji poprzez m.in. bieżącą wymianę informacji, możliwość udziału w swoich zebraniach i możliwość składania wniosków dotyczących poprawy efektywności pracy Szkoły.
3. Sytuacje sporne między organami są rozwiązywane wewnątrz Szkoły w drodze negocjacji.
4. Spory pomiędzy organami Szkoły rozstrzyga Dyrektor w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia pisemnego zawiadomienia o powstaniu konfliktu. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
5. W przypadku jeżeli stroną sporu jest Dyrektor, każdy z pozostałych organów deleguje po dwóch swoich przedstawicieli, którzy tworzą komisję do spraw rozstrzygnięcia danego sporu. W skład komisji wchodzi także przedstawiciel Dyrektora.
6. Komisja może zdecydować o wyłączeniu ze swojego składu przedstawicieli Samorządu Uczniowskiego na pierwszym zebraniu dotyczącym rozstrzygnięcia danego sporu.
7. Komisja rozstrzyga spór w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia jej powołania.
8. Rozstrzygnięcie komisji jest ostateczne.
9. Wszelkie spory wynikłe ze stosunku pracy nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły a nieujęte w statucie rozwiązuje się zgodnie z ustawą „Karta Nauczyciela” i „Kodeksem Pracy”, regulaminem pracy i innymi przepisami szczegółowymi aktualnie obowiązującymi.

ROZDZIAŁ 4

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 21

1. Terminy rozpoczęcia i ukończenia w Szkole zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli czwartek bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień.
 - 2a. Okres nauki w danym roku szkolnym dzielimy na dwa okresy. I okres trwa od pierwszego września dnia powszechnego, do klasyfikacji śródrocznej. II okres rozpoczyna się następnego dnia po klasyfikacji śródrocznej i trwa do końca tego tygodnia czerwca, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
 - 2b. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.
3. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców, Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne Szkoły może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze: do 8 dni w Szkole Podstawowej. Dyrektor Szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów, rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Podstawą organizacji nauczania w danym roku szkolnym jest arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora najpóźniej do dnia 30 kwietnia danego roku na

podstawie ramowego planu nauczania, planu finansowego i planu pracy uchwalonego przez Radę Pedagogiczną zatwierdzony przez Burmistrza Miasta i zaopiniowany przez Kuratorium Oświaty.

5. Arkusz organizacji Szkoły zawiera liczbę pracowników łącznie z liczbą stanowisk kierowniczych, ogólną liczbę godzin przedmiotów nadobowiązkowych i innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący.
 - 5a. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
 - 5b. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 - 5c. Zajęcia edukacyjne realizowane są w systemie pięciodniowym, od poniedziałku do piątku, i rozpoczynają się o godzinie 7:30.
6. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora zgodnie z podstawowymi wymogami zdrowia i higieny, racjonalnie planujący pracę uczniów, dzieci z oddziałów przedszkolnych i nauczycieli.
7. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.
8. W Szkole są tworzone oddziały przedszkolne realizujące program wychowania przedszkolnego. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego, Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w wymiarze 5 godzin dziennie.
9. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, z wyjątkiem oddziałów przedszkolnych i edukacji wczesnoszkolnej klas I-III, w których o formie pracy decyduje nauczyciel wychowawca oddziału w porozumieniu z innymi nauczycielami uczącymi dany oddział i Dyrektorem Szkoły. Decyzję o tym, ile czasu uczniowie poświęcą na opanowanie wiadomości i umiejętności z poszczególnych obszarów podstawy programowej edukacji wczesnoszkolnej będzie podejmował wyłącznie nauczyciel.
10. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, godzina rewalidacji indywidualnej – 60 minut.
 - 10 a. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez

dyrektora szkoły.

10 b. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylekcyjne trwają po 10 minut, 5 minutowa przerwa jest po pierwszej i dziewiątej godzinie lekcyjnej, a przerwa obiadowa 20 minutowa jest po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej.

10 c. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć rewalidacyjnych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

11. W Szkole funkcjonuje elektroniczny dziennik.

12. Szkoła umożliwia bezpłatny wgląd rodziców do dziennika elektronicznego w zakresie dotyczącym ich dzieci.

13. Dyrektor Szkoły zapewnia uczniom bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych.

14. Od 1 września 2022 zajęcia będą zawieszane w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich i międzynarodowych,
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
- 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
- 4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.

Gdy zawieszenie zajęć zostało wprowadzone na okres dłuższy niż 2 dni, wprowadzenie nauczania zdalnego powinno nastąpić nie później niż w 3 dniu zawieszenia.

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

kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

16. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji MSTeams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) Platforma Classroom,
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
 - 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy MS Teams lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w szkole technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,

- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
- a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
17. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
18. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
19. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały, a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonego.
20. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

21. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
22. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
23. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
 - 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
 - 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności;
 - 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
 - 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
 - 8) rodzice informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:
 - a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
- 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
- 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
- 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

§ 22

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego oraz na podstawie programów nauczania wybranych przez nauczycieli i dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.
2. Wyboru programu dokonują nauczyciele zgodnie z potrzebami dzieci, warunkami lokalowymi i bazowymi.

3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną.
4. Program wychowania przedszkolnego zaproponowany przez nauczyciela może zostać dopuszczony do użytku, jeżeli spełnia kryteria określone w odrębnych przepisach, w tym jest zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego.
5. Planowanie pracy jest spójne z planem pracy oddziałów przedszkolnych zatwierdzoną przez Radę Pedagogiczną. Godziny zajęć w oddziałach przedszkolnych trwają 60 minut.
6. Szczegółowy rozkład dnia w oddziałach przedszkolnych, w tym ramy czasowe, realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych, określa Dyrektor na wniosek Rady Pedagogicznej.
7. Na wniosek rodziców i zgodnie z ich oczekiwaniami w oddziałach przedszkolnych mogą być organizowane zajęcia dodatkowe. Organizację zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności zapewnienia bezpieczeństwa oraz potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci, ustala Dyrektor szkoły.
8. Czas trwania zajęć dodatkowych, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka angielskiego, nauki religii, zajęć logopedycznych, zajęć gimnastyki korekcyjnej powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat: około 15 minut,
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat: około 30 minut.
9. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
10. Pracę z dziećmi nauczyciel planuje zgodnie z obowiązującą podstawą programową i zatwierdzonym na dany rok szkolny programem wychowania przedszkolnego.
11. Zaplanowaną tematykę nauczyciel realizuje w ciągu kilku dni, tygodnia, dwóch tygodni, w trakcie zajęć z całą grupą, małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela zgodnie z założonym celem działania, a także w trybie zajęć indywidualnych.
12. Nauczyciel ponosi pełną odpowiedzialność za jakość zaplanowanej i prowadzonej pracy wychowawczo-dydaktycznej.
13. Dzienny plan ma charakter otwarty, pozwalający na uwzględnienie propozycji dzieci.

14. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok, z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący, na wspólny wniosek Dyrektora Szkoły i Rady Rodziców oraz dni ustawowo wolnych od pracy.
15. Dzienny czas pracy oddziałów przedszkolnych wynosi 11 godzin, w godzinach 6-17.
16. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25. Oddział przedszkola obejmuje dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności.
17. Oddziały ze zwiększoną przed 1 września 2023 r. liczbą dzieci będących obywatelami Ukrainy mogą funkcjonować odpowiednio do ukończenia wychowania przedszkolnego przez te dzieci.
18. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć wychowawczo- dydaktyczno- opiekuńczych w grupach międzyoddziałowych. Grupy międzyoddziałowe są tworzone na okres roku szkolnego w godzinach 6.00 – 8.00 oraz 16.00 – 17.00.
19. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach międzyoddziałowych, zgodnie z Regulaminem wycieczek.

§ 23

1. Uczniowie podzieleni są na oddziały realizujące program określony przepisami zgodnie z określonymi w odrębnych zarządzeniach ramowymi planami nauczania.
 - 1a. Liczba uczniów w oddziale klas I– III szkoły podstawowej wynosi nie więcej niż 25.
 - 1b. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
 - 1c. Oddziały ze zwiększoną przed 1 września 2023 r. liczbą uczniów będących obywatelami Ukrainy mogą funkcjonować odpowiednio przez cały etap edukacyjny. W zależności od liczby uczniów, uwzględniając możliwości finansowe Szkoły, Dyrektor co roku podejmuje decyzje o dokonaniu podziału oddziałów na grupy na zajęciach wymagających specjalistycznych warunków nauki i bezpieczeństwa.
 - 2a. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 2b. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 2a podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach, oddzielnie dla dziewcząt i chłopców z wyjątkiem klas I-III oraz oddziałów liczących mniej niż 26 uczniów.
4. Nauka religii i etyki jest organizowana w Szkole na zasadzie dobrowolności i na życzenie rodziców:

- 1) życzenie rodziców musi być wyrażone w formie oświadczenia pisemnego, które czyni naukę religii i etyki obowiązkową;
 - 2) uczeń może uczestniczyć w zajęciach z religii, z etyki, z obu przedmiotów, może też nie wybrać żadnego z nich;
 - 3) Szkoła zapewnia uczniom i dzieciom z oddziałów przedszkolnych, niekorzystającym z nauki religii lub etyki, w czasie trwania lekcji opiekę lub zajęcia wychowawcze;
 - 4) w przypadku rezygnacji z udziału w zajęciach z religii i etyki konieczne jest poinformowanie Szkoły o zmianie decyzji;
 - 5) uchylony.
5. Zajęcia z religii w oddziałach przedszkolnych muszą być uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia, a zajęcia z religii i etyki w Szkole Podstawowej w tygodniowym rozkładzie zajęć.

§ 24

1. Koła zainteresowań, zespoły dydaktyczno-wyrównawcze i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych w sposób zapewniający bezpieczeństwo wszystkim uczestnikom oraz zgodnie z zapotrzebowaniem uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań finansowanych z budżetu Szkoły nie może być niższa niż 15 uczniów. Liczba uczestników gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

§ 25

Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem, a szkołą wyższą.

§ 26

1. Szkoła podejmuje działania nowatorskie służące podnoszeniu skuteczności kształcenia i wychowania poprzez prowadzenie działalności innowacyjnej.
2. Innowacją pedagogiczną, prowadzoną w Szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy Szkoły.
3. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą Szkołę, oddział lub grupę.
4. Wprowadzenie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez Szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w Szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.
7. Podjęcie uchwały w sprawie wprowadzenia innowacji wymaga uzyskania:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii Rady Pedagogicznej;
 - 3) opinii Rady Rodziców;
 - 4) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w Szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.

§ 27

1. W ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom i uczniom Szkoła:
 - 1) rozpoznaje i zaspokaja indywidualne potrzeby rozwoju i edukacyjne;
 - 2) rozpoznaje indywidualne możliwości psychofizyczne i czynniki środowiskowe wpływające na funkcjonowanie dziecka i ucznia;
 - 3) wspiera potencjał rozwojowy dziecka i ucznia oraz stwarza warunki do ich aktywnego uczestnictwa w życiu Szkoły i środowisku społecznym.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna organizowana jest dla dzieci i uczniów z problemami rozwojowymi wynikającymi:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;

- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem zagranicą.
3. W celu zwiększenia pomocy dzieciom i uczniom Szkoła wspiera rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz stwarza możliwości rozwijania ich umiejętności wychowawczych.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest dobrowolna i nieodpłatna.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają dzieciom i uczniom nauczyciele, wychowawcy, psychologowie, pedagodzy, logopedzi, pedagodzy specjaliści, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Szkole jest udzielana z inicjatywy:
- 1) dziecka i ucznia;
 - 2) rodziców;
 - 3) Dyrektora Szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z dzieckiem i uczniem;
 - 5) pielęgniarki;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) pomocy lub asystenta nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego;
 - 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowych.
7. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziałach przedszkolnych:
- 1) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;

- 2) pomoc udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
- 4) zajęcia specjalistyczne – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne o charakterze terapeutycznym;
- 5) zindywidualizowana ścieżka realizacji rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 6) porady i konsultacje.
8. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Szkole:
 - 1) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów;
 - 2) pomoc w trakcie bieżącej pracy z uczniem;
 - 3) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 4) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 6) zajęcia specjalistyczne – zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne i inne o charakterze terapeutycznym;
 - 7) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 8) zindywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 9) porady i konsultacje;
 - 10) warsztaty.
9. Godzina zajęć terapeutycznych z dzieckiem lub uczniem trwa 45 minut.
10. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) w oddziale przedszkolnym: obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcia wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących roczne przygotowanie przedszkolne obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w Szkole: obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznawanie u uczniów: szczególnych uzdolnień lub trudności w uczeniu się, w tym, w przypadku uczniów klas I-III Szkoły Podstawowej, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań, wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniem.
- 10a. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią (PPP) w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
11. W przypadku stwierdzenia potrzeby objęcia dziecka lub ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną:
- 1) nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają tej pomocy w bieżącej pracy z dzieckiem lub uczniem;
 - 2) wychowawca we współpracy z nauczycielami, specjalistami i rodzicami planuje i koordynuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań;
 - 3) Dyrektor Szkoły ustala formy udzielania pomocy, okres trwania oraz wymiar godzin w których poszczególne formy będą realizowane;
 - 4) wychowawca i specjaliści udzielający pomocy wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia;
 - 5) udzielający pomocy oceniają efektywność działań pomocowych i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania dziecka i ucznia;
 - 6) w przypadku braku efektów udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej Dyrektor, za zgodą rodziców, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu dziecka lub ucznia.
12. O potrzebie objęcia ucznia/dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia/dziecka.

13. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia lub rodziców dziecka z oddziału przedszkolnego.
14. Organizacja pomocy psychologiczno -pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad i organizacji udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.

§ 28

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców (lub pełnoletniego ucznia) oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela- opiekuna.
2. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.
3. Szkoła wspiera uczniów wybitnie uzdolnionych poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, przygotowanie do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych umożliwiając realizację indywidualnych programów nauczania, dając możliwość ukończenia Szkoły w skróconym czasie.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym Szkołę, w oparciu o orzeczenie publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, organizuje indywidualne roczne przygotowanie przedszkolne i indywidualne nauczanie.
2. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży.

§ 30

1. Oddział przedszkolny organizuje wczesne wspomaganie rozwoju (WWR) dzieci. Ma ono na celu pobudzenie psychoruchowego, społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do momentu podjęcia nauki w szkole.
2. Do zadań zespołu wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
3. Współpraca zespołu z rodzicami:
 - 1) udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań w kontaktach z dzieckiem: wzmocnienie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
4. Organizacja WWR odbywa się zgodnie z rozporządzeniem w sprawie organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci.

§ 31

1. Do zadań Szkoły należy:

- 1) pomoc w zapewnieniu uczniom badań w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu określenia przyczyn trudności w nauce pisania i czytania;
 - 2) realizacja zaleceń i wniosków zawartych w opinii psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) dostosowanie wymagań edukacyjnych do specyficznych trudności uczniów;
 - 4) dostosowanie warunków sprawdzania osiągnięć i kryteriów oceniania uczniów z dysleksją do indywidualnych możliwości;
 - 5) objęcie dzieci i uczniów z ryzyka dysleksji i z dysleksją zajęciami korekcyjno-kompensacyjnymi;
 - 6) dostosowanie warunków lub formy przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 7) popularyzowanie wiedzy na temat dysleksji rozwojowej oraz sposobów udzielania pomocy uczniom.
2. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
 3. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 2, szkoła podejmuje działania polegające szczególnie na:
 - a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznanym przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
 4. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

ROZDZIAŁ 5

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 32

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli, pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pedagogiczne:
 - 1) nauczyciel;
 - 2) psycholog;
 - 3) pedagog;
 - 4) logopeda;
 - 5) terapeuta;
 - 6) doradca zawodowy;
 - 7) pedagog specjalny;
 - 8) inni w zależności od aktualnych potrzeb.
3. W Szkole tworzy się następujące stanowiska administracyjne:
 - 1) główny księgowy;
 - 2) główny specjalista do spraw administracji;
 - 3) sekretarz szkoły;
 - 4) specjalista ds. płac;
 - 5) specjalista ds. kadr
 - 6) starszy inspektor do spraw bhp
 - 7) pomoc biurowa.
4. W Szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi:
 - 1) woźny;
 - 2) dozorca;
 - 3) intendent;
 - 4) kucharz;
 - 5) pomoc kuchenna;
 - 6) szatniarka;
 - 7) sprzątaczką
 - 8) pomoc nauczyciela
 - 9) woźna oddziałowa;

- 10) starszy dozorca.
5. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 2 i 3 określają odrębne przepisy.
6. Pracownicy administracji i obsługi szkoły mają za zadanie:
 - 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanego zachowania dzieci uczniów przez zgłaszanie ich dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) udzielanie pomocy na prośbę nauczyciela w sytuacjach szczególnie uzasadnionych;
 - 5) odpowiedzialne pełnienie dyżurów: zamykanie drzwi wejściowych do szkoły
 - a) ewidencja osób wchodzących (każda osoba wchodząca wpisuje się do zeszytu, podając swoje dane i cel wejścia)
 - niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.
 - 6) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia dzieci i uczniów ze szkoły.

§ 33

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a w szczególności:
 - 1) za bezpieczeństwo uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych, ujętych planem dydaktyczno-wychowawczym Szkoły;
 - 2) za prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego;
 - 3) za powierzone mu pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
 - 4) za dobry wizerunek Szkoły i jego uczniów.
2. Każdy nauczyciel ma obowiązek pełnić dyżury śródlekcyjne, według regulaminu dyżurów i szczegółowego harmonogramu, a w szczególnych przypadkach na polecenie Dyrektora lub Wicedyrektora.
3. Zgodnie z art. 42 ust.2 Karty Nauczyciela nauczyciel pracuje 40 godzin tygodniowo i w ramach czasu pracy realizuje inne zajęcia wynikające z zadań statutowych Szkoły,

w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

- 3a. Wszyscy nauczyciele zobowiązani są realizować konsultacje dla uczniów i rodziców w ramach godzin dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W Szkole powoływane są na podstawie uchwał Rady Pedagogicznej „zespoły nauczycielskie” do zadań określonych przez Radę Pedagogiczną, w następujących celach:
- 1) podnoszenia jakości procesów dydaktycznych i osiągnięcia lepszych wyników nauczania;
 - 2) doskonalenia pracy wychowawczej i opiekuńczej oraz profilaktycznej;
 - 3) doskonalenia wewnątrzszkolnego systemu zapewniania jakości.
5. Zadania nauczycieli w zakresie zapewnienia bezpieczeństwa uczniom:
- 1) nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych w szkole;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p/pož., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły;
 - 3) nauczyciel ma obowiązek rozpoczynać dyżur punktualnie, tzn. jak najszybciej po zakończonej lekcji powinien znaleźć się na swoim stanowisku (zgodnie z planem dyżurów) i opuścić je po dzwonku na lekcję;
 - 4) nauczyciel pełniący dyżur odpowiada za bezpieczeństwo dzieci w rejonie dyżurowania, tzn. za ład i porządek, nie dopuszcza do niebezpiecznych zabaw, biegania po schodach, podstawiania nóg, zaczepiania prowokującego do bójek, chodzenia po drzewach, balustradach itp.;
 - 5) nauczyciel dyżurujący eliminuje wszystkie sytuacje zagrażające zdrowiu i życiu uczniów, wydaje zakazy i egzekwuje ich wykonanie przez dzieci;
 - 6) zakazuje biegania w budynku szkoły, siedzenia na parapetach, wychylania się przez okno, spędzania przerw na schodach i nieuzasadnionego przebywania w sanitariatach;
 - 7) nie dopuszcza do samowolnego opuszczania budynku szkolnego (sklep, ulica, boisko, dom);
 - 8) pilnuje, by uczniowie nie zaśmiecali miejsca dyżuru;

- 9) nauczyciel dyżurujący ma obowiązek być cały czas czynny, nie powinien zajmować się sprawami postronnymi, takimi jak: przeprowadzanie rozmów z rodzicami, nauczycielami czy innymi osobami oraz wykonywanie czynnościami, które przeszkadzają w rzetelnym pełnieniu dyżuru;
- 10) nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora (wicedyrektora);
- 11) obowiązkowo i natychmiast zgłasza dyrektorowi szkoły (wicedyrektorowi) zauważone zagrożenie, którego nie jest w stanie sam usunąć;
- 12) każdy nauczyciel zgłasza natychmiast dyrekcji szkoły fakt zaistnienia wypadku oraz podejmuje działania zmierzające do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki;
- 13) każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek być w szkole na 10 minut przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, świetlicowych, wycieczek;
- 14) 10 minut przed rozpoczęciem zajęć uczniowie zmieniają w szatni obuwie i wchodzą na piętro, na którym będą mieli pierwszą lekcję. Tam oczekują na lekcję pod opieką dyżurującego nauczyciela. Po zakończonych lekcjach nauczyciele kl. I-III sprowadzają uczniów do szatni szkolnej, pilnują porządku i bezpieczeństwa uczniów do momentu wyjścia ostatniego dziecka poza budynek szkolny lub przekazują uczniów wychowawcy świetlicy, dzieci z oddziałów przedszkolnych odbierane są bezpośrednio z sali zajęć, co potwierdzają wpisem w dzienniku.
- 15) lekcje rozpoczynają się i kończą równo z dzwonkiem;
- 16) nauczyciele przebywają razem z dziećmi w czasie lekcji i przerwy śniadaniowej;
- 17) uczniowie spędzają przerwy na korytarzach, a sale lekcyjne są zamykane. Po zakończeniu przerwy uczniowie ustawiają się przed salą lekcyjną, w której będą mieli zajęcia;
- 18) nieobecnych nauczycieli zastępują na dyżurach nauczyciele wyznaczeni zgodnie z zapisami w księdze zastępstw;
- 19) każde wyjście poza budynek szkolny (wycieczka) możliwe jest wtedy, gdy będzie właściwa ilość dorosłych opiekunów;
- 20) uczeń może wyjść ze szkoły tylko za pisemnym lub osobistym zwolnieniem opiekunów. Kartka ze zwolnieniem pozostaje w dokumentacji wychowawcy. Uczniowie oddziałów przedszkolnych i kl. I powinni być po lekcjach odbierani przez rodziców lub dorosłych opiekunów. Jeżeli dziecko ukończyło 7 lat i ma samo wracać, rodzice zobowiązani są zostawić nauczycielowi pisemne oświadczenie o ich

odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka;

- 21) nauczyciel ma obowiązek przestrzegania przepisów bhp i ustawicznego przypominania o nich uczniom oraz natychmiastowego reagowania na każde niewłaściwe zachowanie się dzieci;
- 22) każde wyjście ze szkoły musi być wpisane do zeszytu wyjść, wyjazd na wycieczkę, po wypełnieniu karty wycieczki i zatwierdzeniu jej przez dyrektora szkoły;
- 23) każdy wypadek, mający miejsce w szkole, w drodze do i ze szkoły lub w czasie wycieczki musi być natychmiast zgłoszony do dyrektora szkoły;
- 24) w czasie prowadzenia zajęć z wychowania fizycznego nauczyciel zwraca specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolność organizmu uczniów. Dobiera ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności. Uczestnicy zajęć uskarżający się na dolegliwości powinni być zwolnieni z zajęć i skierowani do pielęgniarki. Ćwiczenia z wychowania fizycznego powinny być przeprowadzone z zapewnieniem pełnego bezpieczeństwa ćwiczących. Sprzęt sportowy wykorzystywany na lekcji przez nauczyciela powinien być sprawny i zapewniać bezpieczne korzystanie z niego. Podczas nauki pływania uczniowie powinni przebywać pod nadzorem instruktora i ratownika.

§ 34

1. Dyrektor powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącemu w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”. Propozycje opieki wychowawczej zatwierdza każdego roku Rada Pedagogiczna.
2. W przypadku długotrwałej nieobecności wychowawcy (ponad jeden miesiąc) funkcję wychowawcy powierza się innemu nauczycielowi.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawcy i jej skuteczności, pożądanym jest, by wychowawca prowadził swój oddział przez cały etap edukacyjny.

§ 35

1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia i dziecka, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych oraz pomiędzy uczniami i dziećmi a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:
 - 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami, dziećmi z oddziałów przedszkolnych i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka, zwołuje zespoły nauczycieli uczących w danej klasie/oddziale, dotyczy to zarówno uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych jak i również z różnymi trudnościami i niepowodzeniami;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym w zakresie rozpoznawania:
 - 1) możliwości i indywidualnych potrzeb ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego oraz umożliwienia ich zaspakajania;
 - 2) przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych w celu zorganizowania odpowiedniej formy pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych.
4. Wychowawca wykonuje czynności administracyjne dotyczące klasy (prowadzi podstawową dokumentację tj. dziennik lekcyjny i arkusz ocen oraz inne dokumenty ustanowione w Szkole).
5. Wychowawca klasy zobowiązany jest do poznania środowiska rodzinnego swoich uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
6. Wychowawca zobowiązany jest do informowania Dyrektora Szkoły o trudnej sytuacji materialnej rodziny ucznia i dziecka z oddziału przedszkolnego celem zorganizowania pomocy uczniowi lub dziecku.
 - 6a. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów i dzieci, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
7. Wychowawca odpowiada za sprawowanie opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziałach przedszkolnych oraz w czasie zajęć poza placówką:

- 1) opiekę nad dziećmi w poszczególnych grupach sprawują nauczyciele tych grup przy współudziale personelu obsługującego;
- 2) za opiekę podczas zajęć dydaktyczno-wychowawczych odpowiada nauczyciel prowadzący;
- 3) zadaniem nauczyciela jest zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom w oddziałach przedszkolnych poprzez:
 - a) zapewnienie opieki fizycznej i psychicznej dzieciom, powierzonym przez Dyrektora, w czasie od przekazania dziecka do grupy do odebrania go przez rodziców,
 - b) organizowanie przyjaznych i pozbawionych zagrożeń warunków nauki i wychowania w oddziałach przedszkolnych,
 - c) monitorowanie sal pobytu dzieci pod kątem bezpieczeństwa środków dydaktycznych, wyposażenia i urządzenia pomieszczeń z uwzględnieniem przepisów BHP, PPOŻ, sanepidu,
 - d) podejmowanie działań doskonalących stan bezpieczeństwa sali i innych pomieszczeń,
 - e) dokonywanie każdorazowo przed wyjściem z dziećmi na teren ogrodu przeglądu stanu jego bezpieczeństwa, łącznie z oceną jakości sprzętu sportowo-rekreacyjnego,
 - f) zawieranie z dziećmi umów dotyczących bezpiecznych zachowań w różnych sytuacjach na terenie oddziałów przedszkolnych i podczas zajęć organizowanych poza placówką,
 - g) uwrażliwianie wychowanków na możliwość wystąpienia zagrożenia w ich otoczeniu oraz wskazywanie konsekwencji nieprzestrzegania przyjętych umów postępowania i zachowań,
 - h) organizowanie spacerów i wycieczek oraz innych zajęć poza placówką zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami,
 - i) organizowanie wyjść na teren podwórka przedszkolnego przy sprzyjających warunkach atmosferycznych,
 - j) przekazywanie dziecka rodzicom w sposób dla niego bezpieczny i bezstresowy,
 - k) podejmowanie niezwłocznych i właściwych działań w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa, w razie złego samopoczucia dziecka, powiadomienie rodziców.
- 7a Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców określonych w IPET;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy;
 - 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami;
 - 6) realizowanie powierzonych przez dyrektora dodatkowych czynności nie związanych bezpośrednio z pracą z uczniami;
 - 7) prowadzenie obserwacji i diagnozy potrzeb i możliwości wyżej wymienionych dzieci i uczniów;
 - 8) prowadzenie dokumentacji pracy indywidualnej z dziećmi i uczniami wymagającymi wsparcia, zgodnie z obowiązującym prawem oświatowym;
 - 9) udział w pracach zespołu nauczycieli wspomagających.
8. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych poszczególnych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, 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;
 - 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 zaburzeń skutków rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 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 oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
- 8a. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci/uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
 - 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
 - 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
9. Do zadań logopedy w Szkole należy w szczególności:
- 1) diagnozowanie logopedyczne w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów i dzieci;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych i eliminowaniu jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określania 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.
10. Do zadań doradcy zawodowego w Szkole należy w szczególności:
- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 3) prowadzenie zajęć przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
 - 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;

- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
 - 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) w przypadku braku doradcy zawodowego, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę grupy wychowawczej lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.
11. Do zadań terapeuty pedagogicznego w Szkole należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów:
 - a) w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - b) w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Szkoły.
12. Wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych są przeszkoleni z zakresu BHP i PPOŻ. i zobowiązani do dbania o bezpieczeństwo dzieci i powierzony sprzęt.
13. Nauczyciele są przeszkoleni z zakresu udzielania pierwszej pomocy.
14. W razie choroby dziecka lub nieszczęśliwego wypadku należy niezwłocznie powiadomić rodziców i wezwać lekarza, do czasu przybycia lekarza udzielać dziecku pierwszej pomocy, nie podawać żadnych leków. O nieszczęśliwym wypadku nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie powiadomić Dyrektora. Każdorazowo należy sporządzić protokół wypadku.

15. W przypadku zaistniałej sytuacji, w której Dyrektor nie może zagwarantować dzieciom i personelowi oddziałów przedszkolnych bezpiecznego pobytu w placówce, może on za zgodą organu prowadzącego zawiesić czasowo działalność oddziałów przedszkolnych.
16. W razie konieczności czasowego opuszczenia grupy przez nauczyciela prowadzącego, należy powierzyć opiekę nad dziećmi innemu nauczycielowi, zapewniając mu pomoc innego pracownika.
17. Oddziały przedszkolne mogą organizować dla dzieci różnorodne formy krajoznawstwa i turystyki, m.in. spacery, wyjazdy autokarowe.
18. Organizację i program tych form dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Ich harmonogram, na dany rok stanowi załącznik do imprez w oddziałach przedszkolnych, natomiast program zawarty jest w karcie spaceru, wyjazdu itp.
19. Spacerzy i wyjazdy są poprzedzone omówieniem z dziećmi trasy i wyznaczeniem celów wyjść bądź wyjazdów.
20. Udział dzieci w formach krajoznawstwa i turystyki wymaga zgody ich rodziców.
21. O każdym wyjeździe dzieci z oddziałów przedszkolnych rodzice są powiadamiani najpóźniej jeden dzień przed wyjazdem z placówki.
22. Zapewnienie opieki i bezpieczeństwa dzieciom podczas wycieczek i imprez jest zadaniem kierownika wyjścia lub wyjazdu zgodnie z obowiązującymi zasadami BHP, m.in. poprzez zapoznanie z zasadami bezpieczeństwa, zapewnieniem warunków ich przestrzegania, zaopatrzenie w apteczkę pierwszej pomocy.
23. Dyrektor powierzając nauczycielowi opiekę nad 15-osobową grupą dzieci zapewnia zawsze drugą osobę do pomocy.
24. Opiekunem wycieczki lub imprezy jest nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody Dyrektora Szkoły, inna pełnoletnia osoba.
25. Uchylony.
26. Dyrektor Szkoły gromadzi dokumentację form krajoznawstwa i turystyki (karty wyjścia, wyjazdu, listę uczestników, oświadczenia opiekunów wycieczki).
27. Koszt wyjazdów pokrywają rodzice. Wyżywienie w czasie wyjazdu dzieci z oddziałów przedszkolnych zapewnia Dyrektor Szkoły.
28. Rodzice są zobowiązani do sygnalizowania organizatorom wyjazdów wszelkich potrzeb i dolegliwości związanych, np. z jazdą dziecka autokarem.
29. Za bezpieczeństwo i sprawność transportu (autokaru) odpowiada jego właściciel.

§ 36

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół:
 - 1) Zadania zespołu nauczycielskiego obejmują:
 - a) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w razie potrzeb,
 - b) analizę wybranych podręczników przez nauczycieli,
 - c) analizę wyników wewnętrznych i zewnętrznych egzaminów,
 - d) analizę wyników klasyfikowania i promowania uczniów,
 - e) analizę dostosowania wymagań edukacyjnych,
 - f) analizę zaleceń orzeczeń i opinii PPP,
 - g) analizę realizacji podstawy programowej i standardów egzaminacyjnych.
 - 2) Spotkania zespołu odbywają się co najmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego;
 - 3) Pracą zespołu kieruje wychowawca.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą zespół przedmiotowy:
 - 1) Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - a) organizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korygowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych także uzgodnienia decyzji w sprawie programów nauczania,
 - b) opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania,
 - c) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli,
 - d) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia,
 - e) wspólne opiniowanie przygotowanych w Szkole autorskich, programów nauczania,
 - f) opiniowanie autorskich scenariuszy zajęć, popularyzowanie dobrych, skutecznych rozwiązań dydaktycznych i wychowawczych.
 - 2) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
3. Nauczyciele wychowawcy stanowią zespoły wychowawcze poszczególnych etapów kształcenia:
 - 1) Do zadań zespołów wychowawczych należy:

- a) diagnoza problemów wychowawczych, poszukiwanie przyczyn ich powstania, podejmowanie działań ukierunkowanych na ich rozwiązanie,
 - b) analiza i ocena dotychczasowych działań wychowawczych i stosowanych metod wychowawczych,
 - c) organizowanie współpracy nauczycieli pełniących funkcje wychowawcy,
 - d) poszukiwanie najlepszych rozwiązań zaistniałych problemów wychowawczych,
 - e) identyfikowanie warunków sprzyjających działaniom wychowawczym, utrudniającym i ograniczającym je,
 - f) dokonywanie okresowej analizy sytuacji wychowawczej w Szkole.
- 2) Spotkania zespołu odbywają się raz w miesiącu oraz są zwoływane doraźnie, jeśli wymaga tego sytuacja;
 - 3) Pracą zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.
 4. Nauczyciele mogą organizować się w zespoły zadaniowo-problemowe. Pracą takiego zespołu kieruje powołany przez Dyrektora przewodniczący na wniosek zespołu.

ROZDZIAŁ 6

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

§ 37

1. W celu sprawiedliwej oceny uczniów w postępie nauczania w Szkole działa się oparciu o szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego, które:
 - 1) określają podmioty podlegające ocenianiu;
 - 2) określają wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia;
 - 3) zawierają procedury oceniania zachowania i szczegółowe kryteria oceniania zachowania, precyzują szczegółowo ocenianie bieżące, ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązujących i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz uszczegóławia skalę i formy śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) zawierają procedurę ustalania rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) określają procedurę uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) opisują warunki i sposób informowania uczniów i ich rodziców o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia, postępach i trudnościach w nauce jego zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach;
 - 7) określają kryteria oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki oraz szczegółowo określają przypadki i warunki zwolnienia przez Dyrektora ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki, nauki drugiego języka obcego;
 - 8) określają tryb przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 9) zawierają tryb wnoszenia zastrzeżeń do trybu ucznia lub jego rodziców od oceny rocznej klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 10) określają warunki promocji do klasy programowo wyższej, w tym promocji z wyróżnieniem;

- 11) określają przypadki, kiedy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia edukacji wczesnoszkolnej;
 - 12) zawierają procedurę przeprowadzenia egzaminu poprawkowego dla uczniów klas IV-VIII;
 - 13) precyzują warunki ukończenia Szkoły, określają zasady przeprowadzania egzaminu w ostatnim roku nauki w Szkole Podstawowej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
 3. Celem oceniania jest:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych, jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju oraz motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) udzielanie pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) przekazanie uczniom informacji zwrotnej dotyczącej mocnych i słabych stron pracy ucznia, ustalenie kierunków dalszej pracy.

§ 38

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów, stopnia respektowania przez uczniów zasad współżycia społecznego, norm etycznych i obowiązków ucznia określonych w Statucie Szkoły.
2. Zachowanie ucznia oceniane jest z uwzględnieniem osiągnięcia przez niego poziomu ideału wychowawczego określonego i zapisanego w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym na poszczególne szczeble edukacji, w zakresie:
 - 1) kultury osobistej;
 - 2) wywiązywania się z obowiązków ucznia;
 - 3) dbałości o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 4) postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej;

- 5) dbałości o honor i tradycje Szkoły;
- 6) dbałości o symbole narodowe i piękno mowy ojczystej;
- 7) godnego, kulturalnego zachowania się w Szkole i poza nią;
- 8) okazywania szacunku innym osobom;
- 9) przestrzegania przez ucznia zasad współżycia społecznego;
- 10) respektowania norm etycznych.

2a. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, ustala się według następującej skali:

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

2b. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. W klasach I-III Szkoły Podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi opierającymi się na następujących kryteriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) jest punktualny,
 - d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
 - b) bierze udział w akademiach szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:

posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,

 - a) zna symbole narodowe,
 - b) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;

- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) dba o swój ubiór;
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) pomaga innym,
 - b) współpracuje w grupie,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Ocena zachowania ucznia nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej lub ukończenie przez niego Szkoły.
7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów (na pierwszych zajęciach z wychowawcą) oraz ich rodziców (na pierwszym spotkaniu z rodzicami):
 - 1) o warunkach, sposobie i kryteriach oceniania zachowania,
 - 2) o warunkach i trybie uzyskania wyższej od przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - 3) uchylony,
- 7a. Informacje, o których mowa w ust. 6, są przekazywane do 15 września i odnotowane w e-dzienniku oraz dokumentacji wychowawcy.
8. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów oraz ocenianego ucznia.
9. Nauczyciele uczący mają obowiązek na bieżąco informować wychowawcę o naruszeniu przez ucznia zapisów statutowych.

10. Na ocenę zachowania ucznia ma wpływ także jego frekwencja. Wszystkie godziny opuszczone muszą być usprawiedliwione w ciągu tygodnia od dnia powrotu ucznia do Szkoły przez rodziców ucznia. Rodzice mogą usprawiedliwiać nieobecności dziecka na zajęciach edukacyjnych osobiście lub pisemnie.
11. Wychowawca ponosi pełną odpowiedzialność za ustaloną ocenę zachowania.
12. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca informuje rodziców oraz ucznia o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej. Rodzic potwierdza przyjęcie informacji o nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania, co stanowi dokumentację wychowawcy klasy.
- 12a. Wychowawca nie później niż 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej wpisuje do e-dziennika przewidywane roczne oceny klasyfikacyjne i informuje uczniów na zajęciach z wychowawcą, rodziców przez moduł wiadomości w e-dzienniku.
- 12b. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla wychowawcy potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o ocenach przewidywanych.
13. Wychowawca ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie, a na prośbę rodziców uzasadnia ją na piśmie w ciągu trzech dni od otrzymania prośby. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania.
14. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnieść o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Uchylony.
16. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał upomnienie Dyrektora, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż dobra.
17. Uczeń, który w ciągu roku otrzymał nagane Dyrektora, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż poprawna.
18. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie ustalania oceny.
19. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 18, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą rady pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.
20. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.
21. Ocena zachowania powinna utrzymywać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

§ 39

1. Ustala się ogólne kryteria na poszczególne oceny zachowania.
2. Ocenę WZOROWĄ otrzymuje uczeń, który:
 - 1) spełnia kryteria uzyskania oceny bardzo dobrej, a ponadto:
 - 2) wzorowo wypełnia wszystkie wymagania szkolne;
 - 3) jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów w Szkole i środowisku;
 - 4) godnie reprezentuje Szkołę na zewnątrz poprzez udział w konkursach, olimpiadach, zawodach, imprezach środowiskowych;
 - 5) wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników Szkoły i kolegów. Prezentuje taką postawę również w środowisku lokalnym;
 - 6) jest ambitny, samodzielnie rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
 - 7) inicjuje, organizuje, kieruje pracą społeczną w klasie, Szkole, w środowisku lokalnym;
 - 8) uchylony;
 - 9) wobec zachowania ucznia wzorowego nie może być żadnych zastrzeżeń ze strony pracowników Szkoły, rodziców, rówieśników.
3. Ocenę BARDZO DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
 - 1) ma wszystkie nieobecności usprawiedliwione;
 - 2) nie spóźnia się;
 - 3) uczestniczy aktywnie w lekcjach, stara się osiągać sukcesy w nauce uczestnicząc w konkursach, zawodach;

- 4) aktywnie uczestniczy w pracy społecznej na rzecz klasy, Szkoły;
 - 5) jest życzliwy, uczciwy, bezkonfliktowy;
 - 6) jest otwarty na potrzeby innych ludzi, niesie pomoc słabszym, chętnie pomaga kolegom;
 - 7) jest tolerancyjny wobec poglądów innych;
 - 8) zachowuje się kulturalnie w stosunku do dorosłych i rówieśników;
 - 9) dba o własne zdrowie i innych;
 - 10) zawsze ma odpowiedni strój;
 - 11) dba o mienie własne i Szkoły;
 - 12) przestrzega regulaminów obowiązujących w Szkole;
 - 13) przeciwstawia się przejawom niewłaściwego zachowania.
4. Ocenę DOBRĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) ma pojedyncze godziny nieusprawiedliwione;
 - 2) liczba spóźnień nie przekracza kilku w jednym okresie;
 - 3) jest uczciwy, prawdomówny, tolerancyjny;
 - 4) nie narusza norm i zasad obowiązujących w Szkole;
 - 5) zachowuje się kulturalnie wobec dorosłych i kolegów;
 - 6) popełnia drobne uchybienia, ale potrafi za nie przeprosić, naprawić je;
 - 7) stara się uczestniczyć w życiu klasy, uczestniczy w pracy społecznej na rzecz Szkoły;
 - 8) dba o własne zdrowie;
 - 9) dba o mienie Szkoły i własne;
 - 10) prawie zawsze ma odpowiedni strój.
5. Ocenę POPRAWNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) opuszcza nieliczne zajęcia szkolne, ma kilkanaście godzin nieusprawiedliwionych w jednym okresie;
 - 2) liczba spóźnień przekracza kilkanaście w miesiącu;
 - 3) mało aktywnie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły;
 - 4) na ogół zachowuje się poprawnie wobec kolegów i dorosłych;
 - 5) swoim strojem nie odbiega rażąco od ogólnie przyjętych norm;
 - 6) stara się dbać o swoje zdrowie i mienie szkolne;
 - 7) sporadycznie narusza statut obowiązujący w Szkole;
 - 8) popełnia błędy, ale stara się je naprawić i więcej nie popełniać, nie zawsze mu się to jednak udaje;

- 9) zastrzeżenia wobec niego zostały sformułowane przez wychowawcę w formie pisemnego upomnienia lub nagany.
6. Ocenę NIEODPOWIEDNIĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) często narusza statut a zastosowane przez Szkołę i dom rodzinny środki wychowawcze odnoszą krótkotrwały skutek;
 - 2) nagminnie opuszcza i spóźnia się na zajęcia szkolne;
 - 3) ujawnia lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 4) przejawia chęć poprawy swojego postępowania, ale nie wywiązuje się ze swoich zobowiązań;
 - 5) nie uczestniczy w życiu klasy, Szkoły;
 - 6) nie dba o własne zdrowie – pali papierosy na terenie Szkoły i w jej rejonie;
 - 7) używa wulgarnych słów;
 - 8) niszczy mienie szkolne;
 - 9) swoim strojem rażąco odbiega od przyjętych w Szkole zasad;
 - 10) jego stosunek wobec dorosłych i rówieśników budzi niejednokrotnie duże zastrzeżenia;
 - 11) zachowanie ucznia wywołuje częste krytyczne uwagi nauczycieli, innych pracowników Szkoły oraz uczniów;
 - 12) otrzymał naganą Dyrektora.
7. Ocenę NAGANNĄ otrzymuje uczeń, który:
- 1) oprócz zachowań nieodpowiednich:
 - a) w rażący sposób naruszył zasady kultury, współżycia społecznego, co spotkało się jednoznacznie z negatywną oceną Dyrekcji, nauczycieli, społeczności uczniowskiej,
 - b) uchyla się od obowiązku szkolnego,
 - c) nie przejawia chęci poprawy swojego postępowania,
 - d) wchodzi w konflikt z prawem,
 - e) uchylony.

§ 40

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone

w terminie nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, Dyrektor powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. W skład komisji 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, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 5) psycholog, jeżeli jest zatrudniony w szkole;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
- 3a. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania oraz ustalona ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany do pisemnego powiadomienia ucznia i jego rodziców ucznia o decyzji komisji weryfikującej ocenę zachowania w trybie, o którym mowa w ust. 1, niezwłocznie przez e -dziennik.

§ 41

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnosić o ustalenie wyższej niż przewidywana roczną ocenę zachowania.
2. Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - 1) uczeń lub jego rodzice nie później niż w terminie dwóch dni od uzyskania wiadomości o przewidywanej ocenie może złożyć bezpośrednio do wychowawcy o ustalenie

wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie, o jaką ocenę uczeń się ubiega;

- 2) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 3) wychowawcy oddziału, który ponownie w zespole nauczycieli uczących w danym oddziale, z udziałem pedagoga i psychologa szkolnego, analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku;
- 4) zespół nauczycieli, o którym mowa w pkt 3 analizuje również zgodność ustalenia przewidywanej oceny z obowiązującym w szkole trybem;
- 5) z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład zespołu oraz ustalenia;
- 6) ostateczną decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca oddziału, który informuje o niej ucznia i jego rodziców niezwłocznie przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 8) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

§ 42

1. Wymagania edukacyjne są to zamierzone osiągnięcia i kompetencje uczniów na poszczególnych etapach kształcenia w zakresie wiadomości, umiejętności i postaw uczniów. Określają, co uczeń powinien wiedzieć, rozumieć i umieć po zakończeniu procesu nauczania.
2. Wymagania edukacyjne opracowują nauczyciele na podstawie obowiązujących podstaw programowych i realizowanych programów nauczania dla poszczególnych zajęć edukacyjnych i dla danego etapu kształcenia.
3. Oddziały przedszkolne w Szkole w równej mierze pełnią funkcje opiekuńcze, wychowawcze i kształcące. Zapewniają dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
4. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest przez nauczycieli obserwacja pedagogiczna w celu poznania możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie

przez dziecko nauki w klasie I Szkoły Podstawowej jest przeprowadzana analiza gotowości dziecka do podjęcia nauki w Szkole (diagnoza przedszkolna).

5. W klasach I-III Szkoły Podstawowej oceniane są osiągnięcia ucznia w zakresie umiejętności:
 - 1) słuchania, mówienia, pisanie, czytania ze zrozumieniem, pisanie (edukacja polonistyczna);
 - 2) liczenia (edukacja matematyczna);
 - 3) obserwowania i doświadczania (edukacja społeczno-przyrodnicza);
 - 4) naśladowania i tworzenia (edukacja artystyczna);
 - 5) działania na rzecz zdrowia i bezpieczeństwa (rozwój fizyczny).
6. W klasach I-III Szkoły Podstawowej nauczyciele oceniają opisowo poziom wiadomości i umiejętności ucznia. Bieżące ocenianie opiera się na ocenie słownej i punktowej:
 - 1) 6 punktów (100%-98%) – Poziom najwyższy. „Wspaniale! Brawo, robisz bardzo duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki w nauce. Jesteś bardzo pracowity i systematyczny, wykazujesz własną inicjatywę”;
 - 2) 5 punktów (97%-90%) – Poziom wysoki. „Osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce. Jesteś aktywny w czasie lekcji, pracowity i systematyczny”;
 - 3) 4 punkty (89%-76%) – Poziom średni. „Stać Cię na więcej. Pracuj wytrwale, a będziesz osiągać lepsze wyniki”;
 - 4) 3 punkty (75%-55%) – Poziom zadowalający. „Osiągasz wystarczające wyniki w nauce, ale musisz postarać się popracować więcej”;
 - 5) 2 punkty (54%-40%) – Poziom niski. „Niestety, osiągasz słabe wyniki w nauce. Powinieneś zdecydowanie więcej popracować. Jesteś niesystematyczny”;
 - 6) 1 punkt (39%-0%) – Poziom bardzo niski. „Niestety, nie opanowałeś wiadomości i umiejętności. Przed Tobą dużo pracy”.
 - 6a. Szczegółowe wymagania edukacyjne w klasach I – III zawarte są w Wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania w edukacji wczesnoszkolnej dla każdej klasy.
 - 6b. Ocenie podlegają poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku wymagań określonych w wymaganiach edukacyjnych.
 - 6c. Każde dziecko rozwija się w miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie.
 - 6d. Podstawową formą oceny bieżącej ucznia jest komentarz słowny nauczyciela odnoszący się do osiągnięć i postępów dziecka, jego pracy i wysiłku.

- 6e. Nauczyciel stosuje elementy oceniania wspomagającego, dając informację zwrotną, pisząc recenzje.
- 6f. Roczne przewidywane opisowe oceny klasyfikacyjne oraz oceny z religii/etyki uczniów klas I-III przedstawiane są uczniom i ich rodzicom przez wychowawców przez e-dziennik 7 dni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej. Fakt przyjęcia do wiadomości przewidywanej opisowej rocznej oceny klasyfikacyjnej rodzice potwierdzają odczytanie informacji. W przypadku braku potwierdzenia wychowawca przedstawia im przewidywaną opisową roczną ocenę klasyfikacyjną podczas indywidualnego spotkania po jego wspólnym z rodzicem ustaleniu.
7. W klasach IV-VIII Szkoły Podstawowej ustala się następujące kryteria wymagań na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych:
- 1) ocenę celującą: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, jest samodzielny i kreatywny. Potrafi korzystać z różnych źródeł wiedzy, chętnie dzieli się swoją wiedzą na forum klasy. Stosuje posiadaną wiedzę i umiejętności w rozwiązywaniu problemów w nowych sytuacjach. Twórczo pracuje w grupie;
 - 2) ocenę bardzo dobrą: otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności wyznaczonych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami do rozwiązywania zadań i problemów objętych programem nauczania. Sprawnie i owocnie pracuje w grupie;
 - 3) ocenę dobrą: otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności w zakresie pozwalającym na rozumienie większości relacji między elementami wiedzy z danego przedmiotu. Samodzielnie rozwiązuje (wykonuje) typowe problemy i zadania teoretyczne lub praktyczne. Potrafi pracować w grupie;
 - 4) ocenę dostateczną: otrzymuje uczeń, który w stopniu zadowalającym opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie na poziomie podstawowym oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. W grupie pracuje przy pomocy nauczyciela;
 - 5) ocenę dopuszczającą: otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawowych treści programu nauczania, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy i umiejętności z danego przedmiotu w ciągu dalszego

kształcenia oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;

- 6) ocenę niedostateczną: otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu oraz nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 43

1. Nauczyciele zajęć edukacyjnych na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniów niepełnosprawnych i ich rodziców, nauczyciel informuje o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego, dostosowanego do indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, programu IPET oraz sposobach sprawdzania jego osiągnięć edukacyjnych. Informacje te uczeń i rodzic potwierdzają swoim podpisem:
 - 1) uczniowie są informowani na pierwszej lekcji organizacyjnej przez nauczyciela zajęć edukacyjnych;
 - 2) rodzice informowani są na pierwszym zebraniu;
 - 3) wymagania edukacyjne dla poszczególnych przedmiotów i klas, są odrębnymi dokumentami i są dostępne u nauczycieli przedmiotów, tablicach informacyjnych w klasach.
 - 1a. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane są uczniom i ich rodzicom do 15 września.
 - 1b. Uczniowie i ich rodzice otrzymują informacje, o których mowa w ust. 1, po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w ust. 1.

1c. 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.

1d. Informacje, o których mowa w ust. 1 przekazywane i udostępniane są także:

- 1) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 2) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej);
- 3) opublikowania informacji na stronie internetowej - dostęp do informacji nieograniczony.

1e. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

1f. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce i zachowaniu oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

1g. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa kalendarz, o którym mowa w § 21 ust. 2b.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w Szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę, stopnia wkładanego wysiłku w osiągnięte efekty oraz formułowaniu tej oceny.
3. Ocena ma dostarczyć uczniom, rodzicom i nauczycielowi rzetelnej informacji o specjalnych uzdolnieniach, postępach i trudnościach ucznia, które wynikają w procesie edukacyjnym.
4. Nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w punkcie 1,2,3, ale który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w Szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanej przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
5. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III Szkoły Podstawowej i nie później niż po ukończeniu Szkoły Podstawowej.
6. Formy i sposoby dostosowania wymagań edukacyjnych określają nauczyciele w wymaganiach edukacyjnych.
7. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się 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.
8. Dyrektor zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
- 8a. Dyrektor Szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
9. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca

danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego. W dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się wówczas „zwolniony” zamiast oceny klasyfikacyjnej.

10. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
11. Uczniom wybitnie zdolnym nauczyciel przedmiotu wskazuje dodatkowe możliwości edukacyjne, zgodne z jego zainteresowaniami (koła zainteresowań, olimpiady, konkursy).
12. Ustala się następujące formy i metody sprawdzania i oceniania wiadomości i umiejętności uczniów:
 - 1) odpowiedzi ustne uczniów;
 - 2) prace klasowe przewidziane w wymaganiach edukacyjnych i kryteriach oceniania;
 - 3) sprawdziany (obejmujące mniejsze partie materiału);
 - 4) niezapowiedziane „kartkówki”(obejmujące zakres materiału najwyżej z trzech, ostatnich lekcji i trwające nie dłużej niż 15 minut);
 - 5) dyskusje;
 - 6) zadania domowe;
 - 7) wypracowania;
 - 8) dyktanda;
 - 9) referaty;
 - 10) prace projektowe;
 - 11) ćwiczenia praktyczne i doświadczalne zgodnie ze specyfiką przedmiotu;
 - 12) testy sprawności fizycznej;
 - 13) prezentacje indywidualne i grupowe;
 - 14) prace samodzielne;
 - 15) prace w grupach;
 - 16) aktywność na zajęciach wychowania fizycznego;
 - 17) inne formy aktywności ucznia uznane przez nauczyciela.
13. Uchylony.
14. Uchylony.
15. Uchylony.
16. Na tydzień przed zaplanowaną pracą klasową nauczyciel jest zobowiązany

- poinformować uczniów o terminie i zapisać ten fakt w dzienniku lekcyjnym oraz podać uczniom zakres materiału.
17. Nauczyciel ma obowiązek przestrzegać ustaleń terminów innych nauczycieli. W ciągu tygodnia nie powinno być więcej niż 2 sprawdziany w klasie i nie więcej niż 1 dziennie.
 18. Termin oddania uczniom prac pisemnych (sprawdzianów i prac klasowych) nie powinien przekroczyć 14 dni od ich napisania.
 19. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
 - 19a. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniom na prowadzonych zajęciach edukacyjnych a uczeń informowany jest o ocenie w momencie jej wystawienia:
 - 1) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne są udostępniane uczniom w szkole podczas zajęć przedstawiających oceny ze sprawdzianu;
 - 2) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
 - 3) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 4) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 5) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu.
 - 19b. Sprawdzone i ocenione pisemne prace mogą być również udostępnione rodzicom na terenie szkoły podczas indywidualnych konsultacji i spotkań w uzgodnionym z nauczycielem czasie.
 - 19c. Wskazane jest, żeby udostępnienia pracy dokonał nauczyciel, który tę pracę oceniał, a jeśli jest to niemożliwe – inny, upoważniony przez niego, nauczyciel lub dyrektor Szkoły.
 - 19d. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dot. oceniania ucznia, w tym między innymi egzaminy klasyfikacyjne, poprawkowe, jest udostępniona

uczniowi lub jego rodzicom.

- 19e. Dokumentacja, o której mowa w ust. 17d, jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom przez Dyrektora lub wychowawcę oddziału na terenie szkoły w uzgodnionym miejscu oraz czasie, jednak nie dłuższym niż 7 dni od dnia wpłynięcia wniosku
20. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
- 20a. Ustalona ocena jest uzasadniana uczniowi przez nauczyciela w formie ustnej.
- 20b. Uzasadnienie dla rodziców może mieć miejsce w czasie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem, np. na zebraniu z rodzicami, w czasie tzw. dni otwartych lub w czasie indywidualnych dyżurów nauczycieli.
- 20c. Obowiązki nauczyciela związane z uzasadnianiem ocen nie mogą wpływać, na realizację innych obowiązków nauczycielskich, tj. nauczyciele nie są zobowiązani do indywidualnego uzasadniania ustalonych ocen w czasie realizacji innych zadań, takich jak prowadzenie lekcji, czy realizowanie dyżuru w czasie przerwy, itp.
- 20d. Ustalenie i uzasadnienie ocen następuje z zachowaniem zasad ochrony danych osobowych ucznia.
- 20e. Nauczyciel:
- 1) uzasadniając ocenę z zajęć edukacyjnych odwołuje się do rozpoznanego poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności oraz do wymagań edukacyjnych;
 - 2) przekazuje uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 3) wskazuje uczniowi jak powinien się dalej uczyć;
 - 4) uzasadnia rodzicom, co powinno nastąpić w formie indywidualnego spotkania w terminie możliwie najkrótszym;
 - 5) uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:
 - a) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował,
 - b) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.
- 20f. Na pisemną prośbę rodzica należy uzasadnić ocenę pisemnie, jeżeli rodzic wystąpił o uzasadnienie pisemnie w terminie 3 dni od otrzymania pracy kontrolnej.
21. Uczeń ma prawo do poprawy pracy klasowej lub sprawdzianu jeden raz w okresie do dwóch tygodni od otrzymania oceny, w terminie uzgodnionym z nauczycielem. W przypadku języka polskiego oraz matematyki może dokonywać

- poprawy dwóch prac klasowych lub sprawdzianów.
22. Uczeń ma obowiązek napisać wszystkie sprawdziany podsumowujące oraz prace klasowe.
 23. Uchylony.
 24. Na pierwszej lekcji po powrocie do Szkoły uczeń jest zobowiązany skontaktować się z nauczycielem w celu uzyskania informacji dotyczących terminu zapowiedzianych kartkówek, sprawdzianów i innych prac zaliczeniowych.
 - 24a. Uzupełnienie wiedzy, czyli poprawa jest dobrowolna i można do niej przystąpić tylko jeden raz. W dzienniku zapisuje się ocenę otrzymaną i poprawioną. Przy ocenie, którą poprawił, stawia się literę „p”.
 - 24b. Poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej.
 - 24c. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu.
 - 24d. Do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę tylko ocenę wyższą.
 - 24e. Uczeń, który nie przystąpił do pisemnej pracy kontrolnej (testu, pracy klasowej, sprawdzianu) ma obowiązek uzgodnić z nauczycielem inny termin jej napisania, który nie powinien przekraczać dwóch tygodni od dnia powrotu ucznia do szkoły. Jeśli uczeń bez uzasadnionego powodu nie przystąpił do pracy kontrolnej w uzgodnionym terminie jest zobowiązany napisać ją na najbliższej lekcji.
 - 24f. W przypadku, gdy uczeń nie zgłosi się w terminie wyznaczonym przez nauczyciela i nieobecność ta jest nieusprawiedliwiona, nauczyciel w terminie i formie wybranej przez siebie sprawdza bez zapowiadania wiedzę i umiejętności ucznia.
 - 24g. Rozwiązanie, o którym mowa w ust. 24f dotyczy także ucznia, któremu nauczyciel anulował sprawdzian z powodu niesamodzielnej pracy.
 25. Prace pisemne, o których mowa wyżej, uczeń musi napisać w ciągu dwóch tygodni
 26. Uczeń powinien we własnym zakresie uzupełnić realizowane zagadnienia z podstawy programowej, prace domowe oraz notatki z lekcji, na których był nieobecny.
 27. Nauczyciele mogą stosować ocenianie kształtujące i jeżeli stosują, to:
 - 1) mogą zrezygnować z oceny bieżącej cyfrowej z danego działu na rzecz informacji zwrotnej;
 - 2) po otrzymaniu informacji zwrotnej uczeń może napisać jeszcze raz sprawdzian oceniany oceną cyfrową, która nie podlega poprawie;

- 3) na życzenie ucznia nauczyciel może ocenić pierwszy sprawdzian oceną cyfrową i wówczas uczeń nie pisze poprawy;
- 4) dopuszcza się stosowanie oceny koleżeńskiej i samooceny.
28. Nauczyciel przechowuje prace klasowe do końca roku szkolnego jako dokumentację pracy ucznia.
29. Podczas odpowiedzi ustnej uczeń powinien wykazać się opanowaniem materiału obejmującego treści konieczne, omawiane od początku roku szkolnego, natomiast materiał trudniejszy – podstawowy, rozszerzający czy uzupełniający – z trzech ostatnich lekcji. Tę formę oceny można stosować również w przypadku wymagań związanych z wielokrotnym powtarzaniem i ćwiczeniem nabywanej umiejętności (np. rachunku pamięciowego, ćwiczeń gramatyczno- ortograficznych, czy dat historycznych) i w sytuacji, gdy odpowiedź ucznia może służyć równoczesnemu ćwiczeniu dla pozostałych uczniów.
30. Prace domowe mogą mieć charakter krótkich zadań związanych z przygotowaniem do kolejnej lekcji lub ćwiczenia niezbędnego do utrwalenia nabytych na lekcji umiejętności i wiedzy, zgromadzenia materiałów, wykonania prac plastycznych lub innych.
31. Obowiązkiem ucznia jest systematyczne odrabianie prac domowych.
32. Przy zadawaniu prac domowych nauczyciel określa wymogi formalne, czyli termin i sposób, związane z odrobieniem tego zadania. W usprawiedliwionych przypadkach nauczyciel może wyznaczyć kolejny termin oddania pracy domowej.
33. Uczeń ma obowiązek przestrzegać terminu i sposobu wykonania pracy domowej.
34. Uchylony.
35. Uchylony.
36. Uchylony.
37. Uchylony.
38. W uzasadnionych przypadkach – częste nieodrabianie prac domowych spowodowane nieodpowiednim stosunkiem do przedmiotu, lekceważeniem obowiązków ucznia, brakiem systematyczności itp. – nauczyciel może odmówić wyznaczenia drugiego terminu wykonania pracy domowej.
39. Prowadzenie zeszytu przedmiotowego może podlegać sprawdzaniu raz w okresie pod względem merytorycznym, ortograficznym, niezależnie od przedmiotu nauczania oraz ewentualnej ocenie.

40. Uczeń może wykonać dodatkową pracę samodzielną na temat uzgodniony z nauczycielem na dodatkową ocenę.
41. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV-VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo-lekcyjnych;
 - 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno-zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne.
42. Zajęcia klasowo-lekcyjne są realizowane w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo.
43. Zajęcia do wyboru przez uczniów mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i między klasowych.
44. Dopuszcza się możliwość łączenia, w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie, godzin zajęć do wyboru przez uczniów, z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia.
45. Dyrektor Szkoły przygotowuje propozycje zajęć do wyboru uwzględniając;
 - 1) potrzeby zdrowotne uczniów, ich zainteresowania oraz osiągnięcia sportowe;
 - 2) uwarunkowania lokalne;
 - 3) miejsce zamieszkania uczniów;
 - 4) tradycje sportowe środowiska lub Szkoły;
 - 5) możliwości kadrowe.
46. Propozycje zajęć, po uzgodnieniu z organem prowadzącym i po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców, Dyrektor przedstawia do wyboru uczniom.
47. Uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
48. Osobą odpowiedzialną za śródroczne i roczne ocenianie uczniów z wychowania fizycznego jest nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo-lekcyjne. Ocena ta dokonywana jest z uwzględnieniem opinii nauczyciela prowadzącego zajęcia do wyboru.
49. Uchylony.
50. Uchylony.

1. Poziom opanowania przez uczniów wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu ocenia się w następującej skali ocen:
 - 1) oceny bieżące określające poziom wiadomości i umiejętności ucznia ze zrealizowanej części programu nauczania:

Tab. 2. Oceny bieżące

Ocena (pełna nazwa)	Ocena (skrót)	Zapis cyfrowy
Celujący	Cel	6
Bardzo dobry	Bdb (+/-)	5 (+/-)
Dobry	Db (+/-)	4 (+/-)
Dostateczny	Dst (+/-)	3 (+/-)
Dopuszczający	Dop (+/-)	2 (+/-)
Niedostateczny	Ndst (+)	1(+)

- 2) oceny śródroczne i roczne, określające ogólny poziom wiadomości i umiejętności ucznia, przewidywanych w programie nauczania na dany okres/ rok szkolny:

Tab. 3. Oceny śródroczne i roczne

Ocena (pełna nazwa)	Zapis cyfrowy
Celujący	6
Bardzo dobry	5
Dobry	4
Dostateczny	3
Dopuszczający	2
Niedostateczny	1

- 3) Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach 6-2. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena w stopniu 1.
2. W zasadzie stosuje się następujące kryteria ocen (testów, sprawdzianów, prac klasowych):

- 1) dopuszcza się stosowanie innych skal procentowych przy ocenianiu, należy wówczas poinformować o jej zastosowaniu uczniów.

Tab. 4. Kryteria ocen

Zakres procentowy	Opis
98% - 100%	Celujący (cel)
90% - 97 %	Bardzo dobry (bdb)
76% - 89%	Dobry (db)
55% - 75%	Dostateczny (dst)
40% - 54%	Dopuszczający (dop)
0% - 39 %	Niedostateczny (ndst)

3. W przypadku ustalania bieżących ocen dopuszcza się stosowanie znaków: „+” i „-” poza stopniem celującym i „-” niedostatecznym, przy czym:

- 1) znak „+” wskazuje, że uczeń opanował więcej wymagań określonych przez nauczyciela na wskazaną ocenę, ale nie opanował jeszcze wszystkich wymagań na oceną wyższą, a przy punktowanym sprawdzianie uczeń zdobywa punkty powyżej środka punktowej skali między dwiema ocenami;
- 2) znak „-” wskazuje, że uczeń opanował wymagania na wyższą ocenę, ale popełnia jeszcze pojedyncze, drobne pomyłki, przy punktowanym sprawdzianie brakuje mu do pełnej wyższej oceny 1 punktu.

§ 45

Uchylony.

§ 46

1. Przez specyficzne trudności w uczeniu się, należy rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów co najmniej w normie intelektualnej, którzy mają trudności wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi.
2. Nauczyciel ocenia osiągnięcia edukacyjne ucznia ze specyficznymi trudnościami w nauce z zachowaniem następujących zasad:
 - 1) prace pisemne ucznia ocenia głównie pod kątem merytorycznym – uczeń nie jest

- zwolniony z dbałości o poprawność językową;
- 2) stosuje ocenę opisową błędów – uczeń nie jest zwolniony z pracy nad ortografią;
 - 3) nie obniża ocen za specyficzne błędy (np. mylenie liter podobnych pod względem kształtu), ale zwraca na nie uwagę ucznia i zachęca do ich korekty;
 - 4) nie ocenia poziomu graficznego pisma – uczeń nie jest zwolniony z dbałości o estetykę prac pisemnych i zeszytu;
 - 5) odpytuje ucznia głównie ustnie.
3. Szczegółowe kryteria oceniania postępów w nauce uczniów dyslektycznych zawarte są w wymaganiach edukacyjnych z danych zajęć edukacyjnych.

§ 47

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych według skali określonej w § 44 oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego.
4. Klasyfikowanie roczne w klasach I-III Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w ciągu roku szkolnego i ustaleniu jednej oceny klasyfikacyjnej oraz oceny zachowania. Ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:
 - 1) ocena ta określa poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań zawartych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
5. Klasyfikowanie roczne począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych uczniów w danym roku szkolnym z zajęć edukacyjnych i ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny zachowania.

6. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne nie mogą być ustalane jako średnia arytmetyczna ocen.
 - 6a. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę zachowania wychowawca oddziału.
 - 6b. W przypadku nieobecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych ustala zespół powołany przez dyrektora w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca oddziału i nauczyciel danego przedmiotu lub przedmiotu pokrewnego.
 - 6c. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
 - 6d. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy dodatkowo zatrudniony jest nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
 - 6e. Oceny klasyfikacyjne roczne z zajęć edukacyjnych i zachowania uwzględniają I i II okres.
 - 6f. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
 - 6g. Klasyfikacja śródroczna odbywa się raz w roku zgodnie z kalendarzem, o którym mowa w § 21 ust. 2b.
 - 6h. Oceny klasyfikacyjne są ustalane najpóźniej dzień przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej.
 - 6i. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na:
 - 1) dokonywanej przez ucznia samoocenie osiągniętych efektów kształcenia stopnia realizacji wymagań edukacyjnych;
 - 2) dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i stopnia realizacji wymagań edukacyjnych.
7. przewidywanej, niedostatecznej rocznej ocenie ucznia, wychowawca informuje jego

rodziców na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej w sposób ustalony przez Dyrektora. Rodzic potwierdza przyjęcie informacji o ocenach niedostatecznych, co stanowi dokumentację wychowawcy.

- 7a. Nauczyciele na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wpisują do e-dziennika roczne przewidywane oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych.
- 7b. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują ucznia w rozmowie bezpośredniej podczas lekcji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie jak w ust. 7a.
- 7c. Rodzice otrzymują informacje, o których mowa w ust. 7a, przez e -dziennik i w tym samym terminie.
- 7d. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym lub wysłanie informacji poprzez moduł wiadomości w dzienniku elektronicznym jest dla nauczyciela potwierdzeniem przekazania informacji. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia. Szkoła nie przewiduje innego sposobu informowania o ocenach przewidywanych wychowawca oddziału informuje ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
8. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez następujące działania:
 - 1) nauczyciel lub wychowawca proponuje rodzicom badanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej celem postawienia diagnozy;
 - 2) wychowawca organizuje pomoc koleżeńską, a nauczyciel danego przedmiotu dostosowuje wymagania do możliwości ucznia, zgodnie z zaleceniami poradni;
 - 3) Dyrektor na wniosek poradni organizuje zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 4) po otrzymaniu orzeczenia PPP o konieczności nauczania indywidualnego lub rewalidacji, Dyrektor organizuje te formy pomocy uczniowi w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę.
9. Jeżeli uczeń uzyskał średnią ocen z przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 i ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymuje świadectwo promocyjne z wyróżnieniem oraz świadectwa ukończenia szkoły z wyróżnieniem.
- 9a. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu

z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

10. Na świadectwie ukończenia Szkoły, w miejscu przeznaczonym na wpisanie ocen klasyfikacyjnych z religii/etyki wpisuje się:
 - 1) poziomą kreskę, jeżeli uczeń nie uczęszczał na żadne z tych zajęć;
 - 2) ocenę z religii albo etyki, jeżeli uczeń uczęszczał na jedno z tych zajęć, bez wskazania, z jakich zajęć jest ta ocena;
 - 3) ocenę z religii i ocenę z etyki, jeżeli uczęszczał zarówno na zajęcia religii jak i zajęcia z etyki;
 - 4) uczniowi, który uczęszczał zarówno na zajęcia z religii, jak i z etyki, przy wyliczaniu średniej odpowiednio z rocznych lub końcowych ocen klasyfikacyjnych będą uwzględniane oceny klasyfikacyjne uzyskane z obydwu tych przedmiotów.
11. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Na świadectwie promocyjnym i świadectwie ukończenia Szkoły, w części przeznaczonej na dodatkowe zajęcia edukacyjne, odnotowuje się udział ucznia w zajęciach z wychowania do życia w rodzinie.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona była niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania:
 - 1) zastrzeżenia 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. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Jeżeli Dyrektor stwierdzi zasadność takiego zastrzeżenia, powołuje komisję, która ustala ocenę, przeprowadzając pisemny i ustny sprawdzian wiedzy i umiejętności ucznia. Tak ustalona ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
3. W skład komisji 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.
4. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający: skład komisji, termin sprawdzianu, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ocenę ustaloną przez komisję. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
5. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez Dyrektora.
6. Przepisy ust. 1-5 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
7. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 49

1. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele poszczególnych przedmiotów zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanej dla niego ocenie rocznej.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą wnosić o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Warunki i tryb ubiegania się o ustalenie oceny z zajęć edukacyjnych wyższej niż przewidywana:
 - 1) uczeń ubiegający się o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej klasyfikacyjnej oceny lub jego rodzic zwraca się z pisemnym umotywowanym wnioskiem do nauczyciela przedmiotu w terminie 2 dni roboczych od dnia poinformowania o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej wskazując ocenę, o którą się ubiega;
 - 2) uczeń powinien spełnić następujące warunki:
 - a) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów oraz rozliczeniu się z wszystkich obowiązkowych prac pisemnych,
 - b) uzyskanie przynajmniej z połowy sprawdzianów i prac pisemnych oceny równej tej, o którą się ubiega,

- c) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy ocen bieżących;
- 3) nauczyciel przedmiotu ustala zakres materiału dla ucznia zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi na wnioskowaną ocenę;
 - 4) sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel w dowolnej formie pisemnej i/lub ustnej, przy czym sprawdzian z takich przedmiotów, jak: muzyka, technika, plastyka i wychowanie fizyczne ma przede wszystkim formę praktyczną. Pracę pisemną ocenia nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 5) sprawdzian przeprowadza się nie później niż 3 dni przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji i promocji; poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń;
 - 6) o zmianie lub pozostawieniu przewidywanej rocznej ocenie nauczyciel informuje ucznia i jego rodziców przez e-dziennik. Ustalona przez nauczyciela ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania i nie może być niższa od przewidywanej bez względu na wynik sprawdzianu;
 - 7) jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzenia wiadomości i umiejętności w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny;
 - 8) jeśli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu wiadomości i umiejętności z przyczyn usprawiedliwionych, nauczyciel ustala nowy termin sprawdzianu, który przeprowadza się nie później niż dzień przed roczną radą klasyfikacyjną;
 - 9) w dokumentacji nauczyciela pozostaje sprawdzian i krótka notatka o sprawdzianie praktycznym lub odpowiedziach ustnych;
 - 10) uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

§ 50

1. Ustalona przez nauczyciela negatywna ocena klasyfikacyjna roczna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego. Uczeń ma prawo do egzaminu poprawkowego z jednego albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
2. Uchylony.
3. Egzamin poprawkowy składa się w formie– pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego,

- z których egzamin będzie miał formę ćwiczeń praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor, albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
 6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół.
 - 6a. Uczeń i jego rodzice mają obowiązek w czerwcu przed uroczystym zakończeniem roku szkolnego zgłosić się do wychowawcy i nauczyciela zajęć edukacyjnych w celu odebrania materiałów informacyjnych i dydaktycznych związanych z planowanym egzaminem poprawkowym ucznia
 - 6b. Zestaw pytań do egzaminu poprawkowego układa nauczyciel prowadzący dane zajęcia, które następnie zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na tydzień przed poprawkowym.
 - 6c. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
 - 6d. Do formy pisemnej i ustnej (praktycznej) nauczyciel przygotowuje minimum 2 zestawy pytań, jeśli zdaje jeden uczeń; gdy egzamin zdaje dwóch lub więcej uczniów, nauczyciel jest zobowiązany do przygotowania o jeden zestaw pytań więcej niż liczba zdających uczniów.
 - 6e. Pisemna forma egzaminu poprawkowego trwa do 40 minut; forma testu jest zależna od nauczyciela – może zawierać pytania zamknięte i otwarte lub tylko otwarte.
 - 6f. Forma ustna (praktyczna) egzaminu trwa do 30 minut, podczas których uczeń odpowiada na pytania zawarte w wylosowanym zestawie (do 20minut); zestaw składa się z 3 pytań; do odpowiedzi uczeń może się przygotować w czasie 10 minut.
 - 6g. Między formą pisemną, a ustną (praktyczną) przewiduje się 10-minutową przerwę
 - 6h. Ogłoszenie wyniku egzaminu odbywa się w tym samym dniu.
 7. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, zastrzeżeń, co do trybu wystawienia oceny

oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona do wglądu uczniowi lub jego rodzicom.

9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym, określonym przez Dyrektora, nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
11. Uchylony.
12. W przypadku ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego istnieje możliwość uzyskania promocji do klasy programowo wyższej. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednego z obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
13. Uchylony.

§ 51

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia rocznej/śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który prowadzona jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
 - 1) uczeń realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza Szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez Dyrektora, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
8. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2 przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
9. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza Szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego wyznacza Dyrektor nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami oraz nauczycielem przedmiotu, z którego odbywa się egzamin.
11. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice ucznia.
12. W ciągu jednego dnia może być wyznaczony dla ucznia egzamin klasyfikacyjny tylko z jednego przedmiotu nauczania.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, których mowa w ust. 8 pkt. 2, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, którym mowa w ust. 9 – skład komisji;
 - 2) termin egzaminu;
 - 3) zadania (ćwiczenia praktyczne) egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

17. Uchylony.

§ 52

1. Uczeń klas I-III Szkoły Podstawowej otrzymuje promocję w każdym roku.
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. Uczeń klas I-III Szkoły Podstawowej może powtarzać klasę na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia, po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy:
 - 2a. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II Szkoły Podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
 - 2b. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli:
 - 1) ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
 - 2c. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń kończy Szkołę Podstawową jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał pozytywne oceny, klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.
- 3a. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

- 3b. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 3, powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Począwszy od klasy IV Szkoły Podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej/końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz wzorową lub bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej/kończy szkołę z wyróżnieniem.

§ 53

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci poprzez:
 - 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
 - 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
 - 3) informacje podczas konsultacji dla rodziców;
 - 4) pisemne prace ucznia w zeszytach przedmiotowych;
 - 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
 - 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
 - 7) zeszyt korespondencji;
 - 8) zebrania z dyrektorem.
2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 53a

1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.
2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.
3. Zobowiązuje się pomoc nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla

rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

ROZDZIAŁ 7

WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 54

1. Wybór zawodu nie jest pojedynczym, świadomym aktem decyzyjnym jest procesem rozwojowym stanowiącym sekwencję decyzji podejmowanych na przestrzeni wielu lat.
2. Celem wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego (WSDZ) jest przygotowanie uczniów do świadomego planowania edukacyjno-zawodowego przy uwzględnieniu znajomości własnych zasobów oraz informacji o systemie oświaty i rynku pracy.
3. Cele ogólne:
 - 1) wspieranie uczniów w wyborze dalszego kształcenia – wybór szkoły ponadpodstawowej, profilu klasy, zawodu i planowania kariery edukacyjno-zawodowej;
 - 2) udzielanie informacji na temat dostępnych ścieżek edukacyjno-zawodowych w kraju i zagranicą;
 - 3) wspieranie nauczycieli przy włączaniu treści doradczych na prowadzonych lekcjach przedmiotowych, prowadzeniu zajęć związanych z wyborem przez młodzież drogi edukacyjno-zawodowej;
 - 4) prowadzenie warsztatów doradztwa zawodowego;
 - 5) prowadzenie spotkań z rodzicami na temat zagadnień związanych z rozmową rodzica z dzieckiem o jego przyszłości edukacyjno-zawodowej;
 - 6) informowanie rodziców o ofertach szkół ponadpodstawowych itp.
4. Cele szczegółowe:
 - 1) przygotowanie uczniów do świadomego i umiejętnego planowania kariery zawodowej, do podjęcia trafnej decyzji edukacyjnej i zawodowej;

- 2) wyzwalamie aktywności uczni6w w kierunku samopoznania i samooceny;
 - 3) modyfikacja samooceny w przypadku, gdy odbiega ona od realnych moŹliwoŹci;
 - 4) ksztaltowanie umiejtnoŹci analizowania swoich cech osobowoŹci, stanu zdrowia w aspekcie wyboru zawodu;
 - 5) dostarczanie informacji o zawodach, kwalifikacjach, wymaganiach rynku pracy;
 - 6) dostarczanie informacji o strukturze szkolnictwa ponadpodstawowego/wyŹszego pod katem moŹliwoŹci dalszego ksztalcenia;
 - 7) zapoznanie uczni6w z kryteriami przyjt do szk6ł;
 - 8) ksztaltowanie umiejtnoŹci pracy w zespole, komunikatywnoŹci, zaangaŹowania;
 - 9) ksztaltowanie szacunku do pracy;
 - 10) przekazywanie informacji na temat umiejtnoŹci efektywnego uczenia sit, rozwijania zainteresowań, talent6w, pasji;
 - 11) ksztaltowanie umiejtnoŹci podejmowania decyzji;
 - 12) budowanie w uczniach pozytywnych postaw wobec ksztalcenia zawodowego.
5. Wsp6łpraca z rodzicami:
- 1) prezentacja załoŹen pracy informacyjno-doradczej Szkoły na rzecz uczni6w;
 - 2) włączenie rodzic6w jako przedstawicieli r6żnych zawod6w, do działań z zakresu poradnictwa zawodowego, przykłądy r6żnych karier;
 - 3) uŹwiadamiwanie rodzicom jaki majt wptyw na decyzje edukacyjno-zawodowt swoich dzieci, zgodnie z załoŹeniem: rodzic – pierwszy doradca zawodowy swojego dziecka;
 - 4) diagnozowanie potrzeb rodzic6w słuŹacych efektywnej wsp6łpracy z rodzicami w zakresie doradztwa zawodowego;
 - 5) udostt্পnianie informacji i materia6w do pracy z uczniem.
6. Wsp6łpraca z Radt Pedagogicznt:
- 1) tworzenie warunk6w do wymiany doŹwiadczeń i dzielenia sit wiedzt;
 - 2) tworzenie i zapewnianie ciagt6ci działań Wewnrtzszkolnego Systemu Doradztwa;
 - 3) uzyskanie wsparcia i pomocy w pracy wychowawczej;
 - 4) wsp6łpraca z wychowawcami klas – bieżące doradztwo zawodowe.
7. Wsp6łpraca ze Źrodowiskiem i instytucjami zajmujtymi sit doradztwem edukacyjno-zawodowym:
- 1) Poradnia Psychologiczno – Pedagogiczna w Pruszczu Gdańskim;
 - 2) Gdański Urztd Pracy;
 - 3) szkoły ponadpodstawowe na terenie powiatu gdańskiego;
 - 4) OŹrodek Rozwoju Edukacji;

- 5) Centrum Rozwoju Talentów w Gdańsku;
- 6) młodzieżowe centra kariery – Ochotnicze Hufce Pracy, Szkoły – Dni Otwarte;
- 7) targi edukacji.
8. Za realizację WZDZ odpowiada:
 - 1) Dyrektor Szkoły;
 - 2) Szkolny doradca zawodowy.
9. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzone są w ramach:
 - 1) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin w roku w oddziałach siódmych i ósmym szkoły podstawowej;
 - 2) zajęć z wychowawcą;
 - 3) spotkań z rodzicami;
 - 4) indywidualnych porad i konsultacji z doradcą zawodowym;
 - 5) udziału w spotkaniach i wyjazdach do szkół ponadpodstawowych;
 - 6) udziału w spotkaniach z przedstawicielami instytucji wspierających WSDZ.
10. Opracowany program doradztwa zawodowego jest zgodny z rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
11. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się preorientację zawodową.

ROZDZIAŁ 8

UCZNIOWIE

§ 55

1. Dziecko w oddziałach przedszkolnych ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania jego własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;

- 9) właściwego zorganizowanego procesu edukacyjnego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 10) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie edukacyjnym;
- 11) wyrażania własnych uczuć i opinii;
- 12) przebywania w warunkach gwarantujących bezpieczeństwo;
- 13) uczestniczenia we wszystkich formach aktywności proponowanych przez oddziały przedszkolne;
- 14) wyboru zabawy towarzysza do zabawy;
- 15) rozwijania swoich własnych zainteresowań, umiejętności i zdolności;
- 16) zdobywania wiedzy i umiejętności;
- 17) indywidualnego procesu rozwoju i własnego tempa rozwoju;
- 18) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy;
- 19) nienaruszalności cielesnej;
- 20) zdrowego pożywienia;
- 21) snu i odpoczynku.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) przestrzegać zawartych umów;
- 2) dbać i szanować cudzą własność, nie niszczyć jej;
- 3) nie krzywdzić siebie i innych;
- 4) zgłaszać wszelkie dolegliwości nauczycielom lub pracownikom oddziałów przedszkolnych;
- 5) odnosić się szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników.

3. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny umysłowej;
- 2) dostępu do informacji oraz porad w zakresie edukacji, w tym znajomości statutu i korzystania z zawartych w nim praw;
- 3) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 4) korzystania z doraźnej pomocy materialnej w miarę możliwości Szkoły;
- 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 7) rozwijania zainteresowań, zdolności, talentów;
 - 8) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
 - 9) pomocy w przypadku trudności w nauce;
 - 10) pomocy materialnej wg obowiązujących przepisów;
 - 11) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki;
 - 13) wpływania na życie Szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
 - 14) ochrony przed wszelkimi przejawami dyskryminacji;
 - 15) rozwiązywania zaistniałych konfliktów pomiędzy uczniami poprzez udział w mediacji rówieśniczej;
 - 16) składania skarg w przypadku łamania praw ucznia w Szkole;
 - 17) znajomości swoich praw.
4. Uczeń ma obowiązek:
- 1) punktualnie i regularnie uczęszczać na lekcje oraz na wybrane zajęcia pozalekcyjne;
 - 2) przekazać wychowawcy podpisane przez rodziców usprawiedliwienie swojej nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie i terminie:
 - a) nie później niż w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły uczeń przedstawia pisemne usprawiedliwienie od rodziców wskazujące terminy nieobecności;
 - b) niedostarczenie usprawiedliwienia w terminie jak w ppkt skutkuje nieusprawiedliwieniem nieobecności;
 - 3) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do zajęć lekcyjnych, aktywnie w nich uczestniczyć i osiągać coraz lepsze wyniki (na miarę swoich możliwości);
 - 4) nie opuszczać Szkoły w trakcie zajęć szkolnych ani na przerwach między lekcjami;
 - 5) podczas lekcji respektować wszelkie polecenia nauczyciela;
 - 6) utrzymywać porządek wokół swojej ławki i w klasie;
 - 7) dbać o kulturę słowa, dobrą atmosferę w klasie;
 - 8) okazywać szacunek nauczycielom, innym pracownikom Szkoły i kolegom;
 - 9) aktywnie uczestniczyć w życiu Szkoły i godnie reprezentowanie go w środowisku lokalnym, w zawodach sportowych, imprezach kulturalnych, konkursach i olimpiadach;

- 10) dbać o porządek, ład i wspólne mienie Szkoły. Za zniszczenia i szkody dokonane przez ucznia jego rodzice ponoszą odpowiedzialność materialną;
 - 11) dbać o dobry wizerunek Szkoły i ucznia;
 - 12) dbać o zdrowie i bezpieczeństwo własne i innych;
 - 13) nosić na co dzień odpowiedni strój szkolny, obuwie zmienne (tenisówki na białych spodach), strój gimnastyczny oraz strój galowy podczas uroczystości szkolnych:
 - a) codziennym strojem ucznia jest czyste ubranie (bluzy i bluzki poniżej pasa z zakrytymi ramionami i plecami oraz małym dekolcie);
 - b) galowym strojem uczniowskim jest: dla chłopców – biała koszula i granatowe lub czarne spodnie, dla dziewcząt – biała bluzka i granatowa lub czarna spódniczka, ewentualnie spodnie,
 - c) uczeń ma obowiązek występowania w galowym stroju szkolnym w czasie następujących uroczystości lub okoliczności:
 - i) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego oraz na polecenie wychowawcy i Dyrektora Szkoły,
 - j) w czasie reprezentowania szkoły na zewnątrz (konkursy, olimpiady).
5. Zabronione jest na terenie Szkoły noszenie szalików i czapek klubowych, wszelkich emblematów znamionujących identyfikację z subkulturami lub poglądami uznawanymi powszechnie za negatywne, odzieży z napisami i symbolami propagującymi przemoc, używki, pornografię oraz zawierającymi wulgaryzmy. Zabronione jest zakładanie na głowę kapturów i innych nakryć głowy na terenie Szkoły.
 6. Ucznia obowiązuje zmiana obuwia. Odzież wierzchnią i obuwie uczniowie obowiązkowo pozostawiają w szatniach szkolnych.
 7. Uchylony.
 8. Strój ucznia podlega kontroli i ocenie. Nieodpowiedni ubiór z obowiązującymi w Szkole zasadami dot. wizerunku ucznia, każdorazowo skutkuje powiadomieniem rodziców i zobowiązaniem ich do niezwłocznego wyegzekwowania od dziecka stosownego ubioru. Brak poprawy skutkować będzie wpływem na ocenę zachowania na koniec roku.
 9. Na terenie Szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, wszystkich ich funkcji, aparatów fotograficznych, kamer, odtwarzaczy - podczas zajęć edukacyjnych, opiekuńczych, wychowawczych, sportowych i innych, z wyłączeniem kiedy dzieje się to na wniosek nauczyciela prowadzonego zajęcia edukacyjne, i w celu

związanym z tymi zajęciami lub w sytuacji potrzeby pilnego kontaktu z rodzicem. W przypadku niedostosowania się do powyższego zakazu, każdy nauczyciel ma prawo i obowiązek upomnieć ustnie ucznia dwukrotnie. W przypadku braku skuteczności upomnienia, nauczyciel zobowiązuje ucznia, ażeby wyłączył telefon i samodzielnie odłożył na biurko nauczyciela w sali lekcyjnej. Uczeń odbiera telefon po zakończonych zajęciach. Nauczyciel wraz z uczniem przekazuje telefon do sekretariatu. Telefon jest odbierany przez ucznia lub rodzica ucznia.

10. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz rejestrowania obrazu i dźwięku z wyłączeniem sytuacji, kiedy dzieje się to za zgodą Dyrektora lub innej osoby upoważnionej.
11. Wnoszenie, przechowywanie, rozprowadzanie i używanie na terenie Szkoły i poza nią wszelkiego rodzaju używek – w szczególności narkotyków, alkoholu, tytoniu i innych jest zabronione.
12. Nie należy przynosić do Szkoły większych kwot pieniędzy, wartościowych przedmiotów (np. biżuterii) gier elektronicznych itp.

§ 56

1. Uczniowie, dzieci i ich rodzice mogą składać skargi w formie pisemnej do Dyrektora poprzez sekretariat Szkoły.
2. Skargi w formie ustnej przyjmuje w godzinach pracy Dyrektor, Wicedyrektor, pedagog szkolny, wychowawcy. Wraz z osobą wnoszącą sporządza się protokół podpisany przez obie strony. Skarga powinna być złożona w ciągu 7 dni od naruszenia prawa ucznia.
3. Wszystkie skargi odnotowuje się w szkolnym rejestrze skarg prowadzonym przez sekretariat Szkoły.
4. Skargi rozpatruje powołana przez Dyrektora komisja w składzie:
 - 1) Wicedyrektor Szkoły, jako przewodniczący;
 - 2) pedagog/psycholog szkolny;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego.
5. W przypadku, gdy skarga dotyczy członka komisji lub jej przewodniczącego, to w jego miejsce Dyrektor powołuje inną osobę z grona nauczycieli.
6. Komisja bada zasadność skargi zapoznając się z jej treścią, sprawdzając odpowiednią dokumentację, wysłuchuje osobę oskarżoną oraz inne osoby mające stosowną wiedzę i mogące pomóc w jej rozpatrzeniu.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający datę posiedzenia, skład

komisji, streszczenie treści skargi, przyjęte rozstrzygnięcie wraz z uzasadnieniem, propozycje wniosków oraz podpisy członków komisji.

8. Dyrektor zatwierdza protokół z prac komisji oraz podejmuje odpowiednią decyzję.
9. Dyrektor w terminie 14 dni od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu Szkoły zawiadamia osoby wnoszące skargę o sposobie jej załatwienia.
10. W przypadku uzyskania od Dyrektora odpowiedzi niezadowolającej skarżącego, przysługuje mu możliwość odwołania się do Pomorskiego Kuratora Oświaty.

§ 57

1. Uczniów i dzieci wyróżniające się w nauce i zachowaniu Szkoła nagradza:
 - 1) pochwałą wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwałą Dyrektora wobec Szkoły;
 - 3) listem gratulacyjnym wychowawcy lub Dyrektora do rodziców ucznia;
 - 4) świadectwem z wyróżnieniem;
 - 5) w klasie I-III okolicznościowym dyplomem Dyrektora.
- 1a. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:
 - 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
 - 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
 - 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.
2. Uczeń i dziecko może otrzymać nagrodę rzeczową w różnej postaci ufundowaną przez Radę Rodziców, bądź inną osobę fizyczną lub prawną.
3. Uchylony.
4. Wobec uczniów niewywiązujących się ze swoich obowiązków, naruszających zasady współżycia społecznego, nie stosujących się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, szkoła podejmuje działania.
- 4a. Zasady postępowania nauczycieli wobec uczniów nie przestrzegających zasad zachowania przyjętych w Szkole:
 - 1) Indywidualna odpowiedzialność:
 - a) z każdym uczniem rozmawiamy osobno, każdy uczeń ponosi indywidualną

odpowiedzialność za swoje czyny:

2) Cykl rozmów:

a) prowadzimy rozmowy cyklicznie – aż do momentu całkowitego wygaśnięcia negatywnego zachowania;

3) Kontrakty wychowawcze:

a) spisujemy umowę – kontrakt z uczniem, który zawiera:

— zobowiązanie ucznia do zaprzestania konkretnych zachowań,

— pozytywne sposoby rozwiązania sytuacji (np.: zadośćuczynienie ofierze przemocy, naprawienie szkody, przeproszenie poszkodowanego),

— informację o konsekwencjach niedotrzymania przez ucznia umowy,

— podpis ucznia i nauczyciela zawierającego z nim kontrakt;

4) Hierarchia rozmów:

a) uczeń- wychowawca,

— uczeń-wychowawca – inni nauczyciele,

— uczeń -wychowawca pedagog/psycholog,

— uczeń- wychowawca – rodzic,

— uczeń- wychowawca-pedagog/psycholog- rodzic,

— uczeń – wychowawca – dyrektor,

— uczeń – wychowawca – dyrektor – rodzic – ewentualnie policja;

5) Monitorowanie zachowania ucznia:

a) podczas trwania interwencji uważnie obserwujemy zachowanie ucznia. Nauczyciele uczący w danej klasie są włączeni do działań, zwracają uwagę na zachowanie ucznia i wymieniają swoje spostrzeżenia.

6) Nagradzanie i karanie:

a) podczas monitorowania zachowania ucznia wychowawca nagradza pozytywne zachowania ucznia (zauważa, docenia, chwali), a negatywne karze;

7) Hierarchia konsekwencji:

a) niedotrzymanie postanowień kontraktu pociąga za sobą zapowiedziane konsekwencje, kary – od mniej do bardziej dotkliwych i dostosowanych do konkretnego ucznia.

4b. Rodzaje konsekwencji nieprzestrzegania statutu:

1) Upomnienie ustne wychowawcy w rozmowie bezpośredniej z uczniem;

2) Poinformowanie rodzica o zachowaniu ucznia poprzez wpis do dzienniczka ucznia lub poinformowanie telefoniczne;

- 3) Wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
 - 4) Spotkanie wychowawcy z rodzicami, podczas którego sygnalizowany jest problem dotyczący niewłaściwego zachowania dziecka. Wychowawca wspólnie z rodzicami ustala i podejmuje odpowiednie działania mające wpłynąć na zmianę zachowania ucznia;
 - 5) Zadośćuczynienie - jako konsekwencja za zniszczenia mienia szkolnego lub prywatnego a) uczeń wykonuje pracę na rzecz szkoły lub klasy,
 - 6) Założenie uczniowi zeszytu monitorowania zachowania na zajęciach szkolnych na okres maksymalnie 1 miesiąca. Po każdej lekcji uczeń otrzymuje od nauczyciela wpis dotyczący jego zachowania na lekcji. Uczeń zobowiązany jest codziennie pokazywać kartę rodzicom, którzy potwierdzają to swoim podpisem. Raz w tygodniu - dać do wglądu pedagogowi lub psychologowi szkolnemu w celu zaliczenia tygodnia;
 - 7) Rozmowa rodziców z pedagogiem/psychologiem szkolnym, podczas której rodzice otrzymują poradę, wsparcie i sugestie dotyczące korekty ich systemu wychowawczego. W szczególnych przypadkach rodzice ucznia są zobowiązani do konsultacji w specjalistycznej poradni w celu ustalenia dalszych form pomocy;
 - 8) Dokumentowanie przejawów agresji (dokonanie szczegółowego opisu nagannego zdarzenia przez ucznia, umieszczenie opisu w dokumentacji wychowawcy klasy i zapoznanie z tym opisem rodziców ucznia);
 - 9) Zawarcie z uczniem kontraktu wychowawczego;
 - 10) Nagana wychowawcy klasy;
 - 11) Wezwanie rodzica do dyrektora Szkoły na rozmowę;
 - 12) Dyscyplinarne przeniesienie ucznia do równoległej klasy w porozumieniu z jego rodzicami;
 - 13) Zawieszenie w przywilejach wynikających z praw ucznia (np. czasowy zakaz uczestnictwa w imprezach, wycieczkach i wyjazdach organizowanych przez Szkołę z wyjątkiem wycieczek programowych. Zakaz wydaje dyrektor na wniosek wychowawcy ucznia);
 - 14) Nagana dyrektora Szkoły.
 - 15) Uchylony.
5. Na każdym etapie można powiadomić policję i/lub sąd rodzinny z prośbą o zmonitorowanie sytuacji ucznia.
 6. Uchylony.

7. Wychowawca w imieniu Szkoły ma obowiązek informowania rodziców ucznia lub dziecka o przyznanej mu nagrodzie lub o zastosowaniu wobec niego kary.
8. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołać się od kary udzielonej przez wychowawcę do Dyrektora; od kary nadanej przez Dyrektora do Rady Pedagogicznej w terminie 7 dni od jej otrzymania.
 - 8a. Dyrektor/Rada Pedagogiczna podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków zastosowanej kary i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców w terminie 7 dni; Rada Pedagogiczna w terminie 14 dni.
 - 8b. Informacje o wyniku odwołania otrzymuje uczeń i jego rodzice na piśmie.
9. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wniesienia zastrzeżenia wobec przyznanej nagrody w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia informacji o nagrodzie do Dyrektora Szkoły.
10. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w formie pisemnej w terminie 7 dni od dnia doręczenia zastrzeżeń. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.
11. W przypadku ucznia wobec którego zostały wyczerpane wszystkie środki wychowawcze, Dyrektor może złożyć wniosek do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły:
 - 1) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
 - 2) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
 - 3) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
 - 5) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
 - 6) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;
 - 7) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
 - 8) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.
- 11a. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego

- i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.
12. W przypadku gdy nieletni uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - 1) pouczenia;
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie;
 - 3) przeproszenia pokrzywdzonego;
 - 4) przywrócenia stanu poprzedniego;
 - 5) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
 13. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w Statucie szkoły.

§ 58

Uczeń, który ma minimum 15 lat i nieukończony 18 rok życia oraz trudną sytuację życiową (opóźnienie w nauce, trudna sytuacja materialna, zagrożenie niedostosowaniem społecznym itd.) może realizować obowiązek szkolny w OHP.

§ 59

1. Dziecko, które w roku kalendarzowym kończy 6 lat, jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia VIII klasy szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia przez ucznia 18 roku życia:
 - 1) dziecko ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej od 6 roku życia, o ile korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w klasie pierwszej;
 - 2) dziecko 6-letnie, które nie odbyło rocznego przygotowania przedszkolnego ma prawo do rozpoczęcia edukacji szkolnej po uzyskaniu opinii wydanej przez publiczną lub niepubliczną poradnię psychologiczno – pedagogiczną o możliwości rozpoczęcia przez nie nauki;

- 3) rodzice mogą do 31 sierpnia w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, wystąpić do Dyrektora z wnioskiem o odroczenie obowiązku szkolnego. Decyzję podejmuje Dyrektor Szkoły Publicznej, w obwodzie której dziecko mieszka;
 - 4) dziecko w wieku 3 - 5 lat ma prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego;
 - 5) dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, można odroczyć obowiązek szkolny, jednak nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. W przypadku odroczenia dziecko będzie kontynuowało przygotowanie przedszkolne.
3. Spełnianie obowiązku nauki przez dzieci i młodzież, kontroluje Dyrektor Szkoły.
 4. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji.
 5. Przez niespełnianie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% dni zajęć.

§ 60

1. W Szkole może działać Szkolny Wolontariat.
2. Celami głównymi Szkolnego Wolontariatu są uwrażliwianie i aktywizowanie społeczności szkolnej w podejmowaniu działań na rzecz potrzebujących pomocy.
3. Działania Szkolnego Wolontariatu adresowane są do:
 - 1) potrzebujących pomocy wewnątrz społeczności szkolnej, w środowisku lokalnym oraz zgłaszanych w ogólnopolskich akcjach charytatywnych (po uzyskaniu akceptacji Dyrektora Szkoły);
 - 2) społeczności szkolnej poprzez promowanie postaw prospołecznych;
 - 3) wolontariuszy poprzez szkolenia wewnętrzne lub zewnętrzne.
4. Osoby odpowiedzialne za organizację Szkolnego Wolontariatu:
 - 1) Dyrektor Szkoły:
 - a) powołuje opiekuna Szkolnego Wolontariatu;
 - b) nadzoruje i opiniuje działanie Szkolnego Wolontariatu.
 - 2) Opiekun Szkolnego Wolontariatu – nauczyciel społecznie pełniący tę funkcję;
 - 3) Rada Wolontariatu – organ funkcjonujący na zasadach dobrowolności, koordynujący pracę Szkolnego Wolontariatu:
 - a) skład Rady Wolontariatu może zostać wyłoniony wyłącznie ze składu Samorządu Uczniowskiego,
 - b) strukturę Rady i kompetencje ustala Samorząd Uczniowski w porozumieniu z Opiekunem Wolontariatu Szkolnego,

- c) Rada Wolontariatu może stanowić narzędzie do koordynacji zadań z zakresu wolontariatu, poprzez m.in.:
- diagnozowanie potrzeb społecznych w środowisku szkolnym,
 - diagnozowanie potrzeb społecznych w otoczeniu Szkoły,
 - opiniowanie oferty działań wolontariackich,
 - decydowanie o konkretnych działaniach do realizacji;
- 4) Wolontariusze – uczniowie Szkoły dobrowolnie zaangażowani i współkoordynujący poszczególne akcje.

§ 61

1. Biblioteka szkolna jest pracownią pełniącą rolę szkolnego centrum informacji.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów i dzieci z oddziałów przedszkolnych.
3. Do zadań biblioteki należy:
 - 1) gromadzenie i wypożyczanie książek oraz innych źródeł informacji;
 - 2) gromadzenie oraz udostępnianie bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
 - 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz dzieci z oddziałów przedszkolnych;
 - 5) wyrabianie oraz pogłębianie u uczniów i dzieci nawyku czytania i uczenia się;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną, w tym zakresie podtrzymywanie tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowanie zbiorów bibliotecznych;
 - 2) gromadzenie, przechowywanie, wypożyczanie oraz przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 3) korzystanie ze zbiorów bibliotecznych w czytelnicy;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych i Internetu;
 - 5) prowadzenie zajęć dydaktycznych.

5. Wyposażenie biblioteki stanowią: odpowiednie meble, sprzęt biblioteczny oraz urządzenia komputerowe i audiowizualne, które umożliwiają zorganizowanie nowoczesnego warsztatu biblioteczno-informacyjnego do realizacji przypisanych bibliotece zadań.
6. Biblioteka jest czynna w czasie trwania zajęć dydaktycznych, zgodnie z organizacją roku szkolnego.
7. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma, podręczniki) i dokumenty nie piśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
8. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów;
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 5) czasopisma;
 - 6) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli;
 - 7) zbiory multimedialne;
 - 8) materiały regionalne i lokalne.
9. W bibliotece zatrudnieni są nauczyciele bibliotekarze, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
10. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w Szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:

- a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w Szkole programów, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
- c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
- d) wypożyczanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- e) przeprowadzanie inwentaryzacji księgozbioru,
- f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki.

11. Biblioteka szkolna współpracuje z:

- 1) uczniami i dziećmi z oddziałów przedszkolnych w zakresie:
 - a) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów i dzieci,
 - b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów i dzieci nawyku czytania i samokształcenia,
 - c) sprawowania opieki w przypadku nieuczestniczenia uczniów w lekcjach religii lub oczekiwania na zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne;
- 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
 - c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- 3) rodzicami w zakresie:
 - a) wyposażenia uczniów i dzieci w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
 - c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży,
 - d) wypożyczania beletrystyki.

12. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, Radą Rodziców, innymi bibliotekami oraz instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych.
13. Prawa i obowiązki czytelników oraz zasady korzystania z jej zbiorów oraz Multimedialnego Centrum Informacji określa regulamin biblioteki, ustalony przez Dyrektora Szkoły.
14. Bezpośredni nadzór nad Biblioteką sprawuje Dyrektor Szkoły.

§ 62

1. Stołówka szkolna zorganizowana jest w celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowywanych przez pracowników kuchni szkolnej dla osób uprawnionych do korzystania z posiłków w szkole.
3. Posiłki wydawane są w dniach, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne.
4. O bezpieczeństwo, ład i porządek w stołówce dbają dyżurujący nauczyciele.
5. Jadłospis na bieżący tydzień udostępniany jest na tablicach przed stołówką, w szatni oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Do korzystania z posiłków w stołówce szkolnej uprawnieni są:
 - 1) dzieci z oddziałów przedszkolnych i uczniowie Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim wnoszący opłaty indywidualnie na podstawie Deklaracji o korzystanie z obiadów, podpisanej przez rodziców na początku każdego roku szkolnego;
 - 2) uczniowie, których dożywianie refunduje MOPS, GOPS lub sponsorzy indywidualni;
 - 3) nauczyciele oraz pracownicy Szkoły Podstawowej nr 2 w Pruszczu Gdańskim wnoszący opłaty indywidualnie za zgodą dyrektora szkoły.
7. Stołówka szkolna działa zgodnie z odrębnym regulaminem.
Uchylony pozostały tekst.

§ 63

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy rodziców, organizację dojazdu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki, Szkoła prowadzi świetlicę szkolną.
2. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy zgłaszają rodzice.
3. Uchylony.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.
5. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki wychowawczej umożliwiającej wszechstronny rozwój osobowości w atmosferze życzliwości i zrozumienia.
6. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie opieki i zapewnienie bezpieczeństwa uczniom, przed i po lekcjach;
 - 2) tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania lekcji, udzielanie indywidualnej pomocy uczniom mającym trudności w nauce;
 - 3) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień, wyzwalanie ekspresji twórczej;
 - 4) kształtowanie umiejętności współdziałania i współżycia w grupie;
 - 5) organizowanie zabaw i zajęć ruchowych, w tym na świeżym powietrzu, zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny;
 - 6) współpraca z rodzicami, wychowawcami, pedagogiem i psychologiem szkolnym.
7. Regulamin świetlicy określa szczegółowo jej organizację, zasady przyjmowania uczniów, do świetlicy, prawa i obowiązki uczniów, rodzaje kar i nagród stosowanych wobec uczniów, warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, zakres zadań wychowawców.
8. Uchylony.
9. Uchylony.
10. Za prawidłowe funkcjonowanie kuchni i stołówki odpowiedzialny jest wicedyrektor, który współpracuje z głównym specjalistą do spraw administracji.

§ 64

1. Przyprawianie dzieci:
 - 1) za pełne bezpieczeństwo dzieci w drodze z domu do placówki i z placówki do domu odpowiedzialni są rodzice;
 - 2) nauczyciel bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu wejścia do sali;
 - 3) nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców na terenie Szkoły, przed wejściem do budynku, w szatni lub przy zamkniętych drzwiach sali zabaw;
 - 4) rodzice mają obowiązek przyprawiać do oddziału zdrowe dziecko. Wszelkie dolegliwości dziecka są zobowiązani zgłaszać nauczycielowi i udzielać wyczerpujących informacji;

- 5) nauczyciel ma prawo odmówić przyjęcia dziecka, jeśli jego stan sugeruje, że nie jest ono zdrowe;
 - 6) nauczyciel ma prawo dokonać pomiaru temperatury dziecka, jeśli z jego obserwacji wynika, że może ono być chore. Jeśli temperatura dziecka wskazuje na stan podgorączkowy lub chorobowy, nauczyciel odmawia przyjęcia dziecka do grupy;
 - 7) obowiązkiem rodzica lub upoważnionej przez rodzica pełnoletniej osoby przyprowadzającej i odbierającej dziecko jest podpisanie listy obecności z wpisaniem godziny przyjścia i odbioru dziecka;
 - 8) dzieci powinny być przyprowadzane i odbierane z placówki osobiście przez rodziców, bądź inne pełnoletnie osoby upoważnione przez nich na specjalnym oświadczeniu przechowywanym przez wychowawcę w oddziale przedszkolnym;
 - 9) oświadczenie takie zawiera: imię i nazwisko dziecka, imiona i nazwiska osób pełnoletnich upoważnionych przez rodziców do odbioru dziecka, poświadczenie własnym podpisem, rodzica zgodności danych;
 - 10) dzieci mogą być przyprowadzane do placówki od godz. 6-8.30 lub w każdym innym czasie pracy placówki z uwzględnieniem pkt. 6;
 - 11) ze względów organizacyjnych oraz konieczności przygotowania odpowiedniej liczby posiłków, wskazane jest, aby późniejsze przyprowadzenie dziecka do placówki (po godzinie 8.30) było zgłoszone wcześniej osobiście lub telefonicznie;
 - 12) przez dziecko przyprowadzone do placówki rozumie się dziecko przekazane nauczycielowi zatrudnionemu w oddziałach przedszkolnych.
2. Odbieranie dzieci:
- 1) odbiór dzieci z oddziału przedszkolnego możliwy jest wyłącznie przez rodziców lub inne dorosłe osoby przez nich upoważnione;
 - 2) wydawanie dziecka innym niż rodzice osobom może nastąpić tylko w przypadku pisemnego upoważnienia do odbioru dziecka, podpisanego przez rodziców;
 - 3) w oddziałach porannego zbierania się i popołudniowego rozchodzenia się dzieci muszą znajdować się listy zbiorcze osób upoważnionych do odbioru dzieci z każdej grupy wiekowej;
 - 4) nauczyciel w razie najmniejszej wątpliwości ma obowiązek sprawdzić zgodność danych osoby odbierającej dziecko z dokumentem tożsamości;
 - 5) jeśli okaże się, że dane nie są zgodne, nauczyciel powiadamia rodziców i Dyrektora placówki oraz nie wydaje dziecka do wyjaśnienia sprawy;

- 6) gdy dziecko jest odbierane z ogrodu przedszkolnego, wymaga się od rodziców, aby podeszli razem z nim do nauczyciela i zgłosili odebranie;
 - 7) Szkoła nie wydaje dziecka osobom niepełnoletnim;
 - 8) rodzice ponoszą odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 9) życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z nich musi być poświadczane orzeczeniem sądowym;
 - 10) obowiązkiem nauczycieli jest upewnienie się, czy dziecko jest odbierane przez osobę wskazaną w upoważnieniu;
 - 11) osoby wymienione w upoważnieniu są zobowiązane do osobistego odebrania dziecka od nauczyciela opiekującego się daną grupą lub nauczyciela sprawującego w zastępstwie opiekę na dziećmi;
 - 12) w przypadku odbierania dziecka z ogrodu przedszkolnego osoby odbierające dziecko są zobowiązane do poinformowania nauczyciela o zamiarze odebrania dziecka;
 - 13) osoba upoważniona, w momencie odbioru, powinna mieć przy sobie dowód osobisty i na żądanie nauczyciela okazać go;
 - 14) rodzice po odebraniu dziecka są zobowiązani opuścić plac zabaw;
 - 15) w przypadku pozostawania rodzica na placu przedszkolnym, po odebraniu dziecka, nauczyciel nie odpowiada już za bezpieczeństwo dziecka;
 - 16) rodzice są zobowiązani przekazać aktualne numery telefonów;
 - 17) za właściwe przestrzeganie zasad przyprawiania i odbierania dzieci są odpowiedzialni rodzice oraz nauczyciel;
 - 18) nauczyciele sprawują opiekę nad dzieckiem od chwili jego wejścia na salę zabaw aż do momentu przekazania dziecka rodzicom lub osobie upoważnionej;
 - 19) na pierwszym zebraniu organizacyjnym rodzice informowani są o zasadach przyprawiania i odbierania dzieci.
3. Postępowanie w sytuacji nieodebrania dziecka z oddziału przedszkolnego lub zgłoszenia się po dziecko osoby niemogącej sprawować opieki:
- 1) dzieci powinny być odbierane najpóźniej do godziny 17.00;
 - 2) w przypadku braku możliwości odebrania dziecka w godzinach pracy Szkoły – sytuacje losowe – rodzice są zobowiązani do telefonicznego poinformowania o zaistniałej sytuacji oraz do uzgodnienia innego sposobu odebrania dziecka;

- 3) gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy Szkoły, nauczyciel jest zobowiązany telefonicznie powiadomić rodziców dziecka lub osoby upoważnione do odbioru, o zaistniałej sytuacji;
- 4) jeśli pod wskazanymi przez rodziców numerami telefonów nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców lub osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w placówce pół godziny. Po upływie tego czasu, nauczyciel powiadamia Dyrektora, który podejmuje decyzję o:
 - a) powiadomieniu policji w celu podjęcia dalszych działań przewidzianych prawem, łącznie z umieszczeniem dziecka w pogotowiu opiekuńczym,
- 5) z przebiegu zaistniałej sytuacji należy sporządzić protokół zdarzenia.
4. Postępowanie w przypadku, gdy wychowawca podejrzewa, że dziecko odbiera rodzic będący pod wpływem alkoholu lub narkotyków:
 - 1) nauczyciel stanowczo odmawia wydania dziecka, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazuje na spożycie alkoholu lub, gdy osoba ta zachowuje się agresywnie i nie jest w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. Nauczyciel wzywa wówczas drugiego rodzica lub inną upoważnioną do odbioru dziecka osobę;
 - 2) nauczyciel powiadamia Dyrektora, który wydaje jej dyspozycje, mające na celu odizolowanie dziecka od rodzica znajdującego się pod wpływem alkoholu;
 - 3) jeśli rodzice odmówią odebrania dziecka lub, gdy nieobecność rodziców przedłuża się (tj. po godzinach otwarcia placówki), Dyrektor może po konsultacji z najbliższą jednostką policji podjąć decyzję o dalszych krokach;
 - 4) po rozeznaniu przez policję sytuacji domowej dziecka (sprawdzeniu czy rodzice przebywają w domu) Dyrektor może:
 - a) gdy nie ma rodziców w domu, wspólnie z policją podjąć decyzję o dalszym postępowaniu w danej sytuacji (np. zabranii dziecka do pogotowia opiekuńczego, czyli tzw. placówki interwencyjnej);
 - 5) nauczyciel sporządza notatkę służbową z zaistniałego zdarzenia po zakończeniu działań;
 - 6) jeżeli powtarzają się przypadki, w których rodzic odbierający dziecko znajduje się pod wpływem alkoholu lub narkotyków, to wychowawca może rozpoznać sytuację domową i rodzinną dziecka, i jeśli zachodzi taka konieczność, powiadomić o tym policję (specjalistę do spraw nieletnich) w celu dalszego zbadania sytuacji domowej i rodzinnej dziecka, a następnie zawiadomić sąd rodzinny;

- 7) po zdarzeniu Dyrektor przeprowadza rozmowę z rodzicami w celu wyjaśnienia zaistniałej sytuacji oraz zobowiązuje ich do przestrzegania zasad określonych w procedurach;
 - 8) w przypadku, gdy sytuacja zgłaszania się po dziecko rodzica w stanie nietrzeźwości powtórzy się, Dyrektor powiadamia pisemnie policję, terenowy ośrodek pomocy społecznej i wydział rodzinny sądu rejonowego.
5. Postępowanie w przypadku odbierania dziecka przez rodziców rozwiedzionych lub żyjących w separacji:
- 1) nauczyciel wydaje dziecko każdemu z rodziców, jeśli zachowali oni prawa rodzicielskie, o ile postanowienie sądu nie stanowi inaczej;
 - 2) jeśli do Szkoły zostanie dostarczone postanowienie sądu o sposobie sprawowania opieki przez rodziców nad dzieckiem, nauczyciel postępuje zgodnie z tymi postanowieniami;
 - 3) o każdej prośbie odebrania dziecka przez rodzica nieuprawnionego do odbioru, nauczyciel powiadamia Dyrektora Szkoły i rodzica sprawującego opiekę nad dzieckiem;
 - 4) o sytuacji kryzysowej np. kłótnie rodziców, wrywanie sobie dziecka itp., nauczyciel lub Dyrektor powiadamia policję.

§ 65

1. W zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego świadczenia udzielane przez Szkołę są nieodpłatne.
2. Za pobyt dziecka ponad czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się opłatę zgodnie z bieżącą uchwałą Rady Miasta Pruszcza Gdańskiego.
3. Uchylony.
4. Placówka zapewnia odpłatne wyżywienie dla dzieci, pokrywane przez rodziców.
5. Dzienna stawka wyżywienia ustalana jest przez Dyrektora w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. W przypadku nieobecności dziecka, zwrotowi podlega dzienna stawka żywieniowa za każdy dzień nieobecności.

ROZDZIAŁ 9

WSPÓLDZIAŁANIE RODZICÓW I NAUCZYCIELI

§ 66

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i profilaktycznych w danym oddziale i Szkole;
 - 2) znajomości statutu;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 4) uzyskiwania informacji i porady w czasie spotkań z wychowawcą, pedagogiem, psychologiem i logopedą szkolnym oraz specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania przewodniczącemu Rady Pedagogicznej uwag i wniosków na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) zapewnienia regularnego uczęszczania swojego dziecka na wszystkie zajęcia objęte planem nauczania, a w przypadku jego nieobecności spowodowanej chorobą lub inną, ważną przyczyną, usprawiedliwienia nieobecności dziecka w ciągu 7 dni;
 - 2) uczestnictwa w spotkaniach informacyjnych organizowanych przez Szkołę.
4. Szkoła organizuje spotkania z rodzicami stwarzając możliwości wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i inne dotyczące realizacji celów Szkoły.
 - 1) zebrania klasowe z rodzicami odbywają się co najmniej dwa razy w okresie;
 - 2) prelekcje w czasie zebrań z rodzicami prowadzone przez wychowawców, pedagoga, psychologa i specjalistów spoza Szkoły;
 - 3) konsultacje;
 - 4) spotkania indywidualne po wcześniejszym umówieniu terminu spotkania w godzinach pracy nauczyciela na terenie szkoły i w sposób niezakłócający wykonywanych przez niego innych obowiązków służbowych.
5. Na prośbę rodziców, nauczyciel lub wychowawca ma obowiązek udzielić wszystkich potrzebnych informacji służących dobru dziecka.

6. Rodzice uczniów lub dzieci z oddziałów przedszkolnych, którzy mają trudności w nauce lub stwarzają problemy swoim zachowaniem mają obowiązek ścisłego współdziałania ze Szkołą w eliminowaniu tych problemów.
7. Sprawy sporne pomiędzy nauczycielami i rodzicami winny być rozwiązywane w drodze negocjacji. W przypadkach koniecznych przy udziale rozjemcy wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 67

1. Zasady współpracy nauczycieli i rodziców:
 - 1) Dyrektor placówki powierza poszczególne oddziały przedszkolne opiece jednego lub dwóch nauczycieli, zależnie od czasu pracy oddziału lub realizowanych zadań z uwzględnieniem propozycji rodziców;
 - 2) dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby nauczyciel opiekował się danym oddziałem przez cały okres uczęszczania dzieci do oddziałów przedszkolnych;
 - 3) do podstawowych obowiązków nauczyciela należy: współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci, z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i uzyskiwania rzetelnych informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju.
2. Formy współpracy nauczycieli z rodzicami:
 - 1) zebrania ogólne rodziców i nauczycieli, o charakterze informacyjnym (dwa razy w roku szkolnym);
 - 2) zebrania grupowe rodziców i nauczycieli poszczególnych oddziałów, organizowane przez tych nauczycieli według potrzeb, co najmniej dwa razy w roku szkolnym;
 - 3) zajęcia otwarte dla rodziców, warsztaty;
 - 4) spotkania ze specjalistami;
 - 5) kontakty indywidualne z inicjatyw rodziców lub nauczycieli według potrzeb;
 - 6) uczestnictwo rodziców w codziennym życiu placówki;
 - 7) uroczystości z udziałem rodziców i innych członków najbliższej rodziny, imprezy okolicznościowe, wycieczki, zajęcia dodatkowe, zajęcia przedszkolne zgodnie z kalendarzem imprez i uroczystości;
 - 8) informacje umieszczane na bieżąco w dzienniku elektronicznym, w module „Wiadomości”.

2a. Aby współpraca ta była efektywna uznaje się prawo rodziców do:

- 1) zapoznania się ze Statutem i koncepcją pracy przedszkola na dany rok szkolny podczas zebrań;
 - 2) zgłaszania dzieci do udziału w zajęciach dodatkowych;
 - 3) planowania harmonogramu imprez kulturalnych;
 - 4) zapoznawania się z wytworami pracy dzieci w różnych dziedzinach;
 - 5) informacji o organie nadzorującym i organie prowadzącym, które powinny znajdować się na tablicy informacyjnej dla rodziców i stronie internetowej placówki;
 - 6) uchylony.
3. Formy wyżej wymienione zapewniają rodzicom prawo do:
- 1) znajomości zadań wynikających z planu pracy placówki i planów miesięcznych;
 - 2) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego rozwoju;
 - 3) uzyskania porad w sprawie wychowania, uzyskania pomocy;
 - 4) uczestnictwa w codziennym życiu placówki;
 - 5) wyrażenia i przekazywania organom prowadzącym jak i organom sprawującym nadzór nad placówką opinii na temat pracy placówki;
 - 6) oczekiwania wysokiej jakości usług edukacyjnych oferowanych przez placówkę do wychowania ich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych.
4. Rodzice mają obowiązek:
- 1) przekazywać informacje dotyczące wybranych dla swojego dziecka celów edukacyjnych;
 - 2) wychowywać swoje dziecko w poszanowaniu i akceptowaniu innych ludzi i ich przekonań;
 - 3) włączać się w życie placówki;
 - 4) poznać siebie nawzajem, współpracować ze sobą i doskonalić swoje umiejętności w kontaktach placówka – dom;
 - 5) przestrzegać zapisów zawartych w deklaracjach, m.in. uiszczać w terminie opłaty z tytułu usług świadczonych przez placówkę.
5. Nauczyciel ma obowiązek:
- 1) utrzymywania stałego kontaktu z rodzicami, udzielania rzetelnych informacji na temat dziecka, jego rozwoju psychofizycznego, chorób, zachowania;
 - 2) planowania i prowadzenia pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej;

- 3) prowadzenia obserwacji i diagnozy pedagogicznej mającej na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci i jej dokumentowanie;
- 4) tworzenia sytuacji edukacyjnych wspomagających indywidualny rozwój dziecka i osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
- 5) ponoszenia odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych pod opiekę dzieci;
- 6) współpracy ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną;
- 7) zapoznania rodziców z wynikami obserwacji i diagnozy na zebraniach grupowych:
 - a) nauczyciel prowadzi dokumentację pedagogiczną dotyczącą pracy oddziału zgodnie z obowiązującymi przepisami (dziennik zajęć, plany pracy,teczka obserwacji indywidualnej wychowanka),
 - b) nauczyciel ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony Dyrektora placówki, Rady Pedagogicznej, wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych.
6. Nauczyciele współpracują ze sobą w zakresie planowania pracy wychowawczo-opiekuńczej oraz jednolitego oddziaływania i przekazywania informacji dotyczących dzieci.
7. Nauczyciele pracujący w danym oddziale współpracują ze sobą i między poszczególnymi oddziałami oraz personelem obsługi.
8. Uchylony.

§ 68

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w zakresie:
 - 1) diagnozy poziomu rozwoju, potrzeb i możliwości, zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych dzieci i uczniów oraz diagnozy predyspozycji i uzdolnień;
 - 2) wydawania opinii i orzeczeń;
 - 3) konsultacji indywidualnych przypadków uczniów lub dzieci i ich rodzin, co do metod i form udzielania im pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) organizowania i udzielania pomocy uczniom i dzieciom niepełnosprawnym lub z dysfunkcjami rozwojowymi w formie terapii zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) rozpoznawania przyczyn niepowodzeń szkolnych oraz specyficznych trudności w uczeniu się, w tym na pierwszym etapie edukacyjnym ryzyka dysleksji;

- 6) opracowywania i wdrażania indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 7) wspomaganie dzieci i uczniów z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z wcześniejszym kształceniem w innych systemach edukacyjnych;
 - 8) dokonywania okresowej oceny efektywności udzielanej pomocy, w tym efektywności prowadzonych zajęć specjalistycznych, stosownie do potrzeb oraz przedstawiania wniosków do dalszej pracy;
 - 9) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny i Szkoły, udzielania pomocy w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych dzieci i uczniów oraz podnoszenia kultury pedagogicznej rodziców (prelekcje, warsztaty);
 - 10) udzielania wsparcia nauczycielom i specjalistom zajmującym się pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 11) pomocy uczniom w wyborze kierunku dalszego kształcenia i zawodu;
 - 12) podejmowania działań z profilaktyki uzależnień;
 - 13) prowadzenia edukacji z ochrony zdrowia psychicznego wśród uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Szkoła współpracuje z innymi instytucjami działającymi na rzecz dziecka i rodziny:
- 1) policją, prokuraturą i sądem rodzinnym i nieletnich w zakresie:
 - a) pomocy uczniom i ich rodzinom w rozwiązywaniu problemów wynikających z nie przestrzegania prawa,
 - b) w organizacji spotkań ze specjalistami ds. nieletnich i patologii, podejmujących tematykę zagrożeń przestępczością oraz demoralizacją dzieci i młodzieży,
 - c) w organizacji spotkań tematycznych dotyczących zasad bezpieczeństwa, zachowań ryzykownych oraz sposobów unikania zagrożeń i innych,
 - d) wspólnego udziału w lokalnych programach profilaktycznych,
 - e) przygotowania i przeprowadzenia egzaminu na kartę rowerową;
 - 2) Władzami lokalnymi i samorządowymi, biblioteką publiczną, strażą pożarną i miejską oraz innymi.

§ 68a

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.

2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców i po spełnieniu warunków opisanych w odrębnych przepisach.

§ 68b

1. Opieka zdrowotna nad uczniami jest realizowana w szkole i obejmuje:
 - 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;
 - 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Lekarz dentysta sprawuje opiekę stomatologiczną nad uczniami w miejscu określonym w umowie o udzielenie świadczeń opieki zdrowotnej.
3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do gabinetu profilaktyki zdrowotnej spełniającego wymagania i wyposażenie określone w odrębnych przepisach.
4. Uczniowie objęci są opieką zdrowotną przez podmioty wskazane przez organ prowadzący.
5. Opiekę zdrowotną w szkole organizuje pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
6. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania prowadzi czynne poradnictwo dla uczniów z problemami zdrowotnymi oraz sprawuje opiekę medyczną nad uczniami z chorobami przewlekłymi i niepełnosprawnością.
7. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, a pod jej nieobecność pierwszej pomocy udzielają pracownicy szkoły.
8. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

ROZDZIAŁ 10

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 69

1. Szkoła posiada pieczęć urzędową.
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny:
 - 1) Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny zalicza się:
 - a) obchody świąt narodowych, okolicznościowych, regionalnych - wynikających z kalendarza historycznego i tradycji szkoły,
 - b) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego,
 - c) ukończenia Szkoły,
 - d) pasowanie na ucznia, ślubowanie klas pierwszych,
 - e) święto Patrona;
 - 2) Najważniejszymi symbolami narodowymi przyjętymi do ceremoniału szkolnego są:
 - a) Godło,
 - b) Flaga narodowa,
 - c) Hymn państwowy – Mazurek Dąbrowskiego;
 - 3) Najważniejszym symbolem szkolnym jest Sztandar Szkoły;
 - 4) Budynek szkoły jest dekorowany flagami narodowymi w czasie:
 - a) świąt państwowych,
 - b) wyborów parlamentarnych, prezydenckich, samorządowych, referendów,
 - c) żałoby narodowej,
 - d) innych uroczystości wynikających z ceremoniału szkoły.
3. Szkoła prowadzi dokumentację zgodną z obowiązującą instrukcją kancelaryjną i ustaleniami zawartymi w odrębnych przepisach.
4. Szkoła przechowuje dokumentację, która jest podstawą wydania świadectwa i ich duplikatów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 70

1. Rada Pedagogiczna uchwała Statut Szkoły albo jego zmiany.
2. Dyrektor po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje tekst ujednolicony statutu.
3. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.
5. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 71

1. Szkoła jest jednostką budżetową samodzielnie sporządzającą bilans.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową na zasadach określonych w obowiązujących przepisach.

§ 72

Niniejszy Statut obowiązuje od dnia 13 lutego 2024 roku.

Dyrektor Szkoły
Marzena Kotecka