

STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY
PODSTAWOWEJ
IM. HENRYKA SIENKIEWICZA
W ROGOLINIE

Statut opracowano na podstawie:

1. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz.U.2025.1043 z późn. zm.).
2. Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U.2025.881 z późn. zm.).
3. Konwencji o prawach dziecka z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz.U.1991.120.526 z późn. zm.).
4. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (Dz.U.2024.986 z późn. zm.).

Spis treści

§ 1. Postanowienia ogólne.....	4
§ 2. Informacje ogólne	5
§ 3. Cele i zadania szkoły.....	6
§ 4. Organizacja szkoły i kompetencje jej organów.....	11
§ 5. Organizacja zajęć	19
§ 6. Arkusz organizacji szkoły	21
§ 7. Wicedyrektor	22
§ 8. Rekrutacja	22
§ 9. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły	22
§ 10. Zespoły nauczycielskie	23
§ 11. Zadania wychowawcy	24
§ 12. Prawa i obowiązki uczniów	25
§ 13. Oddział przedszkolny	30
§ 14. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów.....	36
§ 15. Egzamin ósmoklasisty.....	56
§ 16. Zasady stosowania dziennika elektronicznego	57
§ 17. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej	58
§ 18. Bezpieczeństwo i opieka	63
§ 19. Stołówka.....	66
§ 20. Biblioteka.....	67
§ 21. Świetlica.....	68
§ 22. Postanowienia końcowe	68

§ 1. Postanowienia ogólne

1. Niniejszy Statut to podstawowy dokument, w oparciu o który działa Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie.
2. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie;
 - 3) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 5) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględniane w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań egzaminacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
 - 6) uczniach z niepełnosprawnościami – należy przez to rozumieć: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi;
 - 7) niepełnosprawnościach sprzężonych – należy przez to rozumieć występowanie u dziecka niesłyszącego lub słabosłyszącego, niewidomego lub słabowidzącego, z niepełnosprawnością ruchową, w tym afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, umiarkowanym lub znacznym, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, co najmniej jeszcze jednej z wymienionych niepełnosprawności;
 - 8) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
 - 9) egzaminie – należy przez to rozumieć egzamin, o którym mowa w art. 3 pkt 21d ustawy o systemie oświaty.

§ 2. Informacje ogólne

1. Szkoła nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, a jej organem prowadzącym jest Gmina Radzanów z siedzibą: Radzanów 92a, 26-807 Radzanów. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Warszawie z Delegaturą w Radomiu.
3. Siedziba szkoły znajduje się w Rogolinie nr 4a, 26-807 Radzanów.
4. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
5. Ukończenie szkoły uprawnia do dalszego kształcenia w szkołach ponadpodstawowych.
6. Szkoła używa pieczęci urzędowej. Stempel zawiera treść:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA im.
Henryka Sienkiewicza w Rogolinie,
26-807 Radzanów, tel. 486136323 NIP
798-14-05-986 REGON 000675548

7. Szkoła posiada własny sztandar, logo oraz ceremoniał szkolny.
 - 1) Szkoła posiada sztandar, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych. Sztandar szkoły może reprezentować szkołę także podczas innych uroczystości w szkole i poza nią;
 - 2) Szkoła posiada własny Hymn, który obowiązuje podczas uroczystości szkolnych;
 - 3) Szkoła posiada ceremoniał, który obowiązuje w szczególności podczas:
 - a) uroczystości rozpoczęcia roku szkolnego,
 - b) uroczystości pasowania na ucznia,
 - c) uroczystości zakończenia roku szkolnego,
 - d) inne uroczystości, w szczególności święta państwowe;
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. Wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób ich wydawania i dokonywania sprostowań, wydawanie duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.
10. Zmiany treści Statutu wymagają formy pisemnej i uchwalane są na posiedzeniach rady pedagogicznej w formie nowelizacji. Dopuszcza się ujednoczenie tekstu statutu dla zapewnienia jego czytelności.
11. Za działalność szkoły odpowiada organ prowadzący szkołę, w szczególności za:
 - 1) zapewnienie warunków działania szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 2) zapewnienie warunków umożliwiających stosowanie specjalnej organizacji nauki i metod pracy dla dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;

- 3) wykonywanie remontów obiektów szkolnych oraz zadań inwestycyjnych w tym zakresie;
- 4) zapewnienie obsługi administracyjnej, w tym prawnej, obsługi finansowej i obsługi organizacyjnej szkoły;
- 5) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt niezbędny do pełnej realizacji programów nauczania, programów wychowawczo-profilaktycznych, przeprowadzania egzaminów oraz wykonywania innych zadań statutowych;
- 6) wykonywanie czynności w sprawach z zakresu prawa pracy w stosunku do dyrektora.

§ 3. Cele i zadania szkoły

1. Szkoła zapewnia uczniom pełen rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także kieruje się zasadami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, a także wskazaniem zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego w szczególności w odniesieniu do: efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych, organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki, tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów, współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym, zarządzania szkołą.
3. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.
4. Szkoła zapewnia:
 - 1) bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole;
 - 2) opiekę dla uczniów w pozostających w szkole ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole;
 - 3) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów zgodnie z właściwymi przepisami.
5. Szkoła umożliwia:
 - 1) realizację obowiązku szkolnego dla uczniów mieszkających w jej obwodzie, a w szczególnych przypadkach także spoza obwodu szkoły oraz kontroluje jego spełnianie;
 - 2) zdobywanie rzetelnej wiedzy i umiejętności na poziomie umożliwiającym kontynuowanie nauki w szkołach ponadpodstawowych;

- 3) atrakcyjny i nowatorski proces nauczania;
 - 4) udział w programach i projektach prowadzonych przez szkołę;
 - 5) dokonanie świadomego wyboru przez absolwentów dalszego kierunku kształcenia;
 - 6) udział w zajęciach nadobowiązkowych zgodnych z zainteresowaniami;
 - 7) rozwijanie zdolności, dostrzeganie różnego rodzaju związków i zależności;
 - 8) poznanie dziedzictwa kultury narodowej, światowej i europejskiej;
 - 9) efektywne współdziałanie w zespole;
 - 10) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe.
6. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu celów i zasad określonych w ustawie prawo oświatowe, ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na ich podstawie, stosownie do istniejących warunków i wieku ucznia poprzez:
- 1) zapewnianie odpowiedniej bazy dla uczniów szkoły, w tym zapewnianie uczniom możliwości pozostawienia podręczników i przyborów szkolnych w szkole;
 - 2) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Szkoła realizuje:
- 1) podstawy programowe przedmiotów obowiązkowych zatwierdzone przez ministra właściwego do spraw oświaty;
 - 2) Szkolny Zestaw Programów zatwierdzony przez dyrektora;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
8. 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, o których mowa w pkt 1);
 - 3) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
 - 4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów z niepełnosprawnością;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i korekcyjno-kompensacyjne;
 - 6) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
 - 8) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;

- 9) zajęcia edukacyjne dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji;
 - 10) inne niż wymienione wyżej zajęcia edukacyjne.
9. Zadania dydaktyczne realizowane w szkole:
- 1) nauczyciele poszczególnych przedmiotów wybierają program nauczania lub opracowują własne programy zgodnie z rozporządzeniem ministra właściwego do spraw oświaty w sprawie warunków i trybu dopuszczania do użytku szkolnego programów nauczania;
 - 2) nauczyciel ma prawo realizować własny program autorski lub inne formy pracy innowacyjnej i eksperymentalnej na podstawie odrębnych przepisów;
 - 3) Szkolny Zestaw Programów nauczania dopuszcza do użytku szkolnego dyrektor po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 4) nauczyciele podczas pierwszych zajęć dydaktycznych mają obowiązek przedstawić uczniom treści przyjętych do realizacji programów nauczania oraz szczegółowe kryteria oceniania, zgodne z zasadami wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, obowiązujące dla danego przedmiotu;
 - 5) dyrektor może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki, a wniosek w tej sprawie do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy lub innego nauczyciela może złożyć: uczeń za zgodą rodziców, rodzice ucznia, wychowawca lub inny nauczyciel uczący zainteresowanego ucznia, za zgodą rodziców, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 6) w szkole organizuje się w ramach planu zajęć szkolnych naukę religii, etyki lub obu tych przedmiotów dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie w formie pisemnego oświadczenia. Życzenie, o którym mowa nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione w formie pisemnego oświadczenia o zmianie decyzji;
 - 7) dla uczniów nie uczestniczących w zajęciach religii lub zajęciach etyki organizuje się zajęcia opiekuńcze lub zajęcia wychowawcze;
 - 8) zajęcia religii i zajęcia etyki nie są dla ucznia przedmiotami obowiązkowymi, udział w nich jest dobrowolny, z zastrzeżeniem, że po złożeniu oświadczenia udział w wybranych zajęciach staje się dla ucznia obowiązkowy;
 - 9) ocena z religii/etyki umieszczana jest na świadectwie z pominięciem danych, z których wynikałoby, na zajęcia z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał;
 - 10) ocena z religii/etyki jest wystawiana wg skali ocen przyjętej w szkole i nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
 - 11) uczestnictwo lub jego brak w zajęciach religii nie może być powodem dyskryminowania przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie;
 - 12) Szkoła organizuje zajęcia etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku w szkole zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 13) uczniowie uczęszczający na naukę religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych lub rekolekcji organizowanych w innym terminie, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej;
- 14) o terminie rekolekcji dyrektor powinien być powiadomiony przez organizujących rekolekcje na co najmniej miesiąc przed terminem rozpoczęcia rekolekcji;
- 15) szczegółowe zasady dotyczące organizacji rekolekcji, jak również inny termin rekolekcji, są przedmiotem odrębnych ustaleń między organizującymi rekolekcje a szkołą;
- 16) Szkoła organizuje działania doradcze i wspierające uczniów i rodziców w efektywnym podejmowaniu decyzji z zakresu doradztwa zawodowego oraz realizuje działania związane z wyborem dalszego kierunku kształcenia;
- 17) w Szkole organizuje się w ramach planu zajęć w klasach IV-VIII zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”, w czasie których realizowane są treści dotyczące wiedzy o życiu seksualnym człowieka, o zasadach świadomego i odpowiedzialnego rodzicielstwa, o wartości rodziny, życia w fazie prenatalnej oraz metodach i środkach świadomej prokreacji zawarte w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 18) realizacja treści programowych zajęć wymienionych w pkt 17) powinna stanowić spójną całość z pozostałymi zadaniami wychowawczo-profilaktycznymi szkoły, a w szczególności:
 - a) wspierać wychowawczą rolę rodziny,
 - b) promować integralne ujęcie ludzkiej seksualności,
 - c) kształtować postawy prorodzinne, prozdrowotne i prospołeczne;
- 19) na realizację zajęć wymienionych w pkt 17) przeznaczają się w każdym roku szkolnym dla uczniów poszczególnych klas po 14 godzin, w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców;
- 20) w każdym roku szkolnym na pierwszym spotkaniu z rodzicami wychowawca zapoznaje rodziców z pełną informacją o celach i treściach realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych, którą wychowawca otrzymuje od nauczyciela prowadzący zajęcia wymienione w pkt 17);
- 21) uczeń niepełnoletni nie bierze udziału w zajęciach wymienionych w pkt 17), jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach;
- 22) uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w tym uczniowie z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, realizują treści, o których mowa w pkt 17) w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym i dla tych uczniów nie organizuje się zajęć o których mowa w pkt 17);

23) zajęcia wymienione w pkt 17) nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

10. Zadania wychowawcze realizowane w szkole:

- 1) wszyscy nauczyciele i pracownicy niepedagogiczni mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny obowiązujący w szkole;
- 2) treści wychowawcze realizuje się w ramach jednostek dydaktycznych każdego przedmiotu, godzin do dyspozycji wychowawcy oraz podczas wszystkich zajęć pozalekcyjnych;
- 3) dyrektor powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej Wychowawcą;
- 4) zadania wychowawcy zawarte są w § 11 niniejszego Statutu;
- 5) w procesie wychowania każdy nauczyciel ma obowiązek ściśle współpracować z rodzicami uczniów.

11. Szkoła współpracuje w szczególności: z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Białobrzegach, Sądem Rodzinnym w Grójcu, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Radzanowie, Powiatową Komendą Policji w Białobrzegach. szkoła może również współdziałać z organizacjami i stowarzyszeniami, także w zakresie działalności innowacyjnej.

12. Szkoła współpracuje z rodzicami ucznia w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki. Współdziałanie odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron. Współdziałanie zapewnia rodzicom znajomość zadań i zamierzeń szkoły, znajomość przepisów prawa szkolnego, uzyskiwanie bieżącej informacji na temat swego dziecka, porady i konsultacje w sprawach dotyczących dziecka.

13. Formami współdziałania rodziców ze Szkołą są:

- 1) spotkania oddziałowe rodziców;
- 2) spotkania rad oddziałowych z dyrektorem;
- 3) indywidualne spotkania nauczycieli z rodzicami;
- 4) spotkania rodziców z pedagogiem szkolnym;
- 5) spotkania rodziców z dyrektorem;
- 6) kontakty telefoniczne oraz przez dziennik elektroniczny;
- 7) spotkania rodziców z wychowawcą.

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

15. Rodzice przez swoje organy (rady oddziałowe, radę rodziców) przedstawiają opinie na temat pracy Szkoły lub poszczególnych jej organów i pracowników.

16. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwała w porozumieniu z radą pedagogiczną rada rodziców.

§ 4. Organizacja szkoły i kompetencje jej organów

1. Statut szkoły określa szczegółowe kompetencje organów szkoły, którymi są:
 - 1) dyrektor;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. Dyrektor w szczególności:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny nad działalnością nauczycieli i wychowawców;
 - 3) zapewnia uczniom i nauczycielom bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 6) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
 - 7) przewodniczy radzie pedagogicznej;
 - 8) realizuje uchwały rady pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym, niezgodne zaś wstrzymuje i powiadamia o tym fakcie organ prowadzący oraz organ nadzoru pedagogicznego;
 - 9) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje z niego po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej;
 - 10) zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 11) przyznaje nagrody i nakłada kary nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 12) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 13) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły;
 - 14) opracowuje arkusz organizacji szkoły;
 - 15) dba o powierzone mienie;
 - 16) wydaje polecenia służbowe;
 - 17) dokonuje oceny pracy nauczycieli, a w przypadku uzupełniania przez nauczyciela tygodniowego obowiązkowego wymiaru zajęć oceny pracy nauczyciela dokonuje dyrektor w porozumieniu z dyrektorem szkoły, w której nauczyciel uzupełnia obowiązkowy wymiar zajęć;
 - 18) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy Karta Nauczyciela;

- 19) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą oraz przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego;
- 20) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 21) współpracuje z radą rodziców, radą pedagogiczną i samorządem uczniowskim;
- 22) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami szkoły;
- 23) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
- 24) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;
- 25) kontroluje obowiązek dokonania rozpoznania potrzeb, możliwości wszystkich uczniów oraz zaplanowanie adekwatnych form pomocy, w tym również bieżącego wsparcia;
- 26) kontroluje obowiązek analizy/powtórnej analizy zapisów opinii wydanych przez poradnie psychologiczno-pedagogiczne przez zespoły nauczycielskie w celu zaplanowania/ewentualnej modyfikacji udzielanej pomocy;
- 27) kontroluje pisemne informacje dla rodziców o ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 28) planuje adekwatną do potrzeb, liczbę godzin pomocy psychologiczno-pedagogicznej w arkuszu/aneksie do arkusza organizacji;
- 29) kontroluje dokonanie na piśmie WOPFU i opracowanie/modyfikację IPET- u do dnia 30 września;
- 30) kontroluje informacje o możliwościach i prawach rodziców w zakresie współpracy z zespołami nauczycieli ds. organizacji pracy z uczniem z orzeczeniem o kształceniu specjalnym;
- 31) planuje adekwatną do potrzeb liczbę i rodzaj zajęć rewalidacyjnych ujętych w tygodniowym rozkładzie zajęć edukacyjnych;
- 32) kontroluje zgody rodziców na udzielanie określonych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 33) nawiązuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną/innymi instytucjami wspierającym szkołę w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 34) organizuje nauczanie indywidualne, zapewnia realizację wszystkich zajęć edukacyjnych;
- 35) zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii oraz zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym. Jeżeli okres zwolnienia ucznia uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;

- 36) 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 przypadku wskazanego ucznia, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 37) tryb zwolnienia z zajęć wymienionych w pkt 36)
- rodzic składa w sekretariacie szkoły pisemny wniosek wraz z oryginałem opinii lub orzeczenia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu,
 - decyzja sporządzona na specjalnym druku i wniosek wraz z oryginałem opinii lub orzeczenia pozostają w dokumentacji szkolnej,
 - wychowawca informuje nauczyciela języka obcego oraz rodziców o fakcie zwolnienia ucznia z przedmiotu;
- 38) zwalnia ucznia z informatyki oraz 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;
- 39) tryb zwolnienia z zajęć wymieniony w pkt 38)
- uczeń lub jego rodzice dostarczają do wychowawcy oddziału zaświadczenie wydane przez lekarza,
 - wychowawca oddziału przekazuje zaświadczenie lekarskie do dyrektora szkoły,
 - na podstawie zaświadczenia lekarskiego dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu,
 - decyzja sporządzona na specjalnym druku i zaświadczenie lekarskie pozostają w dokumentacji szkolnej,
 - wychowawca informuje nauczyciela wychowania fizycznego/informatyki oraz rodziców o fakcie zwolnienia ucznia z przedmiotu;
- 40) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia oraz zaleceń wynikających z opinii poradni specjalistycznych, ustala formy pomocy, okres i wymiar godzin;
- 41) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania ucznia;
- 42) umożliwia osobom upoważnionym przez dyrektora Komisji Centralnej lub dyrektora właściwej komisji okręgowej przeprowadzenie na terenie szkoły standaryzacji propozycji pytań, zadań i testów oraz ich zestawów do przeprowadzenia egzaminu;
- 43) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

- 44) dopuszcza, na wniosek nauczyciela lub nauczycieli, do użytku w szkole programy nauczania i ustanawia szkolne zestawy programów nauczania;
- 45) określa szczegółowe zasady wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych, zasady przekazywania lub udostępniania materiałów ćwiczeniowych i postępowanie w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu użytkowania tych podręczników lub materiałów edukacyjnych;
- 46) jako przewodniczący zespołu egzaminacyjnego organizuje i nadzoruje przebieg w szkole egzaminu, w tym:
- a) informuje uczniów o egzaminie,
 - b) zapewnia przekazanie do Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej informacji niezbędnych do przeprowadzenia egzaminu,
 - c) zapewnia warunki do samodzielnej pracy uczniów podczas egzaminu,
 - d) zabezpiecza przed nieuprawnionym ujawnieniem materiały egzaminacyjne niezbędne do przeprowadzenia egzaminu od momentu odbioru materiałów egzaminacyjnych do momentu ich przekazania dyrektorowi Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
- 47) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców:
- a) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - b) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
- 48) podaje corocznie, do końca roku szkolnego, zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w kolejnym roku szkolnym;
- 49) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
- 50) ustala Program wychowawczo-profilaktyczny w przypadku braku porozumienia w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego rady rodziców z radą pedagogiczną w sprawie Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, przy czym ustalony w ten sposób, w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny, Program wychowawczo-profilaktyczny obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną;
- 51) współpracuje z pielęgniarką/higienistką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami szkoły;
- 52) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub z niepełnosprawnościami, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów;

- 53) zapewnia możliwość współpracy pielęgniarki/higienistki z pracownikami pedagogicznymi szkoły;
 - 54) umożliwia wystąpienie pielęgniarki/higienistki z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia na radach pedagogicznych;
 - 55) kontroluje pisemne zgody pracowników szkoły na podawanie leków lub wykonywanie innych czynności podczas pobytu ucznia w szkole;
 - 56) rozstrzyga o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów, jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 57) w przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o którym mowa w pkt. 56), o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę;
 - 58) w przypadku szkół prowadzonych przez jednostki samorządu terytorialnego zadania i kompetencje organu prowadzącego, określone w pkt 57), wykonuje odpowiednio wójt (burmistrz, prezydent miasta), zarząd powiatu, zarząd województwa;
 - 59) dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, w przypadkach, o których mowa w pkt 56) i 57), podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
3. Do kompetencji rady pedagogicznej należą w szczególności:
- 1) przygotowanie projektu statutu szkoły lub jego zmiany;
 - 2) zatwierdzenie Planu Pracy szkoły;
 - 3) podjęcie uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podjęcie uchwały w sprawie eksperymentów pedagogicznych, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalenie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podjęcie uchwały w sprawie skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 8) wystąpienie z wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora;
 - 9) delegowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 10) opiniowanie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć edukacyjnych;
 - 11) opiniowanie wniosku dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 12) opiniowanie projektu planu finansowego;
 - 13) opiniowanie propozycji dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 14) opiniowanie propozycji zespołów nauczycieli dotyczące wyboru podręczników lub materiałów edukacyjnych;
 - 15) współtworzenie Program Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły;

- 16) realizowanie innych zadań przewidzianych dla rady pedagogicznej zgodnie z ustawą o systemie oświaty oraz ustawą prawo oświatowe.
- 17) Rada pedagogiczna Publicznej Szkoły Podstawowej im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie jest kolegialnym organem szkoły działającym w zakresie realizacji zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
4. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
5. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, a jej posiedzenia są protokołowane.
6. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane są zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Tryb tajny głosowania przyjmowany będzie na wniosek przewodniczącego rady/dyrektora lub jednej trzeciej członków rady pedagogicznej, po jawnym głosowaniu.
9. Głosowanie tajne przeprowadza rada pedagogiczna w przypadku:
 - 1) wyboru przedstawicieli rady pedagogicznej do Komisji Konkursowej przeprowadzającej konkurs na dyrektora;
 - 2) spraw związanych z osobami zajmującymi stanowiska kierownicze w szkole;
 - 3) w innych sprawach na wniosek przyjęty w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów.
10. Głosowanie tajne przeprowadza Komisja Skrutacyjna w składzie 3 – 4 osób, wybranych z obecnych na zebraniu członków rady pedagogicznej.
11. W skład Komisji Skrutacyjnej nie mogą wchodzić osoby, których uchwała dotyczy.
12. Uchwały rady pedagogicznej powinny mieć charakter aktu prawnego.
13. Do kompetencji samorządu uczniowskiego należą w szczególności:
 - 1) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli;
 - 2) reprezentowanie interesów uczniów w zakresie oceniania, klasyfikowania i promowania zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) przedstawianie radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wniosków i opinii w zakresie praw uczniów, takich jak:
 - a) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - b) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - c) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - d) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej,

- e) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
 - f) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 4) samorząd uczniowski opracowuje regulamin swojej działalności i przedstawia go do zatwierdzenia społeczności szkolnej;
14. W szkole mogą być realizowane działania w zakresie wolontariatu, których zadaniem jest:
- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu,
 - 2) zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym,
 - 3) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych,
 - 4) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia szkolnego i środowiska naturalnego,
 - 5) wypracowanie systemu włączania dzieci do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy pod opieką nauczyciela,
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej, 7) promocja idei wolontariatu w szkole.
15. Do kompetencji rady rodziców należą w szczególności:
- 1) występowanie do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły,
 - 2) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły,
 - 3) opiniowanie pracy ocenianych nauczycieli,
 - 4) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania,
 - 5) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora,
 - 6) opiniowanie decyzji dyrektora o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, której celem statutowym jest rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 7) opiniowanie propozycji dyrektora zawierających zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym, w przypadku braku zgody nauczycieli co do wyboru jednego wspólnego podręcznika,
 - 8) opiniowanie projektów uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole
 - 9) pozyskiwanie środków finansowych w celu wsparcia działalności szkoły,
 - 10) współdecydowanie o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku,

- 11) .delegowanie dwóch przedstawicieli do składu Komisji Konkursowej konkursu na dyrektora.
16. Szczegółowe zasady i tryb działania Rady Rodziców określa jej Regulamin, który ustala między innymi:
 - 1) kadencję, tryb, powoływanie i odwoływanie rady rodziców,
 - 2) organa rady, sposób ich wyłaniania i zakres kompetencji,
 - 3) tryb podejmowania uchwał,
 - 4) zasady wydatkowania funduszy;
17. Regulamin rady rodziców uchwała i zatwierdza rada rodziców.
18. Zasady współdziałania organów szkoły:
 - 1) wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie organom szkoły poprzez swoje reprezentacje: radę rodziców i samorząd uczniowski;
 - 3) rada rodziców i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi lub radzie pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej w trakcie protokołowanych posiedzeń tych organów;
 - 4) wnioski są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach plenarnych zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni;
 - 5) wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
19. Zasady rozwiązywania konfliktów
 - 1) sytuacje konfliktowe powinny być rozwiązywane wewnątrz jednostki, wg następującego trybu:
 - a) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem,
 - b) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów;
 - 2) zaistniałe kwestie sporne pomiędzy dyrektorem szkoły a pracownikami rozstrzygane będą w oparciu o odpowiednie przepisy Karty Nauczyciela i Kodeksu Pracy;
 - 3) kwestie sporne powstałe wśród nauczycieli rozpatrywał będzie dyrektor szkoły z udziałem osób zainteresowanych;
 - 4) spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów;
 - 5) strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające;
 - 6) rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron;

- 7) w zależności od rodzaju stron wchodzących w spór/konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
- a) konflikt dyrektor – rada pedagogiczna:
 - spory pomiędzy dyrektorem, a radą pedagogiczną rozstrzygane są na zebraniach rady pedagogicznej,
 - w przypadku dużej rangi konfliktu i trudności w rozwiązaniu sporu wewnątrz szkoły można zwrócić się o pomoc w rozstrzygnięciu do „mediatora”;
 - b) konflikt dyrektor – rada rodziców:
 - spory pomiędzy dyrektorem, a radą rodziców rozstrzygane są na zebraniach zarządu rady rodziców z udziałem dyrektora,
 - w przypadku niezadowolającego rozstrzygnięcia sporu jedna ze stron może zwrócić się o pomoc w rozwiązaniu do organu prowadzącego;
 - c) konflikt dyrektor – samorząd uczniowski:
 - spory pomiędzy dyrektorem, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są między wybranymi przez samorząd uczniowski przedstawicielami samorządu uczniowskiego a dyrektorem szkoły w obecności opiekuna samorządu uczniowskiego;
 - d) konflikt rada pedagogiczna – samorząd uczniowski: – spory pomiędzy radą pedagogiczną, a samorządem uczniowskim rozstrzygane są na wspólnym zebraniu z udziałem wybranych przez radę pedagogiczną nauczycieli, przedstawicieli samorządu uczniowskiego oraz dyrektora.

§ 5. Organizacja zajęć

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny spełnia się przez uczęszczanie do szkoły podstawowej.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Na wniosek rodziców naukę w szkole może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
3. Niespełnianie obowiązku szkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% dni zajęć w szkole.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
5. Liczba uczniów w oddziale nie powinna być większa niż 25. Uczniowie ci w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej

klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów przyjętych do szkoły.

6. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
7. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
8. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby określonej w ust. 7, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział, za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art.83 ust. 2 pkt 1 ustawy Prawo Oświatowe.
9. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 8, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2 uczniów, dyrektor po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 8 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. Jeżeli zaistnieje taka potrzeba w szkole tworzy się oddział lub oddziały integracyjne. Liczba uczniów w takim oddziale wynosi nie więcej niż 20, w tym nie więcej niż 5 uczniów z niepełnosprawnościami.
12. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
13. Organizacja pracy zdalnej:
 - 1) w przypadku czasowego zawieszenia edukacji stacjonarnej w całej placówce lub w wybranych oddziałach nauczyciele prowadzą zajęcia w formie zdalnej według ustalonego tygodniowego rozkładu zajęć;
 - 2) dzieci z oddziałów przedszkolnych są motywowane do zdalnych zabaw i zajęć dydaktycznych poprzez pozytywne wzmacnianie przez wychowawców;
 - 3) w oddziałach edukacji wczesnoszkolnej jednostka lekcyjna wynosi 45 minut, lekcja odbywa się w oparciu o różnorodne formy aktywności, ograniczając pracę z komputerem do 30 minut na każdych zajęciach;
 - 4) w klasach IV – VIII jednostka lekcyjna wynosi 45 minut, przyjmuje się, że lekcja odbywa się w oparciu o różnorodne formy aktywności, ograniczając pracę z komputerem do 30 minut na każdych zajęciach. Pozostały czas uczniowie przeznaczają na samodzielną pracę zadaną przez nauczyciela, podczas której nauczyciel pozostaje na platformie do dyspozycji uczniów;
 - 5) po każdej lekcji obowiązuje przerwa zgodnie z ustaleniami przyjętymi w szkole;
 - 6) zajęcia dydaktyczne w klasach I – VIII odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji. Zajęcia odbywają się poprzez aplikację Microsoft Teams; dziennik elektroniczny Librus;

- 7) zaleca się by nauczyciele oraz uczniowie wykorzystywali w pracy zdalnej kamerę oraz głośniki;
- 8) materiały edukacyjne niezbędne do zajęć będą przekazywane przez aplikację Microsoft Teams, dziennik elektroniczny Librus;
- 9) szkoła stwarza bezpieczne warunki udziału uczniów w zajęciach, nauczyciele wykorzystują szkolnego Office'a, z którego mogą korzystać tylko uczniowie szkoły po uprzednim zalogowaniu się. Osoby z zewnątrz nie mają dostępu do platformy;
- 10) sposobem potwierdzenia udziału uczniów w zajęciach lekcyjnych jest odnotowanie obecności ucznia w trakcie trwania zajęć w dzienniku elektronicznym.

§ 6. Arkusze organizacji szkoły

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności:
 - 1) liczbę oddziałów poszczególnych klas;
 - 2) liczbę uczniów w poszczególnych oddziałach;
 - 3) określenie w poszczególnych oddziałach tygodniowego wymiaru godzin zajęć:
 - a) religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie,
 - b) tygodniowego wymiaru godzin zajęć rewalidacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością,
 - c) wymiaru godzin zajęć z zakresu doradztwa zawodowego,
 - d) wymiaru i przeznaczenia godzin, które organ prowadzący może dodatkowo przyznać w danym roku szkolnym na realizację zajęć edukacyjnych, w szczególności dodatkowych zajęć edukacyjnych lub na zwiększenie liczby godzin wybranych obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - e) tygodniowego wymiaru i przeznaczenia godzin do dyspozycji dyrektora;
 - 4) liczbę pracowników ogółem, w tym pracowników zajmujących stanowiska kierownicze;
 - 5) liczbę nauczycieli, w tym nauczycieli zajmujących stanowiska kierownicze wraz z informacją o ich stopniu awansu zawodowego i kwalifikacjach oraz liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli;
 - 6) liczbę pracowników administracji i obsługi oraz etatów przeliczeniowych;
 - 7) ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych lub godzin pracy finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący szkołę, w tym liczbę godzin zajęć realizowanych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) liczbę godzin zajęć świetlicowych; 9) liczbę godzin pracy biblioteki szkolnej.

3. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 7. Wicedyrektor

1. W szkole, która liczy co najmniej 12 oddziałów, tworzy się stanowisko wicedyrektora.
2. Dyrektor, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

§ 8. Rekrutacja

1. Do szkoły dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły przyjmowane są z urzędu.
2. Dzieci spoza obwodu szkoły przyjmuje się do szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez dyrektora. Dyrektor wyznacza przewodniczącego komisji rekrutacyjnej.
3. O przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje dyrektor, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu.
4. Jeżeli przyjęcie dziecka spoza obwodu wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, dyrektor może przyjąć dziecko po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Rodzic przekazuje dyrektorowi istotne dane o stanie zdrowia i rozwoju psychofizycznym dziecka mogące pomóc w zapewnieniu dziecku w szkole właściwej opieki i odpowiednich działań opiekuńczo-wychowawczych.
6. Szczegółowe zasady, kryteria i terminy przyjmowania dzieci do szkoły zawarte są w regulaminie rekrutacji.

§ 9. Zadania nauczycieli i pracowników szkoły

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz innych pracowników, określają odrębne przepisy.
3. W szkole tworzy się następujące stanowiska obsługi: sekretarz, pomoc nauczyciela, intendent/pomoc administracyjna, kucharka i pomoc kuchenna, sprzątaczką, konserwator.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość tej pracy i powierzonych jego opiece uczniów.
6. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską, z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

7. Do obowiązków nauczyciela należy:

- 1) systematycznie kontrolować, pod kątem bezpieczeństwa i higieny pracy, miejsca prowadzenia zajęć;
- 2) uczestniczyć w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez zakład pracy;
- 3) przestrzegać zapisów Statutu;
- 4) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
- 5) zgłaszać dyrektorowi usterki wyposażenia szkoły;
- 6) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadkowości egzekwować przestrzeganie regulaminów;
- 7) w salach gimnastycznych i na boiskach sportowych używać tylko sprawnego sprzętu;
- 8) na każdej lekcji kontrolować obecność uczniów;
- 9) pełnić dyżury zgodnie z opracowanym harmonogramem dyżurów;
- 10) przygotowywać się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
- 11) dbać o poprawność językową uczniów;
- 12) stosować zasady oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami;
- 13) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne;
- 14) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną;
- 15) wzbogacać warsztat pracy i dbać o powierzone pomoce i sprzęt;
- 16) aktywnie uczestniczyć w szkoleniowych posiedzeniach rady pedagogicznej;
- 17) stosować nowatorskie metody pracy i programy nauczania;
- 18) wspomagać rozwój psychofizyczny ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć pozalekcyjnych;
- 19) powiadamiać ucznia o przewidywanej rocznej ocenie na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej, a w przypadku oceny niedostatecznej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
- 20) przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego, na wniosek dyrektora, nauczyciel mianowany lub dyplomowany, posiadający wykształcenie wyższe i kwalifikacje wymagane do prowadzenia zajęć edukacyjnych, przedstawić opinię na temat wnioskowanego o dopuszczenie do użytku programu.

§ 10. Zespoły nauczycielskie

1. Nauczyciele danego przedmiotu, bloków przedmiotowych, nauczyciele grupy przedmiotów im pokrewnych, mogą tworzyć zespoły przedmiotowe, a nauczyciele uczący w danym oddziale oddziałowy zespół nauczycielski.
2. Do zadań zespołów przedmiotowych należy w szczególności opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć, stymulowanie rozwoju uczniów, opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania, organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.

3. Oddziałowy zespół nauczycieli uczących w danym oddziale wnioskuje o dopuszczenie programów i podręczników dla tego oddziału, modyfikuje go w miarę potrzeb, analizuje bieżące postępy i osiągnięcia uczniów w tym oddziale, analizuje wyniki zewnętrznego egzaminu, analizuje wyniki klasyfikowania i promowania w danym oddziale, ustala i realizuje doraźne zabiegi wychowawcze w odniesieniu do całego zespołu i pojedynczych uczniów, ustala wspólne działania. Przewodniczącym zespołu jest wychowawca, a praca zespołu jest dokumentowana.
4. Przed dopuszczeniem programu nauczania ogólnego, na wniosek dyrektora, zespół nauczycielski, zespół przedmiotowy lub inny zespół problemowo-zadaniowy, przedstawia opinię na temat wnioskowanego o dopuszczenie do użytku programu.
5. Zadania zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej
 - 1) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) rozpoznawanie specyficznych trudności w uczeniu się uczniów, w tym ryzyka dysleksji;
 - 3) rozpoznawanie potencjalnych możliwości uczniów;
 - 4) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 5) określanie sposobów zaspokajania potrzeb uczniów;
 - 6) opracowywanie oraz ewaluacja indywidualnych programów edukacyjnych dla uczniów, w tym:
 - a) programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów z niepełnosprawnościami lub niedostosowanych społecznie,
 - b) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) dokonywanie okresowej oceny efektywności udzielanego wsparcia, w tym prowadzonych zajęć specjalistycznych, rewalidacyjnych, socjoterapeutycznych,
 - d) przedstawianie wniosków i zaleceń do dalszej pracy z uczniem.
6. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora.
7. W szkole powołuje się także zespoły nauczycieli, których zadaniem jest wybór podręcznika, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych na cykl edukacyjny.
8. W szkole mogą być powoływane inne zespoły nauczycielskie.

§ 11. Zadania wychowawcy

1. Dyrektor powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia skuteczności i efektywności pracy wychowawczej pożądanym jest, by wychowawca opiekował się tymi samymi uczniami w klasach I – III, IV – VIII, możliwa jest zmiana wychowawcy po klasie VI.
3. Wychowawca pełni swoją funkcję w stosunku do powierzonego mu oddziału do chwili ukończenia przez uczniów tego oddziału szkoły, chyba, że rada rodziców złoży uzasadniony wniosek do dyrektora o zmianę wychowawcy lub sam nauczyciel wniesie stosowną prośbę o zmianę.

4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami powierzonego mu oddziału, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 4 winien w szczególności:
 - 1) zdiagnozować warunki życia i nauki swoich wychowanków;
 - 2) utrzymywać systematyczny i częsty kontakt z innymi nauczycielami w celu koordynacji oddziaływań wychowawczych;
 - 3) współpracować z rodzicami, włączając ich do rozwiązywania problemów wychowawczych;
 - 4) współpracować z pedagogiem szkolnym i właściwą poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 5) śledzić postępy w nauce swoich wychowanków;
 - 6) dbać o systematyczne uczęszczanie uczniów na zajęcia;
 - 7) udzielać porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się, wyboru zawodu itd.;
 - 8) kształtować właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności ludzkiej;
 - 9) utrzymywać stały kontakt z rodzicami w sprawach postępów w nauce i zachowaniu się ucznia;
 - 10) powiadamiać za potwierdzeniem rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie zachowania na 14 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, a w przypadku oceny nagannej na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 11) prowadzić określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne);
 - 12) ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej i pedagoga szkolnego;
 - 13) ma obowiązek podczas pierwszych zajęć w danym roku szkolnym przedstawić uczniom szczegółowe zagadnienia planu wychowawcy, spójnego z zapisami Programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.

§ 12. Prawa i obowiązki uczniów

1. Na podstawie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej oraz Konwencji o Prawach Dziecka uczeń ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) informacji na temat zakresu wymagań edukacyjnych oraz metod nauczania, kryteriów ocen z przedmiotów i zachowania;

- 3) pełnego wypoczynku w okresie przerw świątecznych i ferii;
 - 4) godności, prywatności, tajemnicy korespondencji;
 - 5) uznania i zachowania tożsamości narodowej, etnicznej i językowej;
 - 6) wolności myśli, sumienia, wyznania i wypowiedania poglądów, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 7) uzyskania na początku każdego roku szkolnego pełnej informacji dotyczącej wymogów edukacyjnych na danym poziomie kształcenia;
 - 8) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej;
 - 9) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa;
 - 10) ochrony przed narkomanią;
 - 11) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 12) rozwijania zainteresowań, zdolności swoich talentów;
 - 13) pomocy ze strony szkoły w zwalczaniu trudności w nauce;
 - 14) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego;
 - 15) korzystania z pomieszczeń szkoły, sprzętu, środków dydaktycznych w czasie zajęć;
 - 16) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - 17) zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
 - 18) zrzeszania się w organizacjach pozaszkolnych, jeśli nie przeszkadza to w nauce szkolnej oraz nie przynosi ujemnych wpływów wychowawczych na samego ucznia oraz jego kolegów; wychowawca powinien wiedzieć o wymienionym uczestnictwie;
 - 19) realizować, za zgodą dyrektora, indywidualny tok lub program nauczania, jeśli jest uczniem ponadprzeciętnie zdolnym;
 - 20) na wniosek rodziców lub swój własny, za zgodą dyrektora i w porozumieniu z obecnym i przyszłym wychowawcą, być przeniesiony do oddziału równoległego;
 - 21) prawo do swobodnej pracy w strukturach samorządu uczniowskiego oraz innych organizacjach dziecięcych i młodzieżowych działających w szkole.
2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, w szczególności:
- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) dbałości o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 3) wystrzegania się wszelkich szkodliwych nałogów (palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie środków odurzających);
 - 4) naprawiania wyrządzonej szkody materialnej lub moralnej;
 - 5) przestrzegania zasad kultury współżycia;
 - 6) dbania o honor i tradycję szkoły;
 - 7) godnie reprezentować szkołę zachowując się kulturalnie w szkole i poza nią;
 - 8) podporządkowania się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora, rady pedagogicznej oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego;
 - 9) chronić własne życie i zdrowie oraz życie i zdrowie swoich kolegów;
 - 10) uzupełniać braki wynikające z absencji;

- 11) przestrzegania regulaminów pracowni przedmiotowych, boisk i sal gimnastycznych, imprez, wycieczek;
 - 12) przekazywania rodzicom informacji od wychowawcy, nauczycieli itp.;
 - 13) informowania o przeciwwskazaniach lekarskich dotyczących udziału w określonych zajęciach czy formach aktywności;
 - 14) zadbanego wyglądu i dbania o higienę osobistą;
 - 15) aktywnego uczestnictwa w wybranych przez siebie zajęciach pozalekcyjnych, zajęciach wyrównawczych i różnych organizacjach młodzieżowych działających na terenie szkoły.
3. Na terenie szkoły obowiązkowe jest noszenie przez uczniów stroju galowego w czasie uroczystości szkolnych wynikających ze szkolnego ceremoniału, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren szkoły w charakterze reprezentacji oraz imprez okolicznościowych, jeżeli taką decyzję podejmie wychowawca lub rada pedagogiczna. Przez strój galowy należy rozumieć: dla dziewcząt – ciemne spodnie lub ciemna spódnica i biała bluzka, dla chłopców – spodnie długie ciemne lub ciemny garnitur i biała koszula.
 4. W doborze stroju, rodzaju fryzury, biżuterii należy zachować umiar pamiętając, że szkoła jest miejscem nauki i pracy.
 5. Warunki korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - 1) uczniowie nie mogą korzystać z telefonów komórkowych ani innych urządzeń elektronicznych, dopuszcza się ich używanie wyłącznie za zgodą nauczyciela i w celach związanych z procesem dydaktyczno-wychowawczym;
 - 2) uczniowie wyciszają telefony komórkowe i wszelkie urządzenia elektroniczne w czasie pobytu w szkole i chowają je do plecaków;
 - 3) używanie telefonu komórkowego przez ucznia niezgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole powoduje wpisanie uwagi do dziennika i może skutkować dalszymi konsekwencjami wychowawczymi;
 - 4) uczniowie podczas wycieczek szkolnych nie korzystają z telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych, dopuszcza się ich używanie wyłącznie za zgodą nauczyciela lub opiekuna wycieczki i wyłącznie w celach związanych z realizacją programu wycieczki bądź kontaktu z rodzicami/opiekunami.
 6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zgubienie, zniszczenie lub kradzież telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.
 7. Usprawiedliwianie nieobecności i zwolnienia uczniów
 - 1) rodzice zwracają się z prośbą o usprawiedliwienie nieobecności swoich dzieci w formie pisemnej, ustnej, telefonicznej;
 - 2) rodzic zobowiązany jest do poinformowania wychowawcy w sposób przyjęty przez wychowawcę klasy o przyczynie nieobecności ucznia przekraczającej 3 dni;
 - 3) w przypadku nie poinformowania szkoły przez rodzica o nieobecności ucznia w szkole trwającej powyżej 3 dni, wychowawca zobowiązany jest do podjęcia działań mających na celu wyjaśnienie przyczyny tej nieobecności;

- 4) uczeń zobowiązany jest do usprawiedliwienia nieobecności. W przeciwnym wypadku nieobecność jest nieusprawiedliwiona. Obowiązek dostarczenia próśby o usprawiedliwienie w wyznaczonym terminie spoczywa na rodzicach;
 - 5) wychowawca w wyjątkowych uzasadnionych przypadkach (wyjazd rodzica, pobyt w szpitalu itp.) ma prawo przyjąć usprawiedliwienie po wyznaczonym terminie;
 - 6) uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i możliwie najszybszym odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę przez nich upoważnioną;
 - 7) dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całego oddziału) z ostatnich godzin lekcyjnych w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn. Informacje o zwolnieniu uczniów z zajęć podaje się uczniom i ich rodzicom najpóźniej dzień wcześniej. Informację przekazuje się uczniom ustnie i zobowiązuje się uczniów do przekazania tej informacji rodzicom oraz odnotowuje się ją w dzienniku elektronicznym w planie zajęć (lekcja odwołana).
8. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
- 1) rzetelną naukę i pracę na rzecz szkoły;
 - 2) wzorową postawę;
 - 3) wybitne osiągnięcia;
 - 4) działalność społeczną.
9. Nagrody przyznaje dyrektor na wniosek nauczycieli, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
10. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów szkoły:
- 1) pochwała wychowawcy i opiekuna organizacji uczniowskich;
 - 2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej;
 - 3) nagrody rzeczowe:
 - a) uczniowie na koniec roku szkolnego otrzymują nagrody rzeczowe ufundowane przez rodziców,
 - b) za 100% frekwencję,
 - c) dyrektor na koniec roku szkolnego w porozumieniu z radą pedagogiczną nagradza 10 uczniów spełniających kryteria: zaangażowanie i praca na rzecz szkoły i środowiska, wzorowa postawa, kultura osobista, pomoc koleżeńska;
 - 4) na świadectwie szkolnym, w części dotyczącej szczególnych osiągnięć ucznia, odnotowuje się:
 - a) uzyskane miejsca nagradzane lub honorowane zwycięskim tytułem w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych organizowanych przez kuratora oświaty lub inne podmioty działające na terenie szkół,
 - 5) osiągnięcia w aktywności na rzecz innych ludzi, zwłaszcza w formie wolontariatu (aktywny udział przez co najmniej 2 lata) lub środowiska szkolnego,
 - 6) wyróżnienie przewidziane innymi przepisami np. określonymi przez organ prowadzący lub inną instytucję, w tym na wniosek szkoły.
11. Nagrody finansowane mogą być ze środków rady rodziców oraz z innych źródeł.

12. Za nieprzestrzeganie zapisów statutu ustala się następujące rodzaje kar dla uczniów szkoły:
- 1) upomnienie wychowawcy;
 - 2) nagana wychowawcy;
 - 3) upomnienie dyrektora;
 - 4) nagana dyrektora;
 - 5) wykonanie określonych prac społecznie użytecznych na rzecz szkoły bądź środowiska lokalnego;
 - 6) zawieszenie w niektórych prawach ucznia na czas określony np. zakaz udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych, zakaz reprezentowania szkoły w zawodach sportowych;
 - 7) przeniesienie ucznia do równoległego oddziału szkoły;
 - 8) wniosek do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do równoległego oddziału innej szkoły.
13. Kary udzielać mogą wychowawcy oraz dyrektor na wniosek: nauczyciela, wychowawcy, samorządu uczniowskiego, rady rodziców, rady pedagogicznej.
14. Równocześnie z karami uczeń może mieć wystawianą obniżoną ocenę zachowania zgodnie z zasadami oceniania zachowania.
15. Od każdej wymierzonej kary uczeń może się odwołać za pośrednictwem samorządu uczniowskiego, wychowawcy lub rodziców do dyrektora w terminie dwóch dni.
16. Uczeń, na wniosek dyrektora, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły, jeżeli:
- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi;
 - 2) dopuszcza się kradzieży;
 - 3) wchodzi w kolizję z prawem;
 - 4) demoralizuje uczniów;
 - 5) permanentnie narusza postanowienia statutu szkoły.
17. Tryb przeniesienia ucznia do równoległego oddziału innej szkoły.
- 1) dyrektor szkoły zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej w sprawie skierowania wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 2) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być pedagog, psycholog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
 - 3) wychowawca ma obowiązek przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność;
 - 4) wychowawca klasy informuje radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracy z rodzicami, ew. policją, kuratorem sądowym itp.;

- 5) rada pedagogiczna w głosowaniu, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
 - 6) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
 - 7) dyrektor kieruje sprawę do Mazowieckiego Kuratora Oświaty;
 - 8) decyzję o przeniesieniu ucznia podpisują rodzice.
18. Na wniosek rodziców ucznia oraz po zasięgnięciu opinii właściwej poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.

§ 13. Oddział przedszkolny

1. W szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Organizacja oddziałów przedszkolnych:
 - 1) podstawową jednostką organizacyjną jest oddział;
 - 2) liczba dzieci w jednym oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień oraz rodzaju niepełnosprawności;
 - 3) w szkole funkcjonują trzy oddziały przedszkolne: dwa ośmiogodzinne i jeden pięciogodzinny;
 - 4) oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny od poniedziałku do piątku z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora;
 - 5) w okresie ferii zimowych i przerw świątecznych organizację działalności oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor w porozumieniu z rodzicami;
 - 6) godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut;
 - 7) dyrektor powierza poszczególne oddziały opiece jednego lub dwu nauczycieli zależnie od czasu pracy oddziału i realizowanych zadań oraz z uwzględnieniem propozycji rodziców;
 - 8) czas trwania zajęć dydaktyczno-wychowawczych jest dostosowany do potrzeb i możliwości psychofizycznych dzieci;
 - 9) podstawową formą pracy są zajęcia opiekuńcze i edukacyjne (kierowane, niekierowane) prowadzone w systemie grupowym, zespołowym i indywidualnym;
 - 10) organizację pracy w ciągu dnia określa ramowy rozkład dnia ustalany przez wychowawcę z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny oraz oczekiwań rodziców;
 - 11) sposób dokumentowania zajęć określają odrębne przepisy;
 - 12) na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe;
 - 13) czas trwania zajęć dodatkowych wynosi:
 - a) z dziećmi w wieku 3 – 4 lat – około 15 minut,
 - b) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat - około 30 minut;

- 14) oddziały przedszkolne realizują program wychowania przedszkolnego zgodny z podstawą programową wychowania przedszkolnego w godzinach od 8 do 13;
 - 15) w pozostałych godzinach mogą być realizowane inne zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze oraz zajęcia o charakterze ogólnorozwojowym;
 - 16) szczegółowe zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa odrębny regulamin.
3. Wychowaniem przedszkolnym objęte są dzieci w wieku 3 – 6 lat. W szczególnie uzasadnionych przypadkach wychowaniem przedszkolnym może także być objęte dziecko, które ukończyło 2,5 roku.
 4. Nadrzędnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
 5. Edukacja w oddziale przedszkolnym wspiera całościowy rozwój dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,
 - 5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doбором treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,

- 10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
 - 12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
 - 13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
 - 14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
 - 15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
 - 16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
 - 17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania poprzez:
- 1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
 - 2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
 - 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
 - 4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
 - 5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
 - 6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągnięcia trudnych, ale wartościowych celów,
 - 7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
 - 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
 - 9) kształtowanie zainteresowań własną miejscowością i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,

- 10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
 - 11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
 - 12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
 - 13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
 - 14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
 - 15) poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy,
 - 16) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
 - 17) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
 - 18) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
 - 19) rozwijanie umiejętności asertywnych,
 - 20) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
 - 21) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
 - 22) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
 - 23) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
 - 24) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
 - 25) integrację uczniów z niepełnosprawnościami.
6. Sposób realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych:
- 1) organizowanie zajęć wspierających rozwój dziecka, zajęcia kierowane i niekierowane,
 - 2) zaspokajanie potrzeby ruchu, zabawy na świeżym powietrzu,
 - 3) organizowanie zajęć z uwzględnieniem możliwości dzieci, ich oczekiwań poznawczych i potrzeb wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji,
 - 4) przygotowanie do nauki pisania i czytania,
 - 5) udzielenie dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka,
 - 6) organizowanie opieki nad dziećmi z niepełnosprawnościami, odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości placówki,
 - 7) rozpoznawanie potrzeb dzieci w zakresie edukacji, opieki, wychowania,
 - 8) prowadzenie działania prozdrowotnego i proekologicznego,
 - 9) umożliwienie dzieciom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, językowej i religijnej.

7. W oddziałach przedszkolnych jest zapewniona stała opieka nad dziećmi w czasie ich pobytu w placówce oraz w trakcie zajęć poza jej terenem.
8. Opiekę sprawuje się zgodnie z planem zajęć grupy i harmonogramem zajęć nauczycieli.
9. W sytuacjach nieprzewidzianych planem zajęć (np. wycieczki, wyjścia, spacer, uroczystości itp.), opiekę sprawują nauczyciele organizujący daną imprezę.
10. Dzieci z oddziału przedszkolnego 6-latków mogą korzystać z dowozu na podstawie odrębnych przepisów oraz ze świetlicy szkolnej.
11. Za bezpieczeństwo w drodze do i z placówki odpowiadają rodzice lub osoby przez nie upoważnione posiadające pełną zdolność do czynności prawnych (pełnoletnie), przy czym:
 - 1) pisemne upoważnienie jest składane na początku roku szkolnego do wychowawcy grupy;
 - 2) w momencie odebrania dziecka opiekę nad nim pełni rodzic lub inna upoważniona osoba.
12. Zasady przyprawiania i odbierania dzieci z oddziałów przedszkolnych:
 - 1) dziecko przyprawiane do oddziału przedszkolnego musi być zdrowe;
 - a) w przypadku zachorowania w czasie pobytu w oddziale nauczyciel powiadamia o tym fakcie rodzica, a ten jest zobowiązany do odbioru dziecka,
 - b) jeżeli nauczyciel zaobserwuje, że przyprawione dziecko jest chore, mimo zapewnień rodzica o dobrym stanie zdrowia, nauczyciel ma obowiązek wezwania rodzica do natychmiastowego odebrania dziecka,
 - 2) dziecko z przedszkola może odebrać tylko rodzic lub inna upoważniona przez niego (pisemnie) pełnoletnia osoba;
 - a) w przypadku odebrania dziecka z placu zabaw (spaceru itp.), rodzic lub osoba upoważniona do odbioru ma obowiązek poinformowania nauczyciela o odbiorze dziecka i od tej chwili ponosi za nie pełną odpowiedzialność,
 - 3) w sytuacji, gdy rodzic nie zgłosi się po dziecko w wyznaczonym czasie (zgodnym z planem zajęć), nauczyciel ma obowiązek powiadomić telefonicznie o tym fakcie rodziców dziecka, a w przypadku braku kontaktu inna upoważniona do odbioru osoba;
 - 4) gdy wychowawca lub inny nauczyciel kończący zajęcia podejrzewa, że dziecko odbiera rodzic (lub osoba upoważniona) będący pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły;
 - a) nauczyciel nie wydaje dziecka, lecz informuje drugiego rodzica lub osobę upoważnioną, która zobowiązuje się do niezwłocznego odebrania dziecka,
 - 5) w przypadku odmowy odebrania dziecka lub przedłużającej się nieobecności rodziców oraz braku możliwości kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami upoważnionymi do odbioru, nauczyciel powiadamia dyrektora szkoły i po konsultacji podejmuje decyzję o dalszych krokach.
13. Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego, nauczyciel:
 - 1) planuje i dokumentuje swoją pracę oraz odpowiada za jej jakość;

- 2) prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne, których celem jest poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz diagnozy przedszkolnej, z wynikami, których zapoznaje rodziców dziecka;
- 3) współdziała z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci;
- 4) zapoznaje na pierwszym spotkaniu rodziców z zadaniami wynikającymi w szczególności z programem wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale;
- 5) udziela rodzicom informacji na temat dziecka, jego rozwoju i zachowania;
- 6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

14. Prawa i obowiązki dzieci:

- 1) dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
 - a) rozwijania własnych zainteresowań i zdolności,
 - b) pomocy w wyrównywaniu różnego rodzaju braków i defektów rozwojowych,
 - c) przygotowania umożliwiającego osiągnięcie „gotowości szkolnej”,
 - d) wychowania w tolerancji dla samego siebie i innych ludzi bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, wyznawaną religię,
 - e) poznawania rzeczywistości przyrodniczej, społeczno-kulturowej i technicznej,
 - f) spontanicznej i zorganizowanej aktywności ruchowej i zabawy
 - g) wyrażania swoich spostrzeżeń, przeżyć, uczuć- w różnych formach działalności,
 - h) pomocy w budowaniu pozytywnego obrazu własnego „ja”,
 - i) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa,
 - j) wprowadzania w kulturę bycia;
- 2) dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych mają obowiązek,
 - a) współdziałania z nauczycielami w procesie wychowania i nauczania,
 - b) szanowania odrębności każdego dziecka,
 - c) przestrzegania zasad ustalonych w grupie,
 - d) szanowania sprzętu i zabawek jako wspólnej własności,
 - e) uczestniczenia w pracach porządkowych i samoobsługowych,
 - f) przestrzegania zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek,
 - g) kulturalnego zwracania się do innych; używania form grzecznościowych,
 - h) pomagania słabszym kolegom.

15. Dyrektor ma prawo skreślić dziecko z listy wychowanków po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców dziecka w następujących przypadkach:

- 1) nieusprawiedliwionej, trwającej co najmniej miesiąc nieobecności dziecka;
- 2) nieprzestrzegania przez rodziców postanowień statutu;
- 3) utajnienia (przy wypełnianiu karty zgłoszenia) choroby dziecka, która uniemożliwia przebywanie dziecka w grupie;

- 4) w porozumieniu z rodzicami dziecka, jeżeli wymagają tego warunki zdrowotne lub dziecko posiada zaświadczenie z poradni psychologiczno-pedagogicznej o niezdolności do korzystania z zajęć przedszkolnych i wymogu opieki indywidualnej;
 - 5) na wniosek rady pedagogicznej, gdy zachowanie dziecka stwarza zagrożenie dla innych dzieci, a pomoc specjalistyczna nie przynosi pożądanych efektów (bądź rodzice odmawiają współpracy ze specjalistą).
16. Decyzję (wraz z uzasadnieniem) o skreśleniu dziecka z listy rodzice otrzymują na piśmie w terminie 7 dni od jej podjęcia. Od decyzji przysługuje odwołanie do organu prowadzącego w terminie 7 dni od daty jej otrzymania.

§ 14. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

1. Ogólne założenia

- 1) ocenianiu podlegają:
 - a) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - b) zachowanie ucznia;
- 2) ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - a) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania,
 - b) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w Statucie szkoły;
- 4) ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:
 - a) monitorowanie pracy ucznia, przekazywanie uczniowi w formie ustnej lub pisemnej informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
 - b) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawy i jak powinien się dalej uczyć, informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny,
 - c) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
 - d) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
 - e) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,

- f) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 5) ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- a) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) ustalenie kryteriów oceniania zachowania,
 - c) ocenianie bieżące i ustalenie śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych oraz śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
 - d) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
 - e) ustalanie warunków i trybu uzyskiwania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
 - f) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

2. Wymagania edukacyjne

- 1) nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - a) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania,
 - b) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
 - c) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) uczniowie i rodzice są informowani o wymaganiach edukacyjnych, sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych oraz warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) ustnie, uczniowie na pierwszej lekcji, rodzice na pierwszym spotkaniu z wychowawcą oddziału,
 - b) lub w formie pisemnej na szkolnej stronie internetowej i dzienniku elektronicznym,
 - c) lub/i w inny sposób, ustalony z dyrektorem szkoły i podany do wiadomości uczniom i ich rodzicom;
- 3) wychowawcy oddziałów, na pierwszym spotkaniu z rodzicami, informują o sposobie przekazywania uczniom wymagań edukacyjnych przez nauczycieli uczących w tym oddziale;
- 4) wymagania edukacyjne z tego samego przedmiotu prowadzonego przez różnych nauczycieli są jednakowe dla wszystkich oddziałów równoległych i uwzględniają zapisy zawarte w podstawach programowych dla danego etapu nauczania. Ujednolicenia dokonują zespoły przedmiotowe;

- 5) wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów na pierwszej lekcji oraz ich rodziców na pierwszym spotkaniu o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz w klasie ósmej – o warunkach przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty;
 - 6) nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu oddziałowym we wrześniu powoduje obowiązek zapoznania się rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.
3. Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych:
- 1) sprawdzanie osiągnięć edukacyjnych uczniów powinno być dokonywane systematycznie z zastosowaniem różnych form i narzędzi, w tym oceniania kształtującego, w warunkach zapewniających obiektywność;
 - 2) przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria do pracy, czyli – co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
 - a) sprawdzian wiadomości i umiejętności,
 - b) kartkówka,
 - c) odpowiedź ustna,
 - d) inne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych;
 - 4) w przypadku usprawiedliwionej nieobecności na ostatnich 2 – 3 lekcjach uczeń nie powinien być pytany, chyba że wyraża na to zgodę. Ma obowiązek uzupełnienia zaległości;
 - 5) nieprzygotowanie do zajęć uczeń zgłasza po rozpoczęciu danej lekcji w sposób określony przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Nauczyciel ma prawo indywidualnie ustalić z uczniami danego oddziału liczbę dopuszczalnych nieprzygotowań;
 - 6) uczeń może być zapytany bez uprzedzenia z wiadomości i umiejętności wynikających z kilku ostatnich lekcji z uwzględnieniem pkt 4. i 5;
 - 7) po wcześniejszym zapowiedzeniu przez nauczyciela okresowego sprawdzania wiadomości i umiejętności w każdej formie uczeń nie może skorzystać z możliwości podanych w pkt 4. i 5;
 - 8) kartkówki oraz sprawdziany wiadomości i umiejętności:
 - a) kartkówki – obejmujące materiał 1–3 ostatnich lekcji – mogą być niezapowiedziane, a obejmujące większy wycinek z dowolnej partii materiału – powinny być zapowiedziane,
 - b) sprawdziany wiadomości i/lub umiejętności są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany w ciągu jednego dnia – jeden. Nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu wiadomości i/lub umiejętności wpisuje w dzienniku

temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów, a w jednym dniu – jednego,

- c) do sprawdzianów wiadomości i/lub umiejętności nauczyciel podaje kryteria oceniania; prace powinny być sprawdzone przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni, a dłuższe wypowiedzi stylistyczne w ciągu trzech tygodni,
 - d) sprawdzone i ocenione sprawdziany wiadomości i/lub umiejętności uczniów i jego rodzice mogą:
 - otrzymać do wglądu w obecności nauczyciela przedmiotu, na terenie szkoły,
 - powielić: zrobić zdjęcie /lub kserokopię pracy na terenie szkoły;
 - e) nauczyciele zobowiązani są do przechowywania na terenie szkoły sprawdzonych sprawdzianów wiadomości i/lub umiejętności ucznia przez cały rok szkolny;
 - 9) inne formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia – ustalane są przez nauczyciela, akceptowane przez dyrektora szkoły i podane do wiadomości uczniom wraz z zasadami ich oceniania;
 - 10) każdy nauczyciel w okresie ocenia kształtująco dwie wybrane wspólnie z uczniami formy sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 11) nauczyciele uczący w klasach I – VI oceniają kształtująco, a w klasach VII – VIII mogą oceniać kształtująco;
 - 12) nauczyciele uczący w klasach IV – VIII wystawiają ocenę sumującą śródroczną i roczną.
4. Ocenianie
- 1) rok szkolny składa się z dwóch półroczy;
 - 2) oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - a) bieżące: sumujące i kształtujące,
 - b) klasyfikacyjne: śródroczne, roczne i końcowe;
 - 3) oceny bieżące sumujące, śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według skali:
 - a) stopień celujący – 6,
 - b) stopień bardzo dobry – 5,
 - c) stopień dobry – 4,
 - d) stopień dostateczny – 3,
 - e) stopień dopuszczający – 2,
 - f) stopień niedostateczny – 1;
 - 4) pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny: celująca, bardzo dobra, dobra, dostateczna, dopuszczająca;
 - 5) negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena niedostateczna;
 - 6) ustala się ogólne kryteria stosowania ocen cząstkowych wyrażanych sumująco lub kształtująco w klasach I - VIII:
 - a) w klasach I - VIII w ocenianiu bieżącym stosowana jest ocena kształtująca, może być słowna lub pisemna, zawsze powinna motywować, wskazywać mocne strony

ucznia, informować co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej uczeń powinien się uczyć. Informacje te mogą pochodzić od nauczyciela, innego ucznia – ocena koleżeńska lub być wynikiem samooceny, w klasach VII – VIII w ocenianiu bieżącym może być stosowana ocena sumująca,

- b) w klasach I - VIII w dzienniku elektronicznym odnotowujemy oceny prac podsumowujących w postaci komentarza – informacji zwrotnej w odniesieniu do kryteriów zawartych w wymaganiach edukacyjnych lub oceny sumującej – dotyczy klas VII - VIII;
- 7) ustala się następujące kryteria ocen śródrocznych, rocznych i końcowych w klasach IV – VIII szkoły podstawowej:
- a) oceny śródroczne, roczne i końcowe wpisuje się do dokumentacji nauczania w pełnym brzmieniu tj. celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny,
 - b) oceny śródroczne, roczne i końcowe ustala się stosując następujące ogólne kryteria oceniania:
 - stopień celujący – kryteria: opanowanie treści podstawy programowej w stopniu umożliwiającym stosowanie ich do rozwiązywania problemów o podwyższonym stopniu trudności, powiązane ze sobą w systematyczny układ, rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz, samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych, hierarchizowanie wiedzy,
 - stopień bardzo dobry – kryteria: opanowanie treści podstawy programowej dla danego oddziału, wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ, właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela, samodzielne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce,
 - stopień dobry – kryteria: opanowanie treści podstawy programowej, wiadomości podstawowe powiązane związkami logicznymi, poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela, samodzielne stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych,
 - stopień dostateczny – kryteria: opanowanie treści podstawy programowej koniecznych do kontynuowania nauki, wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi, dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela, stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych inspirowane przez nauczyciela,
 - stopień dopuszczający – kryteria: opanowanie treści podstawy programowej koniecznych do kontynuowania nauki, brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk i związków, stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - stopień niedostateczny – kryteria: nieopanowanie treści podstawy programowej na poziomie pozwalającym kontynuowanie nauki oraz brak jedności logicznej między posiadanymi wiadomościami, brak rozumienia uogólnień oraz nieumiejętność

wyjaśniania zjawisk, brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;

- 8) ocenę śródroczną ustala się w oparciu o oceny bieżące;
 - 9) przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - 10) oceny bieżące oraz śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
 - 11) w klasach I - III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi;
 - 12) w klasach I – III ocenianie ma charakter ciągły, odbywa się na bieżąco w klasie, podczas wielokierunkowej działalności ucznia. Bieżące przejawy umiejętności uczniów w zakresie poszczególnych edukacji odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym;
 - 13) dopuszcza się w ocenianiu bieżącym stosowanie „+” i „-” w dokumentacji szkolnej;
 - 14) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
5. Dostosowywanie wymagań edukacyjnych
- 1) nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 2) nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym,
 - b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a – c, który objęty jest pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach,

- e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie tej opinii.
6. Zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych
- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 2) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego lub informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 - 3) tok postępowania:
 - a) uczeń lub jego rodzice dostarczają do wychowawcy oddziału zaświadczenie wydane przez lekarza,
 - b) wychowawca oddziału przekazuje zaświadczenie lekarskie do dyrektora szkoły,
 - c) na podstawie zaświadczenia lekarskiego dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu,
 - d) decyzja sporządzona na specjalnym druku i zaświadczenie lekarskie pozostają w dokumentacji szkolnej,
 - e) wychowawca informuje nauczyciela wychowania fizycznego/informatyki oraz rodziców o fakcie zwolnienia ucznia z przedmiotu;
 - 4) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
 - 5) 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, głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.
 - 6) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia. Tok postępowania:
 - a) uczeń lub jego rodzice dostarczają do wychowawcy oddziału wnioski o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
 - b) wychowawca oddziału przekazuje wnioski o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, do dyrektora szkoły,
 - c) na podstawie wniosku o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego i opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor podejmuje decyzję o zwolnieniu,

- d) decyzja sporządzona na specjalnym druku i wniosek o zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego i opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, pozostają w dokumentacji szkolnej,
- e) wychowawca informuje nauczyciela języka obcego oraz rodziców o fakcie zwolnienia ucznia z przedmiotu;

W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

7) zwalnianie uczniów z zajęć edukacyjnych i wnioskowanie rodziców o możliwość nauki drugiego języka obcego nowożytnego uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim:

- a) nauka drugiego języka obcego nowożytnego nie obejmuje uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, przy czym na wniosek rodzica uczeń ten może uczyć się drugiego języka obcego nowożytnego. Jeżeli uczeń nie uczy się drugiego języka obcego nowożytnego, uczęszcza na zajęcia z techniki.

7. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce

- 1) nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę w formie ustnej lub pisemnej, udzielając informacji zwrotnej uczniowi;
- 2) nauczyciel informuje ucznia o jego postępach i osiągnięciach w formie:
 - a) ustnej informacji,
 - b) pisemnej informacji w zeszycie przedmiotowym,
 - c) recenzji prac pisemnych,
 - d) prezentacji osiągnięć (wystawy, gazetki, galerie itp.);
- 3) nauczyciel informuje rodziców o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia poprzez:
 - a) kontakty bezpośrednie: dyżury nauczycieli w szkole (wg harmonogramu), zebrania klasowe,
 - b) spotkania indywidualne na terenie szkoły, kontakty pośrednie, rozmowa telefoniczna, korespondencja listowa, adnotacja w zeszycie przedmiotowym, listy pochwalne, gratulacje, nagrody, informacje w dzienniku elektronicznym.

8. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów

- 1) sprawdziany są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;
- 2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać sprawdzianu, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty powrotu do szkoły. Nauczyciel w porozumieniu z uczniem ustala termin i miejsce sprawdzianu;
- 3) w danym półroczu uczeń może poprawić każdą ocenę. Poprawa jest dobrowolna i odbywa się po lekcjach w terminie uzgodnionym z nauczycielem. Uczeń ma możliwość tylko jednej poprawy danej oceny. Warunki oraz sposób poprawy ustala nauczyciel. Uczeń zobowiązany jest poinformować nauczyciela o chęci poprawy

co najmniej tydzień wcześniej, wysyłając wiadomość przez dziennik elektroniczny. Przy ustalaniu oceny śródrocznej i/lub rocznej brana jest pod uwagę ocena wyższa;

- 4) nauczyciel do każdego sprawdzianu podaje uczniowi kryteria oceniania, a w klasach VII – VIII dodatkowo punktację przewidzianą za poszczególne umiejętności lub zadania;
- 5) nauczyciel uczący w klasach VII – VIII ma obowiązek podczas analizy każdego sprawdzianu podać uczniowi liczbę uzyskanych punktów za poszczególne zadania oraz uzyskany przez ucznia procent maksymalnej liczby punktów za cały sprawdzian;
- 6) podczas oceniania sumującego w klasach VII – VIII obowiązuje poniższa skala ocen:

Ocena ze sprawdzianu	Procent maksymalnej liczby punktów
Celujący	96 % – 100%
Bardzo dobry	90% – 95%
Dobry	70% – 89%
Dostateczny	50% – 69%
Dopuszczający	31% – 49%
Niedostateczny	0% – 30%

- 7) oceny ze sprawdzianów wpisywane są do dziennika;
- 8) oceny ze sprawdzianów w klasach I – VI są ocenami kształującymi, a w klasach VII – VIII ocenami kształującymi lub sumującymi;
- 9) przed sprawdzianem nauczyciel może przeprowadzić sprawdzian próbny.

9. Klasyfikacja śródroczna

- 1) klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z zastrzeżeniem pkt 2;
- 2) w przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zwartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego, w ostatnim tygodniu stycznia, a w przypadku, gdy w tym czasie wypadają ferie zimowe – w ostatnim tygodniu przed feriami;
- 4) śródroczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 5) śródroczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;

- 6) śródroczne oceny klasyfikacyjne są ustalane na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego (sumującego i kształtującego) dokonanej przez nauczycieli;
- 7) nauczyciel ma obowiązek pisemnego umotywowania śródrocznej klasyfikacyjnej oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, a wychowawca oddziału, śródrocznej klasyfikacyjnej oceny nagannej zachowania.

10. Stwarzanie szans uzupełnienia braków edukacyjnych uczniom:

- 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub kolejnym półroczu, nauczyciel umożliwia uczniowi uzupełnienie braków;
- 2) w sytuacji stwierdzenia ww. przypadku przyjmuje się następujący tok postępowania:
 - a) na klasyfikacyjnym posiedzeniu rady pedagogicznej wychowawcy poszczególnych oddziałów zgłaszają uczniów, którym, ich zdaniem, poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub kolejnym półroczu; przedstawiają diagnozę przyczyn niepowodzeń i propozycję uzupełnienia braków,
 - b) następnie wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielami przygotowuje propozycje pomocy i przedstawia je rodzicom ucznia.
- 3) wychowawca informuje rodziców o poziomie edukacyjnym uczniów na spotkaniu śródrocznym, a w ciągu 3 pierwszych tygodni drugiego półrocza o dalszym postępowaniu dającym szansę uzupełnienia braków. W przypadku braku bezpośredniego kontaktu z rodzicem wychowawca zawiadamia go telefonicznie lub przez dziennik elektroniczny;
- 4) monitoring i dokumentację podjętych działań prowadzi wychowawca oddziału, informując o wynikach dyrektora szkoły; 5) formy pomocy:
 - a) zajęcia wyrównawcze,
 - b) samopomoc uczniowska,
 - c) praca nauczyciela z uczniem, który wykazuje niski poziom osiągnięć edukacyjnych – nauczyciel proponuje formy pracy,
 - d) współpraca z pedagogiem/psychologiem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) inne formy zaproponowane przez nauczyciela i akceptowane przez dyrektora szkoły,
 - f) jeżeli mimo stworzenia uczniowi szansy uzupełnienia braków edukacyjnych, uczeń nie uzyskuje pozytywnych wyników rocznych, nie może to być podstawą do kwestionowania wystawianych ocen niedostatecznych. O fakcie tym informuje ucznia i jego rodziców wychowawca oddziału.

11. Klasyfikacja roczna i końcowa

- 1) klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustalaniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I – III szkoły podstawowej w przypadku:

- a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
- 2) klasyfikacji końcowej dokonuje się w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 3) na klasyfikację końcową składają się:
 - a) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej,
 - b) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziale klas programowo niższych,
 - c) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej;
 - 4) klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 5) roczne oceny klasyfikacyjne są ustalane na podstawie analizy wyników oceniania bieżącego (sumującego i kształtującego) dokonanej przez nauczycieli;
 - 6) roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia, nie później niż 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 7) nie później niż na 14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania z zastrzeżeniem pkt 8. Przewidywane oceny klasyfikacyjne nauczyciele zapisują w dzienniku elektronicznym i podają do wiadomości uczniom i rodzicom;
 - 8) o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych należy poinformować ucznia i jego rodziców na miesiąc przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych w danym roku szkolnym;
 - 9) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 10) laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji oraz sposobu przeprowadzania konkursów, turniejów i olimpiad, otrzymuje z danych zajęć

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

- 11) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) ocena roczna nie wynika jednoznacznie z ocen bieżących,
 - b) uczeń przystąpił do sprawdzianów wiadomości, w przypadku wychowania fizycznego do sprawdzianów umiejętności i motoryki z uwzględnieniem ograniczeń zdrowotnych; w przypadku muzyki, plastyki, informatyki, techniki uzyskał oceny z obowiązkowych prac,
 - c) ocena może być poprawiona na stopień adekwatny do wiedzy i umiejętności ucznia,
 - d) przewidywana ocena nie jest ostateczna;
 - 12) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
 - a) uczeń, w ciągu 2 dni od uzyskania oceny przewidywanej, ma prawo zwrócić się do nauczyciela o umożliwienie mu uzyskania oceny wyższej niż przewidywana jeśli spełnione zostały wyżej wymienione warunki. W takim przypadku nauczyciel ustala termin i formę poprawienia oceny. Termin poprawy – nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
 - 13) warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) uczeń ma prawo ubiegać się o wyższą niż przewidywana ocenę zachowania, jeśli nie został zachowany tryb wystawienia tej oceny określony w statucie,
 - b) przewidywana ocena nie jest ostateczna;
 - 14) tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) uczeń lub jego rodzice mogą wnioskować o powtórne ustalenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w ciągu 2 dni od uzyskania informacji o tej ocenie,
 - b) w przypadku, gdy uczeń spełnia warunki uzyskania prawa ubiegania się o ocenę zachowania wyższą niż przewidywana, zbierają się nauczyciele uczący w danym oddziale, którzy ustalają ostateczną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie nie później niż na 3 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
12. Odwołanie od rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i zachowania
- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane od dnia

ustalenia tej oceny, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) w przypadku stwierdzenia, że roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalenia tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - a) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej oraz ustala roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
 - b) w przypadku rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji,
 - c) w przypadku rocznej oceny (śródrocznej) klasyfikacyjnej z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, i wychowania fizycznego przeprowadza się sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, który ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 3) sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 4) w skład komisji przeprowadzającej sprawdzian wchodzi:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - wychowawca oddziału,
 - nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale,
 - przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - przedstawiciel rady rodziców,
 - pedagog/psycholog, jeśli jest zatrudniony;
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4. lit. a lit. b., może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;

- 6) ustalona przez komisję roczna (śródroczna) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego;
 - 7) z prac komisji sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - zadania sprawdzające,
 - wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną,
 - b) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - termin posiedzenia komisji,
 - imię i nazwisko ucznia,
 - wynik głosowania,
 - ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem;
 - 8) protokoły, o których mowa w pkt 7 stanowią załączniki do arkusza ocen ucznia;
 - 9) do protokołu, o którym mowa w pkt 7. lit. a., dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
 - 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2. lit. a, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami;
 - 11) ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
13. Egzamin poprawkowy
- 1) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć;
 - 2) egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;

- 4) egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia;
- 5) nauczyciel, o którym mowa w pkt 4. lit. b, może być zwolniony z udziału pracy w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
- 6) nauczyciel egzaminator przygotowuje zestaw egzaminacyjny, w taki sposób, aby możliwe było zastosowanie pełnej skali ocen i dołącza do niego kryteria oceniania. Zestaw zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkami komisji;
- 7) z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - c) termin egzaminu poprawkowego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
- 8) oceny z egzaminów poprawkowych wpisuje się do arkusza ocen w miejscu do tego przeznaczonym;
- 9) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły;
- 10) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września;
- 11) informacja o terminie egzaminu poprawkowego przekazywana jest uczniowi i rodzicowi w formie ustnej przez wychowawcę oddziału oraz pisemnie przez dziennik elektroniczny;
- 12) rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
- 13) uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt 12;

14) roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego (termin do zgłoszenia zastrzeżenia wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego) jest ostateczna.

14. Egzamin klasyfikacyjny:

- 1) uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w półroczu, za który przeprowadzana jest klasyfikacja;
- 2) na prośbę ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny;
- 3) uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej;
- 4) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
- 5) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły;
- 6) egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą;
- 7) dla ucznia, o którym mowa pkt 5. lit. b. nie przeprowadza się egzaminów klasyfikacyjnych z:
 - a) obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego oraz,
 - b) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 8) uczniowi, o którym mowa w pkt 5. lit. b., zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
- 9) egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej;
- 10) egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych;
- 11) wymagania edukacyjne egzaminu klasyfikacyjnego określa nauczyciel prowadzący rozpatrywane zajęcia edukacyjne i przekazuje je uczniowi;
- 12) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 2. i 3. oraz ucznia, o którym mowa w pkt 5. lit. a, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;

- 13) egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 6. lit. b, przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin;
 - 14) w przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w pkt 6.lit. b, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 15) przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa pkt 2. i 3. oraz pkt 6. lit. b, oraz jego rodzicami termin i liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia;
 - 16) podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów, rodzice ucznia;
 - 17) z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w pkt 12. i 13.
 - c) termin egzaminu klasyfikacyjnego,
 - d) imię i nazwisko ucznia,
 - e) zadania egzaminacyjne,
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną;
 - 18) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
 - 19) na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu na terenie szkoły w obecności nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne;
 - 20) w przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany/a”;
 - 21) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem pkt 22;
 - 22) ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem ust. 12.
15. Ocenianie zachowania:
- 1) śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia

respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz uwzględnia następujące podstawowe obszary: a) wywiązanie się z obowiązków ucznia, b) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej, c) dbałość o honor i tradycje szkoły, d) dbałość o piękno mowy ojczystej, e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią, g) okazywanie szacunku innym osobom;

- 2) śródroczną, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według skali:
- | | |
|-------------------|---------------|
| a) wzorowe | – skrót wz, |
| b) bardzo dobre | – skrót bdb, |
| c) dobre | – skrót db, |
| d) poprawne | – skrót pop, |
| e) nieodpowiednie | – skrót ndp, |
| f) naganne | z – skrót ng, |
- z zastrzeżeniem pkt 3.

W bieżącym ocenianiu zachowania dopuszcza się stosowanie skrótów;

- 3) śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi;
- 4) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania;
- 5) ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
 - promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły;
- 6) przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
- 7) w klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

16. Kryteria ocen zachowania

- ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
 - systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - bierze czynny udział w życiu szkoły, klasy, środowiska, Samorządu Uczniowskiego, w kołach zainteresowań,

- f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.),
 - g) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - h) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, nie stosuje cyberprzemocy,
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) jest uczciwy, sumienny, bardzo dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - c) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach itp.,
 - d) stara się reprezentować szkołę w środowisku,
 - e) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, nie stosuje cyberprzemocy,
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - c) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowną, nie stosuje cyberprzemocy,
- 4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami łamie postanowienia statutu szkoły (np. brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) nie angażuje się w życie klasy, środowiska,
 - c) nie ulega nałogom, nie stosuje cyberprzemocy,
 - d) nie może mieć oceny poprawnej zachowania uczeń, który nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły, systematycznie spóźnia się na lekcje, niszczy mienie szkolne lub prywatne;
- 5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) często nie przestrzega zapisów statutu szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - b) czasami opuszcza zajęcia lekcyjne (wagaruje),
 - c) bywa wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
 - d) swym postępowaniem daje zły przykład kolegom i koleżankom,
 - e) sporadycznie sięga po używki (alkohol, papierosy, narkotyki), zdarzają się przypadki cyberprzemocy,
 - f) postępuje w sposób naruszający godność innych,
 - g) zdarzają się przypadki niszczenia mienia szkolnego i prywatnego;
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) nie przestrzega zapisów statutu szkoły,
 - b) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów, stosuje cyberprzemoc,
 - c) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne,
 - d) nie uczęszcza na zajęcia szkolne (wagaruje),
 - e) swym postępowaniem wywiera zły wpływ na kolegów,

- f) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
- g) uwagi i działania wychowawcze, osób dorosłych nie odnoszą żadnego skutku.

17. Promocja do klasy programowo wyższej:

- 1) uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne z zastrzeżeniem pkt 2.;
- 2) 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 w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się rocznej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć;
- 4) ocena z religii (etyki) nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnej klasy;
- 5) jeśli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę („religia/etyka —————”) bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji;
- 6) uczeń klasy IV-VII otrzymuje promocję z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen 4,75 lub wyższą, oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania. Uczeń wyróżniony otrzymuje świadectwo promocyjne „z wyróżnieniem”;
- 7) uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 1. nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę;
- 8) uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie;
- 9) w wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na podstawie opinii wydanej przez lekarza lub publiczną poradnię specjalistyczną oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

18. Ukończenie szkoły

- 1) uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - a) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne,
 - b) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;
- 2) 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 w porozumieniu z rodzicami, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 3) uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych

co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania;

- 4) uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen nie wlicza się końcowej oceny klasyfikacyjnej uzyskanej z tych zajęć.

§ 15. Egzamin ósmoklasisty

1. W ostatniej klasie szkoły przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
2. Egzamin ósmoklasisty obejmuje wiadomości i umiejętności określone w wymaganiach egzaminacyjnych dla trzech przedmiotów egzaminacyjnych, tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
3. Od roku 2025 egzamin ósmoklasisty będzie obejmował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla klas I–VIII.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.
7. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 7. może być zwolniony przez dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora.
8. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, uczniowie, będący cudzoziemcami oraz uczniowie – obywatele Ukrainy przystępują do egzaminu ósmoklasisty w warunkach i/lub formach dostosowanych do ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie o dostosowaniach.
9. Laureat i finalista olimpiady przedmiotowej wymienionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania w wykazie olimpiad przedmiotowych przeprowadzanych z przedmiotu lub przedmiotów objętych egzaminem oraz laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, przeprowadzanego zgodnie z przepisami ustawy Prawo oświatowe, organizowanych z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem ósmoklasisty, jest zwolniony z egzaminu ósmoklasisty z tego przedmiotu.
10. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, następuje na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie przez ucznia szkoły tytułu odpowiednio laureata lub finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.
11. Zwolnienie, o którym mowa w ust. 8, jest równoznaczne z uzyskaniem z egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu najwyższego wyniku.

12. W przypadku, gdy uczeń uzyskał tytuł laureata lub finalisty, o których mowa w ust. 8, z innego języka obcego nowożytnego lub innego przedmiotu do wyboru, niż ten, który został zadeklarowany, dyrektor, na wniosek rodziców ucznia lub na wniosek słuchacza, złożony nie później niż na 2 tygodnie przed terminem egzaminu ósmoklasisty, informuje okręgową komisję egzaminacyjną o zmianie języka obcego nowożytnego, jeżeli języka tego uczeń uczy się w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub o zmianie przedmiotu do wyboru.
13. Rodzice ucznia składają dyrektorowi szkoły, nie później niż do dnia 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin ósmoklasisty, pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do egzaminu ósmoklasisty.
14. Rodzice ucznia mogą złożyć dyrektorowi szkoły, nie później niż na 3 miesiące przed terminem egzaminu ósmoklasisty, pisemną informację o zmianie języka obcego nowożytnego wskazanego w deklaracji;
15. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
16. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
17. Wyniki egzaminu ósmoklasisty są przedstawiane w procentach i na skali centylowej.
18. Wyniki egzaminu ósmoklasisty obejmują: wynik z języka polskiego, wynik z matematyki, wynik z języka obcego nowożytnego.
19. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.
20. Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom zaświadczenie o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty, wydane przez okręgową komisję egzaminacyjną.
21. Uczeń lub jego rodzice, mogą, w terminie 2 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu, zgłosić zastrzeżenia wraz z uzasadnieniem do dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, jeżeli uznają, że w trakcie egzaminu zostały naruszone przepisy dotyczące jego przeprowadzania.

§ 16. Zasady stosowania dziennika elektronicznego

1. W szkole, za pośrednictwem strony <https://portal.librus.pl/szkola/synergia> funkcjonuje elektroniczny dziennik. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez dyrektora i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej oraz obsługującej system dziennika elektronicznego.

2. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika internetowego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
3. Administratorem danych osobowych jest Publiczna Szkoła Podstawowa im. Henryka Sienkiewicza w Rogolinie. Celem przetwarzania danych osobowych jest realizacja obowiązków dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej.
4. Rodzice na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym oraz uczniowie na początkowych godzinach wychowawczych, mają możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Wszystkie moduły składające się na dziennik elektroniczny zapewniają realizację zapisów, które zamieszczone są w statucie szkoły oraz przedmiotowych systemach oceniania.
6. Zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez rodziców, uczniów oraz pracowników szkoły określone są w umowie zawartej pomiędzy firmą zewnętrzną dostarczającą system dziennika elektronicznego a placówką szkolną.

§ 17. Organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej

1. W szkole jest udzielana i organizowana pomoc psychologiczno-pedagogiczna dla uczniów, rodziców i nauczycieli.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele, wychowawcy i inni specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, pedagogzy specjaliści, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi szkołami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.

7. Wsparcie dotyczące pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest udzielane rodzicom uczniów i nauczycielom lub specjalistom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli, wychowawców i specjalistów.
8. Do zadań nauczycieli, wychowawców 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 psychologiczno-pedagogiczną 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 a także planowania dalszych działań.
9. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści prowadzą w szkole w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I–III szkoły podstawowej - deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia, jego zainteresowań i szczególnych uzdolnień,
 - 2) wspomaganie uczniów w planowaniu przyszłości szkolno-zawodowej oraz w wyborze kierunku kształcenia i zawodu (w trakcie bieżącej pracy z uczniami).
10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom:
 - 1) z niepełnosprawnościami;
 - 2) niedostosowanym społecznie;
 - 3) zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeniami zachowania lub emocji;
 - 5) szczególnie uzdolnionym;
 - 6) ze specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 7) z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych;
 - 8) z chorobami przewlekłymi;
 - 9) w sytuacji kryzysowej lub traumatycznej;
 - 10) z niepowodzeniami edukacyjnymi;
 - 11) zaniedbanym środowiskowo (przypadki związane z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi);
 - 12) z trudnościami adaptacyjnymi związanymi z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanymi z wcześniejszym kształceniem za granicą.

11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 7) pomocy nauczyciela;
 - 8) pracownika socjalnego; 9) asystenta rodziny;
 - 10) kuratora sądowego;
 - 11) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
12. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, a także czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia (dla uczniów szczególnie uzdolnionych – do 8 uczniów w grupie);
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się (dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się);
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych (dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego – do 8 uczniów w grupie);
 - 4) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno-kompensacyjnych (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się – do 5 uczniów w grupie),
 - b) logopedycznych (dla uczniów z deficytami kompetencji komunikacyjnych i zaburzeniami sprawności językowych – do 4 uczniów w grupie),
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne (dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym – do 10 uczniów w grupie, chyba że zwiększenie liczby uczestników jest uzasadnione potrzebami uczniów),
 - d) innych zajęć o charakterze terapeutycznym, jeśli takie zostaną zorganizowane w porozumieniu z organem prowadzącym (dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły – do 10 uczniów w grupie);

- 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 7) warsztatów;
 - 8) porad i konsultacji.
14. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
 15. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
 16. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
 17. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
 18. Godzina zajęć, o których mowa ust. 13 pkt 2–6 trwa 45 minut. Dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 19. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzi nauczyciele, wychowawcy i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju zajęć.
 20. Zajęcia, o których mowa w ust. 19, prowadzi się przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 21. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej) uzupełniają działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego.
 22. Dyrektor organizuje wspomaganie szkoły w zakresie realizacji zadań z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegające na zaplanowaniu i przeprowadzeniu działań mających na celu poprawę jakości udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę.
 24. Wychowawca informuje innych nauczycieli, wychowawców lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem, jeżeli stwierdzi taką potrzebę, oraz we współpracy z nauczycielami, wychowawcami lub specjalistami planuje i koordynuje pomoc

psychologiczno-pedagogiczną w ramach zintegrowanych działań nauczycieli, wychowawców i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.

25. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
26. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor niezwłocznie informuje pisemnie (w sposób przyjęty w szkole) rodziców ucznia.
27. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole wychowawca, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.
28. W przypadku gdy z wniosków, o których mowa w ust. 27, wynika, że mimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole nie następuje poprawa funkcjonowania ucznia w szkole dyrektor, za zgodą rodziców ucznia, występuje do publicznej poradni z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie sposobu rozwiązania problemu ucznia.
29. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust. 13 pkt 2–6, wychowawca planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym proponuje formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony w arkuszu organizacyjnym szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa w ust. 13 pkt 2–5, dyrektor ustala, biorąc pod uwagę określoną w arkuszu organizacji szkoły odpowiednio liczbę godzin zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz innych zajęć wspomagających proces kształcenia lub liczbę godzin zajęć prowadzonych przez nauczycieli i wychowawców.
31. Nauczyciele, wychowawcy lub specjaliści, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w ust. 11.
32. W przypadku uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej wspierają nauczycieli obowiązkowych zajęć edukacyjnych w dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia.
33. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi w formach, o których mowa w ust. 13 pkt 1–7 oceniają efektywność udzielonej pomocy i formułują wnioski dotyczące dalszych działań mających na celu poprawę funkcjonowania ucznia.

34. Dyrektor może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
35. Przepisy ust. 23–33 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnienia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.
36. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego powoływany jest przez dyrektora zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej składający się z nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, którego zadaniem jest planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi oraz wielospecjalistyczna ocena jej efektywności przynajmniej dwa razy w roku, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
37. Pracę zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej koordynuje odpowiednio wychowawca albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
38. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole (w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa w ust. 13 pkt 1–6 także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane) jest zadaniem zespołu, o którym mowa ust. 36. Podczas planowania i koordynowania udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się zalecenia wynikające z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego a także wymiar godzin ustalony w prawie oświatowym oraz w arkuszu organizacyjnym szkoły na realizację zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej i innych zajęć wspomagających proces kształcenia.
39. W planowaniu i organizacji pomocy dla ucznia objętego kształceniem specjalnym (opracowaniu IPET i jego modyfikacji) oraz wielospecjalistycznej ocenie efektywności zorganizowanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej (okresowej ocenie funkcjonowania ucznia) mają prawo uczestniczyć rodzice ucznia. O spotkaniach zespołu i możliwości uczestniczenia w jego pracy dyrektor szkoły powiadamia rodziców pisemnie, w sposób przyjęty w danej szkole.
40. Rodzice ucznia otrzymują kopie programu IPET, jego modyfikacji oraz kopie arkuszy wielospecjalistycznej oceny funkcjonowania ucznia.

§ 18. Bezpieczeństwo i opieka

1. Za bezpieczeństwo podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych odpowiadają nauczyciele prowadzący te zajęcia.

2. Nauczyciele ci zobowiązani są do niezwłocznego poinformowania dyrektora o każdym wypadku, mającym miejsce podczas zajęć. Dyrektor, w razie konieczności, powiadamia o zaistniałym wypadku pogotowie ratunkowe oraz rodziców.
3. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych oraz przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów.
4. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatce schodowej, przed i za budynkiem szkoły, w szatni lub innych wyznaczonych miejscach.
5. Dyżurującemu nauczycielowi nie wolno zejść z dyżuru do czasu zastąpienia go przez innego nauczyciela.
6. W czasie zajęć edukacyjnych pozalekcyjnych obowiązki właściwe dla nauczyciela dyżurującego pełni nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
7. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci i młodzieży w czasie zajęć pozalekcyjnych obejmuje czas od chwili rozpoczęcia tych zajęć do chwili opuszczenia przez uczniów budynku szkoły po zajęciach.
8. Dyżur musi być pełniony aktywnie, nauczyciele dyżurujący mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom.
9. W razie nieobecności nauczyciela dyżurnego w wyznaczonym dniu, nauczyciel zastępujący przejmuje obowiązek pełnienia dyżuru. Zastępstwo na pierwszej lekcji powoduje obowiązek dyżuru przed lekcją i po lekcji, natomiast na kolejnych – po lekcji.
10. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.
11. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia, a w przypadku wycieczek kierownik wycieczki i opiekunowie.
12. Pracownicy, o których mowa w ust. 1 są zobowiązani do:
 - 1) przestrzegania zasad bezpieczeństwa uczniów na prowadzonych przez siebie zajęciach;
 - 2) do systematycznego kontrolowania pod względem bhp miejsca, w którym są prowadzone zajęcia;
 - 3) samodzielnego usuwania dostrzeżonego zagrożenia lub niezwłocznego zgłoszenia o zagrożeniu dyrektorowi szkoły;
 - 4) kontroli obecności uczniów na każdych zajęciach edukacyjnych i niezwłocznego reagowanie na nagłą, nie zapowiedzianą nieobecność poprzez informowanie o tym osobiście lub za pośrednictwem wychowawcy rodziców;
 - 5) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu opracowanego przez dyrektora;
 - 6) wprowadzania uczniów do sal i pracowni oraz przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach;
 - 7) sprowadzania uczniów do szatni po ostatniej lekcji i dopilnowania tam porządku;

- 8) zamykania i wietrzenia sal lekcyjnych i innych pomieszczeń po zakończeniu danej jednostki lekcyjnej oraz pozostawienia klucza w pokoju nauczycielskim w wyznaczonym do tego miejscu.
13. W pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (informatyka, fizyka, chemia, technika) opiekun pracowni opracowuje regulamin pracowni i na pierwszych zajęciach lekcyjnych w danym roku szkolnym zapoznaje z nim uczniów.
14. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w obiekcie szkoły o wejściu lub wyjściu z budynku decydują pracownicy obsługi, mający prawo zatrzymania wszystkich osób.
15. Pracownikom obsługi nie wolno wpuścić do budynku (wypuścić z budynku) osób, co do których nie mają pewności ich poprawnego zachowania. O zatrzymaniu pracownicy obsługi mają obowiązek natychmiast powiadomić dyrektora.
16. Nauczyciel wychowania fizycznego osobiście przyprawdza uczniów i odprowadza ich po zajęciach do szatni, sprawując nad nimi opiekę. Nauczyciel po wyjściu z szatni ostatniego ucznia, zamyka pomieszczenie.
17. W salach gimnastycznych i na boisku obowiązuje nauczyciela prowadzącego zajęcia i uczniów przestrzeganie regulaminu sali gimnastycznej i boiska oraz przepisów bhp.
18. Uczniom nie wolno samodzielnie przebywać w obiektach sportowych.
19. Wszyscy uczniowie mają obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących podczas przerw międzylekcyjnych oraz pracowników obsługi.
20. Za organizację szatni odpowiadają pracownicy obsługi. Uczniom nie wolno bez ich zezwolenia wchodzić do szatni.
21. W celu zapewnienia bezpieczeństwa i porządku podczas zajęć w obiektach sportowych szatnie powinny być zamknięte.
22. Szatnia otwierana jest przez pracowników obsługi w obecności nauczyciela, który odprowadza uczniów z danej klasy po ostatniej lekcji, zgodnie z planem zajęć.
23. Pracownicy obsługi, ani szkoła nie odpowiadają za rzeczy pozostawione w szatni bez opieki.
24. Uczniom nie wolno w czasie przerw opuszczać terenu szkoły.
25. Opiekę nad uczniami i pomoc wynikającą z trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami.
26. Szkoła zapewniając uczniom dostęp do Internetu podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności poprzez zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
27. Szkoła posiada monitoring wizyjny mający na celu zapewnienie bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz jest elementem monitorowania ryzyka możliwych zagrożeń dla zdrowia uczniów i pracowników szkoły.
28. Jeżeli jest to niezbędne do zapewnienia bezpieczeństwa uczniów i pracowników lub ochrony mienia dyrektor szkoły, w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę oraz

po przeprowadzeniu konsultacji z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim, może rozszerzyć monitoring nad pomieszczeniami szkoły lub terenem wokół szkoły.

29. Monitoring nie powinien stanowić środka nadzoru nad jakością wykonywania pracy przez pracowników szkoły.
30. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczeń, w których uczniom jest udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczeń przeznaczonych do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni, chyba że stosowanie monitoringu w tych pomieszczeniach jest niezbędne ze względu na istniejące zagrożenie dla realizacji celu określonego w ust. 28 i nie naruszy to godności oraz innych dóbr osobistych uczniów, pracowników i innych osób, w szczególności zostaną zastosowane techniki umożliwiające rozpoznanie przebywających w tych pomieszczeniach osób.
31. Nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, szkoła przetwarza wyłącznie do celów, dla których zostały zebrane, i przechowuje przez okres nie dłuższy niż 3 tygodnie od dnia nagrania.
32. Po upływie okresu, o którym mowa w ust. 31, uzyskane w wyniku monitoringu nagrania obrazu zawierające dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, podlegają zniszczeniu, o ile przepisy odrębne nie stanowią inaczej.
33. Dyrektor szkoły informuje uczniów i pracowników szkoły o wprowadzeniu monitoringu, w sposób przyjęty w danej szkole, nie później niż 14 dni przed uruchomieniem monitoringu.
34. Dyrektor szkoły przed dopuszczeniem osoby do wykonywania obowiązków służbowych informuje ją na piśmie o stosowaniu monitoringu.
35. W przypadku wprowadzenia monitoringu dyrektor szkoły oznacza pomieszczenia i teren monitorowany w sposób widoczny i czytelny, za pomocą odpowiednich znaków lub ogłoszeń dźwiękowych, nie później niż dzień przed jego uruchomieniem.
36. Dyrektor szkoły uzgadnia z organem prowadzącym szkołę odpowiednie środki techniczne i organizacyjne w celu ochrony przechowywanych nagrań obrazu oraz danych osobowych uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, uzyskanych w wyniku monitoringu.

§ 19 Stołówka

1. W szkole funkcjonuje stołówka.
2. Stołówka stanowi odrębne pomieszczenie służące do spożywania posiłków.
3. Do korzystania z obiadów podawanych w stołówce szkolnej są uprawnieni uczniowie i pracownicy szkoły.
4. Pracę stołówki regulują odrębne przepisy.

§ 20. Biblioteka

1. Biblioteka szkolna:

- 1) służy realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego szkoły;
- 2) rozbudza i rozwija potrzeby czytelnicze i informacyjne uczniów, kształtuje ich kulturę czytelniczą;
- 3) współuczestniczy w realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 4) przysposabia uczniów do samokształcenia, przygotowuje do korzystania z różnych źródeł informacji oraz bibliotek;
- 5) stanowi ośrodek informacji o dokumentach (materiałach dydaktycznych) gromadzonych w bibliotece;
- 6) jest pracownią interdyscyplinarną, w której wykorzystuje się zgromadzone zbiory biblioteczne na zajęciach z uczniami;
- 7) wspiera działalność opiekuńczo-wychowawczą szkoły w zakresie pomocy uczniom wymagającym opieki dydaktycznej i wychowawczej (zdolnym, trudnym);
- 8) zaspokaja potrzeby kulturalno-rekreacyjne uczniów;
- 9) wspomaga doskonalenie zawodowe nauczycieli.

2. Do obowiązków nauczyciela–bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) praca pedagogiczna;
 - a) udostępnianie zbiorów,
 - b) udzielanie informacji,
 - c) poradnictwo w doborze lektury,
 - d) edukacja czytelnicza i kształcenie uczniów jako użytkowników informacji przy współdziałaniu wychowawców i nauczycieli różnych przedmiotów – w formie zajęć grupowych oraz przez pracę indywidualną z uczniem,
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa,
 - f) inspirowanie pracy aktywu bibliotecznego,
 - g) pomoc nauczycielom i wychowawcom w realizacji ich zadań dydaktyczno-wychowawczych związanych z książką i innymi źródłami informacji,
 - h) informowanie nauczycieli i wychowawców o stanie czytelnictwa uczniów;
- 2) prace organizacyjno-techniczne:
 - a) gromadzenie zbiorów,
 - b) ewidencja i opracowanie zbiorów,
 - c) dokonywanie zakupów zgodnie z potrzebami czytelników i specyfiką szkoły,
 - d) selekcja zbiorów,
 - e) prowadzenie warsztatu informacyjnego (księgozbiór podręczny, kartoteki, teczki tematyczne itp.),
 - f) prowadzenie dokumentacji bibliotecznej, prac związanych z planowaniem i sprawozdawczością (roczne plany pracy i sprawozdania, statystyka czytelnictwa dzienna, semestralna i roczna),

- g) sprawowanie nadzoru nad prenumeratą i ewidencją czasopism;
- 3) inne obowiązki i uprawnienia:
- a) odpowiedzialność za stan zbiorów,
 - b) uzgadnianie stanu majątkowego z księgowością,
 - c) współpraca z rodzicami,
 - d) współpraca z innymi bibliotekami.

§ 21. Świetlica

1. Posiadając odpowiednie możliwości szkoła może organizować uczniom, którzy muszą przebywać dłużej w szkole ze względów rodzinnych lub ze względu na dojazdy, opiekę w świetlicy, która jest jedną z pozalekcyjnych form wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
2. Korzystanie z usług świetlicy jest bezpłatne.
3. Świetlica realizuje swoje zadania według planu pracy świetlicy opracowanego w oparciu o plan pracy szkoły.
4. Zadania nauczyciela świetlicy:
 - 1) zapewnienie uczniom szkoły zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce oraz odpowiednich warunków do nauki i rekreacji;
 - 2) zapewnienie zajęć uwzględniających potrzeby edukacyjne, rozwojowe oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) organizowanie zajęć rozwijających zainteresowania;
 - 4) organizowanie zajęć zapewniających prawidłowy rozwój fizyczny uczniów;
 - 5) umożliwienie odrabiania lekcji; kształtowanie nawyków kultury życia codziennego, higieny, czystości, zdrowego trybu życia;
 - 6) współdziałanie z rodzicami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy, pedagogiem/psychologiem.
5. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby uczniów oraz możliwości kadrowe i finansowe.
6. Szczegółowe zasady funkcjonowania świetlicy szkolnej określa jej regulamin.
7. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.

§ 22. Postanowienia końcowe

1. Statut jest podstawowym dokumentem szkoły, wszystkie inne dokumenty szkoły nie mogą być sprzeczne ze statutem.
2. Statut obowiązuje w równym stopniu wszystkich członków społeczności szkolnej.
3. Statut jest dokumentem jawnym.
4. Dla zapewnienia znajomości statutu ustala się:

- 1) udostępnienie statutu w bibliotece do wglądu wszystkim zainteresowanym,
 - 2) zamieszczenie treści statutu na stronie internetowej szkoły.
5. Statut może zostać znowelizowany na wniosek:
- 1) dyrektora,
 - 2) rady pedagogicznej,
 - 3) rady rodziców za pośrednictwem dyrektora,
 - 4) samorządu uczniowskiego za pośrednictwem dyrektora.
6. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna.
7. Dyrektor szkoły po nowelizacji statutu opracowuje i publikuje ujednolicony tekst statutu.
8. Statut obowiązuje od dnia 24.02.2026 r.

Statut przyjęto
Uchwałą Rady Pedagogicznej
z dnia 24.02.2026 r