

**STATUT
PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W DOŁUJACH**

TEKST JEDNOLITY

DOŁUJE 2023

Podstawą prawną niniejszego statutu oraz funkcjonowania Publicznej Szkoły Podstawowej w Dołujach są:

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (t. j. Dz. U z 2021 r. poz. 1082 ze zm.);
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. - Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe (zm.: Dz. U z 2017 r. poz. 60 z późn.zm.);
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 z późn. zm.);
4. Ustawa z 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz.U. z 2022 r. poz.1116),
5. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela (t. j. Dz. U. z 2021 r. poz. 1762 z późn. zm.).
6. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych z dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 Nr 120, poz. 526 z późn. zm.);

oraz przepisy wykonawcze do w/w ustaw.

Rozdział I

OGÓLNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dołujach, zwana dalej „Szkołą”, jest ośmioletnią szkołą podstawową dla dzieci i młodzieży z oddziałami przedszkolnymi i punktem przedszkolnym.
2. Szkoła nosi nazwę:
Publiczna Szkoła Podstawowa w Dołujach.
3. Siedziba szkoły mieści się w dwóch budynkach przy ul. Daniela 18 w Dołujach i przy ul. Żubrzej 5 w Dołujach.
4. Siedziba Punktu Przedszkolnego mieści się przy ul. Słoneczny Sad 24 w Dołujach.
5. Szkoła używa pieczęci:

1) Dużą i małą pieczęć okrągłą z godłem o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA W DOŁUJACH

2) Stempel o treści:

PUBLICZNA SZKOŁA PODSTAWOWA
ul. Daniela 18, 72-002 Dołuje
tel. 91 311-88-20

6. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło i ceremoniał szkolny.
7. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W szkole prowadzona jest Kronika Szkoły.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Dobra.
2. Siedzibą organu prowadzącego jest miejscowość Dobra (72-003), ul. Szczecińska 16a.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Zachodniopomorski Kurator Oświaty.

§ 3.

Ilekcję w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

1. szkole - należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Dołujach;
2. dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Dołujach;
3. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Dobra;
4. organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty;
5. nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, w tym także wychowawcę zatrudnionego w Publicznej Szkole Podstawowej w Dołujach i innego pracownika pedagogicznego Szkoły;
6. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
7. uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
8. dzieciach – należy przez to rozumieć wychowanków oddziałów przedszkolnych w Szkole i punktu przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Dołujach;
9. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
10. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
11. Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
12. 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, zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, a także warunki i sposób realizacji podstaw programowych;
13. indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
14. zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
15. oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Publicznej Szkole Podstawowej w Dołujach;
16. punkcie przedszkolnym – należy przez to rozumieć inną formę wychowania przedszkolnego działającą w Szkole Podstawowej w Dołujach.

§ 4.

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej trwa osiem lat.
3. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze odbywają się w systemie dwuzmianowym.
4. Na terenie szkoły prowadzone są zajęcia pozalekcyjne oraz zajęcia w ramach pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
5. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
6. Szkoła jest jednostką budżetową.
7. Obsługa ekonomiczno- administracyjna szkoły prowadzona jest przez Zespół Ekonomiczno – Administracyjny Szkół w Dobrej (uchwała Rady Gminy Nr VIII/66/96 z 30 grudnia 1996 roku).

Rozdział II

CELE I ZADANIA SZKOŁY, SPOSÓB ICH WYKONYWANIA

§ 5.

Cele i zadania szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wydanych na jej podstawie, uwzględniając treści zawarte w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
 - 1) umożliwia realizację obowiązku szkolnego poprzez zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie podstawy programowej i ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności, z uwzględnieniem pierwszeństwa dla dzieci i młodzieży zamieszkałych w obwodzie szkoły;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) zapewnia bezpieczeństwo uczniom i osobom zatrudnionym w szkole;
 - 5) umożliwia wszystkim uczniom dostęp do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację;
 - 6) umożliwia korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwijanie zdolności i zainteresowań;
 - 7) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty;
 - 8) wyposaża uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 9) wspomaga wychowawczą rolę rodziny, uczy odpowiedzialności za swoje czyny, wpaja uniwersalne zasady etyczne;
 - 10) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także daje możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;

- 11) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 12) zapewnia opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 13) upowszechniania wśród dzieci i młodzieży wiedzę i umiejętności niezbędne do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 14) utrzymuje bezpieczne i higieniczne warunki nauki, wychowania i opieki w szkole;
 - 15) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 16) zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z przepisami w tym zakresie.
2. Działalność edukacyjną szkoły określają programy nauczania i wychowania oraz szkolny program wychowawczo-profilaktyczny.
3. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych i programem wychowania przedszkolnego.
4. Program nauczania zawiera:
- 1) szczegółowe cele edukacyjne;
 - 2) tematykę materiału edukacyjnego;
 - 3) wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu.
5. Kształcenie ogólne w szkole ma na celu:
- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
 - 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
 - 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
 - 4) rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
 - 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
 - 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
 - 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
 - 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
 - 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;

- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom;
- 14) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności.

§ 6.

Sposób wykonywania zadań szkoły

1. Sposób wykonywania zadań szkoły z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:

- 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną, organizację zajęć wyrównawczych, rewalidacyjnych oraz nauczanie indywidualne;
- 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do szkoły poprzez zapewnienie:
 - a. realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - b. sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednio ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów;
 - c. zajęć specjalistycznych oraz innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dzieci lub uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne;
 - d. integracji dzieci i uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z dziećmi i uczniami pełnosprawnymi;
- 4) zapewnianie przygotowania uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
- 5) zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki. Realizację tego zadania powierza się dyrekcji, nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi;
- 6) umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;

- 7) umożliwiania pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 8) dbania o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP.

§ 7.

Tożsamość narodowa, etniczna, językowa i religijna

1. Szkoła zapewnia uczniom poszanowanie ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. Uczestniczenie lub odmowa udziału w nauce religii lub etyki w szkole nie może być powodem jakiegokolwiek dyskryminacji.
2. Rodzice wyrażają wolę uczestnictwa w lekcji religii lub etyki wychowawcy klasy lub dyrektorowi szkoły, w formie oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, jednak w każdym momencie może zostać wycofane lub zmienione.
3. W szkole organizuje się naukę religii lub etyki dla grupy nie mniejszej niż siedmiu uczniów danej klasy. W przypadku mniejszej liczby chętnych uczniów dyrektor szkoły organizuje naukę religii lub etyki w grupie międzyoddziałowej. Jeśli w szkole zgłosi się na naukę religii mniej niż siedmiu uczniów organ prowadzący w porozumieniu przedstawicielem właściwego kościoła organizuje naukę religii w formie nauki międzyszkolnej lub w pozaszkolnym punkcie katechetycznym.
4. Dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie, szkoła zorganizuje lekcje etyki w oparciu o programy dopuszczone do użytku szkolnego. W zależności od liczby zgłoszonych uczniów zajęcia z etyki mogą być zorganizowane międzyoddziałowo lub międzyszkolnie.
5. Szczegółowe zasady ustalania wymiaru godzin nauki religii lub etyki, zasad oceniania regulują odrębne przepisy, w tym przepisy wykonawcze do Ustawy o systemie oświaty.

§ 8.

1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału

edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 9.

Zasady bezpieczeństwa w szkole

1. Uczniowie przebywający w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych objęci są całkowitą opieką.
2. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniów w szkole m.in. poprzez:
 - 1) pełnienie dyżurów nauczycieli w obiektach szkoły i terenie przylegającym do niej;
 - 2) kontrolę obiektów szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów i pomieszczeń;
 - 3) kontrolę wejścia osób trzecich na teren szkoły;
 - 4) stosowanie monitoringu wizyjnego;
 - 5) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z obowiązującymi przepisami, w tym oznaczenie dróg ewakuacyjnych;
 - 6) zapewnienie ogrodzenia szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
 - 7) dostosowanie mebli w szkole do potrzeb rozwojowych uczniów;
 - 8) zapewnienie pierwszej pomocy medycznej poprzez szkolenia pracowników z udzielania pierwszej pomocy i zapewnienie apteczki wyposażonej w niezbędny asortyment medyczny;
 - 9) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie wydarzeń, imprez i wycieczek szkolnych;
 - 10) zapewnienie rodzicom możliwości ubezpieczenia ucznia przed następstwami nieszczęśliwych wypadków.
3. Każdy nauczyciel niezależnie od przedmiotu nauczania i rodzaju prowadzonych zajęć, odpowiedzialny jest za bezpieczeństwo uczniów i systematyczną kontrolę miejsca prowadzenia zajęć. W razie zaistnienia zagrożenia nauczyciel zobowiązany jest opuścić wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły i odpowiednie służby.
4. Ważnym czynnikiem bezpieczeństwa jest kontrola obecności uczniów na każdej lekcji. W razie samowolnego opuszczenia przez ucznia lekcji nauczyciel zobowiązany jest powiadomić o tym fakcie wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
5. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw odpowiedzialny jest nauczyciel dyżurujący.
6. Na wycieczce opiekę nad uczniami sprawuje nauczyciel zgodnie z regulaminem organizacji wycieczki uzgodnionym z uczniami.
7. Nauczyciel powiadamia uczniów i rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących podczas wycieczki i uzyskuje zgody rodziców na udział uczniów w wycieczce.

§ 10.

Monitoring wizyjny w szkole

1. W szkole wprowadzono nadzór nad pomieszczeniami szkoły i terenem szkolnym w postaci monitoringu wizyjnego.
2. Monitoring wizyjny ma na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniów, pracowników i wszystkich pozostałych osób przebywających na terenie szkoły oraz zabezpieczenie mienia osób i budynku szkoły przed zagrożeniami.
3. Monitorowaniem nie są objęte pomieszczenia, których nadzór w tej postaci jest niedopuszczalny na podstawie powszechnie obowiązujących przepisów, w tym ustawy Prawo oświatowe.
4. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
5. Obraz z monitoringu podlega rejestracji na okres nie dłuższy niż 1 miesiąc od dnia nagrania.
6. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, termin przechowywania nagrań z obrazu zostaje wydłużony do czasu prawomocnego zakończenia postępowania.
7. W wewnętrznych regulacjach szkoły dotyczących zasad przetwarzania i ochrony danych osobowych osób fizycznych, wprowadzonych zarządzeniem dyrektora, określone są sposoby zabezpieczania i udostępniania zapisów obrazu z monitoringu.

§ 11.

Współpraca szkoły z rodzicami

1. Formy współdziałania szkoły z rodzicami uwzględniają ich prawo do znajomości celów, zadań oraz zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych szkoły.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:
 - 1) organizację zebrań rodziców uczniów poszczególnych oddziałów według wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie spotkań indywidualnych dla rodziców w terminach uzgodnionych z nauczycielem (z uwzględnieniem jego norm pracy i czasu przeznaczonego na realizację obowiązków służbowych) w trakcie, których rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) organizowanie wspólnych spotkań okolicznościowych;
 - 4) włączanie rodziców w realizację Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły;
 - 5) włączanie w organizację imprez i wydarzeń kulturalnych, edukacyjnych danego oddziału i szkoły;
 - 6) udzielanie przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;

- 7) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
3. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
4. Wychowawca oddziału może także komunikować się z rodzicami, wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.
5. Wychowawcy klas, nauczyciele specjaliści, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów, wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
6. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 3) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 4) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 5) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 6) wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
7. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i niezaniechania ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczanie ich dzieci w szkole z uwzględnieniem i poszanowaniem praw nauczycieli i innych pracowników szkoły;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) poświęcania czasu i uwagi swoim dzieciom i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 6) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 7) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 8) informowania szkoły o nieobecności dziecka w szkole i usprawiedliwiania jego nieobecności;

- 9) zapewnienia dziecku uczęszczającemu do oddziału lub punktu przedszkolnego i dzieciom pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie ich powrotu;
- 10) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły.

§ 12.

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.
2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
6. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentów w szkole podejmuje Rada Pedagogiczna.

§ 13.

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

§ 14.

Działalność organizacji społecznych na terenie szkoły

1. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje działające w środowisku lokalnym, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;
 - 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień i talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki;
 - 6) wpływa na wzajemny rozwój oraz na rozwój uczniów.
3. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej po zaproszeniu przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

§ 15.

Organizacja wolontariatu

1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.
2. W szkole może być prowadzona z inicjatywy Samorządu uczniowskiego działalność na zasadach wolontariatu w porozumieniu i pod nadzorem merytorycznym i metodycznym dyrektora szkoły. Samorząd uczniowski może wyłonić ze swojego składu radę wolontariatu.
3. Cele i sposoby działania wolontariatu:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
 - 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
 - 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

4. Za zgodą rodziców oraz dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.
5. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i dyrektora szkoły.
6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.
7. Do zadań nauczycieli, w tym nauczyciela wychowawcy należy nadzór nad działalnością wolontariacką uczniów.

§ 16.

Organizacja żywienia

1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole, oddziałach przedszkolnych i punkcie przedszkolnym zapewniono uczniom i dzieciom możliwość spożycia posiłków.
2. Korzystanie z posiłków jest odpłatne i realizowane przez zewnętrzne podmioty świadczące usługi żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży.
3. Spożywanie posiłków odbywa się w pomieszczeniach, które czasowo w ciągu dnia pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym lub punkcie przedszkolnym oraz ucznia w szkole przekształca się w miejsce żywienia zbiorowego dzieci i młodzieży.
4. Spożywanie posiłków odbywa się pod opieką pracowników szkoły, w tym nauczycieli.
5. Warunki korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do spożywania posiłków, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
6. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
7. Szczegółowe zasady korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do spożycia posiłków przez dzieci i uczniów ustalone zostały przez szkołę w wewnętrznym regulaminie, który zawiera m.in. zasady korzystania z pomieszczeń przeznaczonych do spożycia posiłków, godziny wydania i spożywania posiłków, zasady wnoszenia opłat.
8. Korzystający z posiłków są zobowiązani przestrzegać regulaminu, o którym mowa w ust. 7.

Rozdział III
FORMY OPIEKI I POMOCY UCZNIOM

§ 17.

Pomoc materialna

1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.
2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.
3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe).
4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym jak i motywacyjnym.
5. Rodzaje świadczeń pomocy materialnej dla ucznia, zasady jej przyznawania określone są w odrębnych przepisach, w tym w ustawie o systemie oświaty.

Rozdział IV

**ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ W
SZKOLE, ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH**

§ 18.

1. Publiczna Szkoła Podstawowa zapewnia uczniom oraz dzieciom o specjalnych potrzebach edukacyjnych:
 - 1) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w oparciu o Poradnię Psychologiczno – Pedagogiczną w Policach;
 - 2) wsparcie dydaktyczno – wychowawcze ze strony nauczyciela wychowawcy.
2. Szkoła organizuje nauczanie indywidualne w przypadkach i na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
3. W zależności od potrzeb i możliwości szkoła organizuje zajęcia dla uczniów szczególnie uzdolnionych w formie kół zainteresowań.
4. Szkoła organizuje zajęcia z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 19.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i dzieci oraz 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 i dzieci.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
3. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna udzielana uczniom polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia/dziecka i 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. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole/oddziale przedszkolnym/punkcie przedszkolnym udzielają uczniom i dzieciom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, logopeda.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana we współpracy z:
 - 1) rodzicami uczniów;
 - 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia lub dziecka;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela lub specjalisty;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 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.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem lub dzieckiem oraz w formie:
- 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia:
 - a) dla uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - b) prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy;
 - c) liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się - organizuje się dla uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego typu edukacyjnego. Liczba uczestników zajęć nie może przekroczyć 8 osób.
 - 5) zajęć specjalistycznych:
 - a) korekcyjno - kompensacyjnych, dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 5;
 - b) logopedycznych - dla uczniów z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 4;
 - c) innych zajęć o charakterze terapeutycznym; dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi mających problemy w funkcjonowaniu w szkole oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły. Liczba uczestników tych zajęć wynosi do 10;
 - d) rozwijających kompetencje emocjonalno- społeczne – organizuje się dla uczniów przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia:
 - a) są organizowane dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich odpowiednio zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - b) obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem.
 - 7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 8) warsztatów;
 - 9) porad i konsultacji.
9. W punkcie przedszkolnym i oddziale przedszkolnym pomoc jest udzielana w formie:
- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) porad i konsultacji.
10. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
- 1) w punkcie i oddziale przedszkolnym – obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 2) w szkole – obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym – w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej – ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - b) szczególnych uzdolnień.
11. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym:
- 1) w przypadku szkoły – wychowawcę klasy;
 - 2) w przypadku punktu przedszkolnego – dyrektora.
12. Po stwierdzeniu przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia lub dziecka pomocą, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi lub dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania pomocy.
13. Wymiar form udzielania pomocy ustala się biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danych roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
14. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem zespołu ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
15. Formy i okres udzielania uczniowi lub dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
16. W indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym nauczyciele, wychowawcy i specjaliści uwzględniają wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem lub dzieckiem.
17. O ustalonych formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor informuje pisemnie rodziców.

§ 20.

1. W szkole organizuje się zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze dla uczniów, którzy mają problemy w opanowaniu treści programowych dla danego etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia korekcyjno - kompensacyjne organizuje się dla uczniów, u których stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się. Zajęcia prowadzone są przez nauczyciela posiadającego przygotowanie w zakresie terapii pedagogicznej.
3. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami sprawności językowej. Zajęcia prowadzą nauczyciele posiadający przygotowanie w zakresie logopedii lub logopedii szkolnej.
4. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, zajęcia specjalistyczne mogą być prowadzone indywidualnie.
5. Termin badania psychologiczno-pedagogicznego ustala poradnia.
6. Uczeń do poradni psychologiczno - pedagogicznej jedzie z rodzicami.
7. Uczniom niepełnosprawnym szkoła udziela i organizuje pomoc zgodnie z przepisami w sprawie orzekania o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży oraz szczegółowych zasad kierowania do kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania.

§ 21.

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej, a w szczególności:
 - 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
 - 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
 - 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
 - 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem szkoła nawiązuje współpracę z:
 - 1) inspektorem ds. nieletnich;
 - 2) kuratorem sądowym;
 - 3) Policją Izba Dziecka;
 - 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
 - 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
 - 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 22.

1. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania, zgodnie z rozporządzeniem w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów uchwala Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu uczniowskiego.

2. Zasady klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów, a także wydawania świadectw regulują odrębne przepisy.
3. W szkole realizowany jest Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
4. Program Wychowawczo-Profilaktyczny obejmuje:
 - 1) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
5. Program Wychowawczo-Profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
6. Diagnozę, o której mowa w ust. 5 przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
7. Program Wychowawczo-Profilaktyczny Rada Rodziców uchwała, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną, w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego. Przez porozumienie rozumie się pozytywne opinie o Programie Wychowawczo-Profilaktycznym wyrażone przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców.
8. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną
9. Szkolny zestaw programów nauczania oraz Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.

Rozdział V

ORGANY SZKOŁY

§ 23.

Organami szkoły są:

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

§ 24.

Dyrektor szkoły i jego kompetencje

1. Dyrektor szkoły:
 - 1) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny w ramach którego:
 - a. przeprowadza ewaluację wewnętrzną i wykorzystuje jej wyniki do doskonalenia jakości pracy szkoły;
 - b. kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły;
 - c. wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły;
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego;
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
 - d. monitoruje pracę szkoły.
- 3) dopuszcza zaproponowane przez nauczycieli programy nauczania do użytku szkolnego, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;
- 4) przewodniczy Radzie Pedagogicznej;
- 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
- 6) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz Rady Pedagogicznej;
- 7) zatrudnia i zwalnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 8) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i dysponuje środkami finansowymi, przestrzegając ustawy o zamówieniach publicznych i o finansach publicznych oraz ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 10) opracowuje arkusz organizacyjny;
- 11) dba o powierzone mienie;
- 12) dokonuje oceny pracy nauczycieli;
- 13) wyznacza opiekuna stażu; mentora
- 14) zatwierdza plan rozwoju zawodowego nauczyciela;
- 15) realizuje pozostałe zadania wynikające z ustawy „Karta Nauczyciela”;
- 16) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego i wydaje decyzje administracyjne w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza szkołą i przeprowadzanie egzaminu klasyfikacyjnego;
- 17) reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- 18) współpracuje z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem uczniowskim;
- 19) rozstrzyga sprawy sporne i konfliktowe pomiędzy organami;
- 20) przestrzega postanowień statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;

- 21) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami (w uzgodnieniu z organem prowadzącym po zawiadomieniu organu sprawującego nadzór pedagogiczny);
- 22) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 23) na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii publicznych poradni psychologiczno – pedagogicznych lub niepublicznych poradni psychologiczno–pedagogicznych zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka;
- 24) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 25) może wnioskować w sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów;
- 26) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 27) przyznaje nagrody dyrektora oraz nagany nauczycielom, pracownikom administracji i obsługi szkoły;
- 28) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
- 29) powołuje Komisję Stypendialną;
- 30) ustala w porozumieniu z organem prowadzącym i po zasięgnięciu opinii komisji stypendialnej i Rady Pedagogicznej, wysokość stypendium za wyniki w nauce i za osiągnięcia sportowe;
- 31) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
- 32) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej;”
- 33) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole;
- 34) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
- 35) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
- 36) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 37) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 38) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 39) 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;
- 40) współpracuje z pielęgniarką szkolną albo innymi osobami (instytucjami) sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania;

- 41) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 42) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
2. W szkole funkcjonuje stanowisko wicedyrektora.
 3. Wicedyrektor szkoły przyjmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności przygotowuje projekt:
 - 1) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych;
 - 2) dyżurów nauczycielskich;
 - 3) przydziału czynności dla nauczycieli;
 - 4) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności pedagogicznej;
 - 5) współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli, zapewniając pomoc w realizacji ich zadań;
 - 7) kontroluje prawidłowość realizacji planów pracy nauczycieli;
 - 8) nadzoruje wypełnianie obowiązku szkolnego przez uczniów zamieszkałych w obwodzie szkolnym;
 - 9) organizuje zastępstwa;
 - 10) nadzoruje prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkoły przez nauczycieli;
 - 11) przyjmuje rodziców, odpowiada na ich postulaty i skargi oraz załatwia je;
 - 12) zastępuje dyrektora podczas jego nieobecności;
 - 13) wykonuje inne zadania zlecone przez dyrektora szkoły.

§ 25.

Rada Pedagogiczna i jej kompetencje

1. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym szkoły realizującym zadania przewidziane w statucie i przepisach prawa.
2. Radę Pedagogiczną stanowią wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor,
4. Rada Pedagogiczna działa na podstawie uchwalonego przez siebie regulaminu.
5. Rada Pedagogiczna:
 - 1) zatwierdza plany pracy szkoły;
 - 2) podejmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) występuje z umotywowanym wnioskiem do organu prowadzącego o odwołanie z funkcji dyrektora lub wicedyrektora;
 - 5) deleguje przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora;
 - 6) opiniuje projekt planu finansowego;
 - 7) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału stałych prac i zajęć;
 - 8) opiniuje programy nauczania przedstawione przez dyrektora a zaproponowane przez nauczycieli;

- 9) podejmuje uchwałę w sprawach skreślenia z listy uczniów (nie dotyczy uczniów realizujących obowiązek szkolny);
 - 10) podejmuje uchwałę w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
 - 11) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 12) opiniuje organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 13) opiniuje wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 14) opiniuje propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
6. Jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 5 pkt 2, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.
7. 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.

§ 26.

Rada Rodziców i jej kompetencje

1. Rada Rodziców jest organem społecznym szkoły i stanowi reprezentację rodziców dzieci uczęszczających do szkoły. Jej kadencja trwa jeden rok szkolny.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału szkolnego.
3. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału, przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym. W wyborach jedno dziecko reprezentuje jeden rodzic.
4. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności. Określa on w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady oraz szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do Rady Rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych, zasady wydatkowania funduszy pochodzących z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł.
5. Regulamin Rady Rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
6. Rada Rodziców:
 - 1) występuje do Rady Pedagogicznej i dyrektora szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły;

- 2) uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły;
 - 3) opiniuje program i harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 4) opiniuje projekt planu finansowego składany przez dyrektora szkoły;
 - 5) opiniuje wnioski nauczycieli ubiegających się o awans zawodowy;
 - 6) działa na rzecz stałej poprawy bazy;
 - 7) pozyskuje środki finansowe w celu wsparcia działalności szkoły;
 - 8) współdecyduje o formach pomocy dzieciom oraz ich wypoczynku;
 - 9) deleguje przedstawicieli do składu komisji konkursowej na dyrektora szkoły;
 - 10) pobudza i organizuje różne formy aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
 - 11) pomaga w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
 - 12) bierze udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
 - 13) współpracuje ze środowiskiem lokalnym;
 - 14) udziela pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
 - 15) organizuje działalność mającą na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
 - 16) tworzy klimat twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
 - 17) współpracuje z radami oddziałowymi, przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Fundusze mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.

§ 27.

Samorząd Uczniowski i jego kompetencje

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców, Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępu w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
6. Podstawowe prawa i obowiązki ucznia są określone w regulaminie szkoły.
 7. Uczniowie wybierają sobie opiekuna Samorządu Uczniowskiego na zebraniu przedstawicieli klas.
 8. Opiekun samorządu jest wybierany w głosowaniu tajnym. Opiekunem samorządu zostaje nauczyciel, który otrzymał najwięcej głosów. Jeżeli wybrany nauczyciel nie wyrazi zgody odbywa się ponowne głosowanie.
 9. Kadencja samorządu trwa jeden rok szkolny.
 10. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o własny regulamin.
 11. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
 12. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 28.

Zasady współdziałania organów

1. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły. Dyrektor szkoły zapewnia organom szkoły swobodę działania w zakresie ich kompetencji. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Dyrektor zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły dotyczących planowanych i podejmowanych decyzji i działań.
3. Relacje pomiędzy wszystkimi członkami społeczności szkolnej są oparte na wzajemnym szacunku i zaufaniu.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację tzn. radę rodziców w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Szkoła przechowuje dokumentację związaną z działalnością organów szkoły.

7. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 29 niniejszego statutu.

§ 29.

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

1. Prowadzenie mediacji w sprawach spornych między organami szkoły oraz podejmowanie ostatecznych rozstrzygnięć należy do dyrektora szkoły.
2. Przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
3. Dyrektor podejmuje działania na pisemny wniosek organu działającego w szkole – strony sporu.
4. O swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem, dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w przeciągu 14 dni od złożenia wniosku.
5. Jeżeli w sporze między organami stroną jest dyrektor szkoły, rozstrzygnięcia dokonuje Zespół Mediacyjny.
6. Zespół Mediacyjny jest powoływany spośród członków Rady Pedagogicznej o najdłuższym stażu pracy.
7. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi pięciu nauczycieli zatrudnionych na czas nieokreślony.
8. Skład Zespołu Mediacyjnego ulega zmianie, jeśli któryś z jego członków przestaje pełnić funkcję nauczyciela.
9. Kolejni członkowie Zespołu Mediacyjnego wybierani są według zasady wymienionej w pkt 6 i 7.
10. Zespół Mediacyjny podejmuje działania na pisemny wniosek jednego z organów lub dyrektora szkoły.
11. Zespół Mediacyjny przed rozstrzygnięciem sporu między organami szkoły, a dyrektorem szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk.
12. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności podejmuje działania mediacyjne pomiędzy stronami sporu, a w razie trudności w rozwiązaniu sporu dokonuje rozstrzygnięcia poprzez głosowanie, z zachowaniem zasady zwykłej większości głosów.
13. O swojej decyzji Zespół Mediacyjny zawiadamia strony sporu w formie pisemnej z pełnym uzasadnieniem.
14. Decyzja Zespołu Mediacyjnego jest ostateczna.

Rozdział VI ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 30.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkołach, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.

§ 31.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów nauczania do dnia 21 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły uwzględnia oddziały przedszkolne i punkt przedszkolny.
2. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się informacje, o których mowa w Rozporządzeniu MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący do dnia 29 maja każdego roku po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
4. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych.

§ 32.

1. Zajęcia w szkole prowadzone są:
 - 1) w systemie klasowo-lekcyjnym, godzina lekcyjna trwa 45 min. Dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły;
 - 2) w grupach tworzonych z poszczególnych oddziałów, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie;
 - 3) w formie nauczania indywidualnego;
 - 4) w formie realizacji indywidualnego toku nauczania lub programu nauczania;
 - 5) w formach realizacji obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;

- 6) w formie zajęć pozalekcyjnych: koła przedmiotowe, koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze, inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 7) w systemie wyjazdowym o strukturze międzyoddziałowej: obozy, wycieczki turystyczne i krajoznawcze, białe i zielone szkoły.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych uwzględnia:
 - 1) równomierne obciążenie uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia.
3. Zajęcia edukacyjne klas I - III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 22 uczniów.
4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 22, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej danego oddziału.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4 pkt 1, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust.1.
8. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języka obcego nowożytnego dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących 24 uczniów i więcej.
9. Na obowiązkowych zajęciach informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
10. Na zajęciach wychowania fizycznego dopuszcza się tworzenie grup międzyoddziałowych liczących nie więcej niż 26 uczniów.
11. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły dla dzieci i młodzieży jest oddział złożony z uczniów, którzy w ciągu jednego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych odpowiednim planem nauczania w jednej klasie i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonych do użytku szkolnego przez MEN.
12. W oddziale nie powinno uczyć się więcej niż 22 uczniów ze względu na małą powierzchnię sal lekcyjnych.
13. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia, zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub za jego zgodą z nauczycielami poszczególnych przedmiotów, a szkołą wyższą.
14. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada:
 - 1) sale lekcyjne z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) bibliotekę;
 - 3) salę gimnastyczną;

- 4) sekretariat szkoły oraz pomieszczenia gospodarcze;
 - 5) pracownię komputerową.
15. Dyrektor zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych.

§ 33. Świetlica szkolna

1. Dla uczniów, którzy dłużej przebywają w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające z konieczności zapewnienia uczniowi opieki, w szkole zorganizowana jest świetlica szkolna.
2. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie zorganizowanej opieki dzieciom i młodzieży szkolnej.
3. Decyzję o utworzeniu świetlicy podejmuje dyrektor po zapewnieniu odpowiedniego pomieszczenia, niezbędnego sprzętu i nauczyciela wychowawcy.
4. Do świetlicy szkolnej przyjmowani są uczniowie na podstawie deklaracji rodziców.
5. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie pod opieką jednego nauczyciela nie może przekraczać 25.
6. Zapisu do świetlicy szkolnej dla dzieci z klas I-III dokonują rodzice ucznia, wypełniając kartę zgłoszenia i oświadczenie dotyczące odbioru ucznia ze szkoły.
7. Odbioru ucznia ze świetlicy dokonuje rodzic, osoba wskazana w oświadczeniu lub inna osoba na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
8. Uczeń może samodzielnie opuścić świetlicę na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica.
9. Do zadań świetlicy należy:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce;
 - 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów;
 - 4) mobilizowanie uczniów do uczestniczenia w życiu szkoły;
 - 5) kształtowanie wrażliwości estetycznej i postaw patriotycznych;
 - 6) upowszechnianie zasad kultury osobistej i zdrowotnej;
 - 7) współpraca z rodzicami, Radą Pedagogiczną oraz wychowawcami klas.
10. Do zadań nauczycieli sprawujących opiekę należy w szczególności:
 - 1) organizowanie zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) dbanie o bezpieczeństwo dzieci podczas zajęć;
 - 3) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach;
 - 4) współpracowanie z nauczycielami wychowawcami, w zakresie ujednoczenia działań wychowawczych, opiekuńczych i dydaktycznych;
 - 5) prowadzenie dokumentacji pracy uczniów na zajęciach.
11. Godziny pracy świetlicy są dostosowywane do tygodniowego planu zajęć dydaktyczno- wychowawczych szkoły i potrzeb rodziców.
12. Korzystanie z usług świetlicy szkolnej jest bezpłatne.

13. Rodzice mogą ustalić dobrowolną składkę na zakup do świetlicy niezbędnych artykułów.
14. Świetlica szkolna posiada swój wewnętrzny regulamin.

§ 34.

Biblioteka szkolna

1. Biblioteka szkolna służy do realizacji zadań dydaktyczno- wychowawczych szkoły, wspiera doskonalenie uczniów i nauczycieli, jest ośrodkiem edukacji czytelniczej i medialnej.
2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) pracownicy szkoły;
 - 4) rodzice.
3. Biblioteka funkcjonuje w oparciu o Regulamin Biblioteki.
4. Bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną sprawuje dyrektor szkoły.
5. Korzystanie ze wszystkich zasobów biblioteki jest bezpłatne.
6. Godziny pracy biblioteki dostosowane są do potrzeb uczniów i ustalane w oparciu o tygodniowy rozkład zajęć na początku roku szkolnego.
7. Nauczyciel bibliotekarz współpracuje z:
 - 1) uczniami w zakresie:
 - a) rozpoznawania potrzeb i zainteresowań uczniów w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - b) ustalania potrzeb wyposażenia biblioteki w celu wzbogacenia jej zasobów,
 - c) kształtowania u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu;
 - d) realizacji zadań biblioteki, w tym: organizowania wystaw tematycznych i okolicznościowych, spotkań z ciekawymi ludźmi, organizowania lub współorganizowania konkursów,
 - e) dbania o zasoby biblioteki;
 - f) tworzenia przyjaznej i bezpiecznej atmosfery.
 - 2) nauczycielami w zakresie:
 - a) rozpoznawania potrzeb i zainteresowań nauczycieli w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - b) pozyskiwania materiałów potrzebnych do rozwijania kompetencji nauczycielskich;
 - c) organizowania lub współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych, spotkań z ciekawymi ludźmi oraz konkursów dla uczniów;
 - d) organizowania wyjść uczniów do miejsc kultury;
 - e) analizowania stanu czytelnictwa uczniów i podejmowania działań w celu pogłębiania u dzieci nawyku czytania, poszukiwania informacji w procesie

uczenia się z wykorzystaniem różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

f) wspomaganie procesu nauczania poprzez udostępnianie zasobów biblioteki na zajęcia lekcyjne i inne.

3) rodzicami w zakresie:

a) rozpoznawania potrzeb i zainteresowań uczniów i rodziców w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

b) ustalania zapotrzebowania na doposażanie biblioteki w celu wzbogacenia jej zasobów;

c) udostępniania zasobów biblioteki;

d) organizowania lub współorganizowania imprez i uroczystości szkolnych, spotkań z ciekawymi ludźmi oraz konkursów dla uczniów;

e) organizowania wyjazdów uczniów do miejsc kultury;

f) zakupu nagród książkowych.

4) innymi bibliotekami w zakresie:

a) wymiany wiedzy i doświadczeń;

b) informacji o zasobach bibliotek;

c) ustalania potrzeb doposażenia biblioteki w celu wzbogacenia jej zasobów;

d) informacji o organizowanych wydarzeniach kulturalnych;

e) współorganizowania i udziału w konkursach.

8. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy m.in.:

1) opracowanie planu pracy biblioteki i przygotowanie sprawozdania z jego realizacji;

2) prowadzenie dziennika pracy biblioteki, ksiąg inwentarzowych, karty wypożyczeń oraz pozostałej obowiązującej dokumentacji;

3) wnioskowanie do dyrektora szkoły o środki finansowe na aktualizację zbiorów i wyposażenia biblioteki;

4) uzgadnianie z księgowością szkoły stanu majątkowego;

5) udostępnianie książek i innych źródeł informacji oraz prowadzenie statystyk wypożyczeń;

6) dbanie o zasoby biblioteki,

7) gromadzenie i opracowanie zbiorów biblioteki;

8) udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

9) rozpoznawanie potrzeb uczniów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców w zakresie ich potrzeb czytelniczych i informacyjnych;

10) pomaganie uczniom, nauczycielom, innym pracownikom szkoły i rodzicom przy korzystaniu z zasobów biblioteki, tworząc warunki do poszukiwania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;

11) podejmowanie działań przygotowujących uczniów do korzystania z różnego rodzaju źródeł informacji w tym efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;

12) nadzorowanie korzystania przez uczniów z komputerów i Internetu;

- 13) analizowanie czytelnictwa uczniów, rozbudzanie i rozwijanie indywidualnego zainteresowania oraz podejmowanie działań w celu pogłębiania u dzieci nawyku czytania, poszukiwania informacji w procesie uczenia się;
- 14) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania książki i czytelnictwa;
- 15) organizowanie różnorodnych działań rozwijających działalność kulturową i społeczną;
- 16) udzielanie porad w doborze lektury zależnie od potrzeb i zainteresowań ucznia;
- 17) organizowanie wystaw tematycznych i okolicznościowych;
- 18) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi;
- 19) organizowanie lub współorganizowanie konkursów.

9. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziała z nauczycielami;
- 7) rozwija życie kulturalne szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowuje uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

10. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:

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

§ 35.

Sposób organizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. W sytuacjach zawieszenia zajęć w szkole, oddziałach przedszkolnych lub punkcie przedszkolnym na okres powyżej dwóch dni, spowodowanych przyczynami wskazanymi w ust.2, dyrektor odpowiada za organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;oraz w innych sytuacjach określonych w przepisach powszechnie obowiązujących lub na podstawie decyzji organów władzy zwierzchniej.
3. W ramach organizacji zajęć, o których mowa w ust. 1 dyrektor szkoły może:
 - 1) wyznaczać zadania nauczycielom i nadzorować ich pracę;
 - 2) informować zdalnie (np. na stronie internetowej szkoły, przez dziennik elektroniczny, telefonicznie lub w zwyczajowo przyjęty sposób, niewymagający kontaktów osobistych rodziców uczniów) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalać warunki i sposoby przeprowadzania egzaminów, sprawdzianów wiadomości i umiejętności oraz sposoby ustalania ocen;
 - 4) ustalać sposoby dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnić każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz ustalić sposoby przekazywania informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalić we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposoby komunikowania się z uczniami i rodzicami;
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu;
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności;
 - d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - e) źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać;
 - f) tryb konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem;
 - g) modyfikacje programu nauczania w razie potrzeb.
4. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
5. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.
6. O wybranym sposobie informowany jest organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą.
7. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
8. Kształcenie z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w następujących formach:
 - 1) zajęć prowadzonych przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym),

- 2) indywidualnej pracy ucznia z materiałami przekazanymi czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek,
 - 3) innych form nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
9. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala godziny realizacji obowiązku kształcenia na odległość.
10. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (np. przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
11. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
12. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
- 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe;
 - 6) komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 7) lekcje online;
 - 8) programy telewizyjne i audycje radiowe;
 - 9) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 10) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 11) dostarczenie materiałów edukacyjnych do ucznia;
 - 12) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
13. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość, o którym mowa w ust. 1, nauczyciele zobowiązani są do:
- 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami w zapewnieniu uczniom potrzeb edukacyjnych z uwzględnieniem ich możliwości psychofizycznych;
 - 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;

- c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć
- 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) wskazania dyrektorowi szkoły, we współpracy z innymi nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie mogą korzystać;
 - 5) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwość konsultacji formie i terminach ustalonych z dyrektorem.
14. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 15. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 16. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
 17. Uczniowie, podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość, są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość;
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie;
 - 8) logowania się na swoim koncie na platformie edukacyjnej codziennie i wykonywania zadań czy poleceń tam zawartych.
 18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
 19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem, w szczególności:
 - 1) nie wolno kopiować wizerunku osób uczestniczących w zajęciach lub trzecich;
 - 2) nie wolno nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów oraz w żadnym wypadku ich udostępniać;

- 3) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat);
 - 4) wysyłać prac z nie swoich kont internetowych;
 - 5) udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 6) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
21. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać aktualne informacje np. przez stronę internetową szkoły.
22. W trakcie nauki na odległość rodzice zapewniają uczniom w szczególności:
- 1) odpowiednią przestrzeń w domu, umożliwiając efektywną naukę w spokoju oraz skupieniu;
 - 2) dostosowane do wzrostu wysokości biurka oraz krzesła/fotela umożliwiając uczniowi wygodną pozycję pracy;
 - 3) właściwy komfort podczas nauki w domu, np. poprzez systematyczne wietrzenie pomieszczenia, ograniczenie dostępu do oglądania telewizji lub używania telefonu komórkowego.
23. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą systemu Librus lub telefonicznie.

§ 36.

Indywidualny tok nauczania (dalej - ITN)

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki lub realizację indywidualnego programu nauki zgodnie z Rozporządzeniem Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017. r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki-
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
 - 1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
 - 2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/półroczna.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.

6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
 - 1) rodzice ucznia;
 - 2) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.
10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust.8 dyrektor szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.
13. W przypadku zwolnienia na ITN, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony nie krótszy niż jeden rok szkolny.
15. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
16. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.
17. Decyzję w sprawie ITN należy każdorazowo odnotować w arkuszu ocen ucznia.
18. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
19. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki”, należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia”.

Rozdział VII
WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE
W PUBLICZNEJ SZKOLE PODSTAWOWEJ W DOŁUJACH
§ 37.

Wprowadzenie

1. Wewnątrzszkolne ocenianie obowiązujące w szkole zawiera postanowienia zgodne z Rozporządzeniem MEN w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Wewnątrzszkolne ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
4. Wewnątrzszkolne ocenianie ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych (śródrocznych) ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

6. Szczegółowe uregulowania dotyczące przedmiotowych kryteriów oceniania i wymagania na poszczególne oceny są ujęte w wymaganiach na oceny z poszczególnych przedmiotów.

§ 38.

Postanowienia ogólne

1. Przyjmuje się podział roku szkolnego na dwa półrocza. Półrocze I kończy się w ostatnim dniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych przed feriami zimowymi. W przypadku, gdy ferie przypadają w lutym, półrocze I kończy się w ostatnim dniu stycznia.
2. Na podstawie orzeczenia lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej - możliwe jest zwolnienie z drugiego języka obcego nowożytnego ucznia z głęboką dysleksją rozwojową, wadą słuchu, realizującego nauczanie specjalne lub indywidualne, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera. Zwolnienia dokonuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia na podstawie decyzji. Zwolnienie jest ważne do końca danego etapu edukacyjnego.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Półroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły.
5. Jeżeli nauczanie przedmiotu w danym roku szkolnym kończy się w I półroczu - ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
6. Przedmiotowy system oceniania zawierający wymagania edukacyjne i kryteria oceniania stanowi integralną część wewnątrzszkolnego oceniania. Nauczyciel powinien modyfikować go na mocy obowiązujących przepisów.

§ 39.

Zasady oceniania osiągnięć edukacyjnych

1. Na początku każdego roku szkolnego nauczyciele informują uczniów i ich rodziców o:
 - 1) Wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania.
 - 2) Sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
 - 3) Warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

2. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Oceny są jawne zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
5. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Ocena szkolna w edukacji wczesnoszkolnej pełni wiele różnorodnych funkcji powiązanych z procesem kształcenia i wspomaganie dziecka we wszechstronnym rozwoju na miarę jego możliwości. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
 - 1) poznanie uczniów i respektowanie indywidualnej drogi ich rozwoju
 - 2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 3) doskonalenie procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu.
6. Zakres i przedmiot oceny opisowej ucznia.
 - 1) Ocena opisowa uwzględnia efekty dydaktyczne i wychowawcze ucznia.
 - 2) Ocena opisowa obejmuje opis osiągnięć dydaktycznych ucznia w zakresie:
 - a) **edukacji polonistycznej:** czytanie, pisanie, mówienie, słuchanie, wypowiedanie się (ustne i pisemne), gramatykę i ortografię;
 - b) **edukacji matematycznej:** pojęcie liczby naturalnej i jej zapis cyfrowy, opanowanie podstawowych działań arytmetycznych (dodawanie, odejmowanie, mnożenie, dzielenie), umiejętność rozwiązywania zadań tekstowych, wiadomości z geometrii i umiejętności praktycznych z tego zakresu;
 - c) **edukacji społeczno - przyrodniczej:** wiedza o otaczającym środowisku przyrodniczym i środowisku społecznym, umiejętność dokonywania obserwacji
 - d) **edukacji plastyczno – technicznej:** kultura pracy, poznawanie architektury, malarstwa i rzeźby, działalność plastyczno - techniczna,
 - e) **edukacji muzycznej:** odtwarzanie i słuchanie muzyki, percepcja muzyki, poczucie rytmu;
 - f) **wychowanie fizyczne.:** sprawność fizyczno-ruchową, elementy higieny osobistej, gry i zabawy ruchowe;
 - g) **edukacji informatycznej:** znajomość elementarnych podstaw obsługi komputera, posługiwanie się wybranymi programami, wyszukiwanie i korzystanie z informacji.
7. W klasie I ocenianie ucznia poprzedzone jest zdiagnozowaniem jego osiągnięć, które stanowi punkt odniesienia do postępów jego rozwoju.
8. Narzędzia i metody oceniania umiejętności ucznia:
 - 1) Ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi oceniania.
 - 2) Gromadząc informacje na temat postępów ucznia nauczyciel korzysta z następujących metod i narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:

- a) sprawdziany;
 - b) testy kompetencji;
 - c) podręczniki;
 - d) zeszyty ucznia i zeszyty ćwiczeń;
 - e) wypowiedzi ustne;
 - f) wypowiedzi pisemne;
 - g) bieżącą obserwację ucznia.
9. W systemie oceniania bierze się również pod uwagę:
- 1) prace domowe;
 - 2) wytwory pracy ucznia;
 - 3) prace średnio i długoterminowe.
10. Dopuszcza się także stosowanie w dzienniku elektronicznym następujących znaków:
- 1) bz.- brak zadania
 - 2) np.- nieprzygotowanie do zajęć (brak przyborów, brak zeszytu, brak stroju na zajęciach w-f, itp.)
11. Bieżącą ocenę ucznia nauczyciel rejestruje(dokumentuje) dokonując zapisów:
- 1) w dzienniku lekcyjnym;
 - 2) w zeszycie korespondencji ucznia;
 - 3) na wytworach pracy ucznia ;
 - 4) w zeszycie ucznia, jego podręcznikach i ćwiczeniach;
 - 5) sprawdzianach umiejętności i wiadomości ucznia.
12. Przy ocenianiu bieżącym w klasach I-III stosuje się:
- 1) pochwały
 - 2) symbole opisowe: wspaniale, bardzo dobrze, dobrze, zadowolająco, pomyśl, popraw się
13. Dla potrzeb dziennika elektronicznego poszczególnym symbolom przypisuje się dla uproszczenia punkty w następujący sposób:
- 1) Wspaniale – 6 punktów- wyróżniająco, wybitnie;
 - 2) Bardzo dobrze – 5 punktów - bardzo ładnie, świetnie;
 - 3) Dobrze – 4 punkty - dobrze pracujesz;
 - 4) Zadowolająco – 3 punkty - postaraj się, pracuj więcej, popracuj jeszcze;
 - 5) Pomyśl – 2 punkty - musisz więcej pracować, słabo, za mało pracujesz;
 - 6) Popraw się – 1 punkt – zacznij pracować, masz trudności..... (jakiego rodzaju są to trudności).

Wymagania procentowe z prac kontrolnych na dany poziom na pierwszym etapie edukacyjnym :

%	Ocena
95-100	6 pkt.
87-94	5 pkt.
76-86	4 pkt.
51-75	3 pkt.
36-50	2 pkt.
0-35	1 pkt.

Wymagania procentowe z prac kontrolnych na daną ocenę dla uczniów objętych pomocą psychologiczno- pedagogiczną:

%	Ocena
93-100	6 pkt.
86-92	5 pkt.
66-85	4 pkt.
46-65	3 pkt.
26-45	2 pkt.
0-25	1 pkt.

14. W klasach I-III roczna ocena opisowa stanowi załącznik do arkusza ocen, pisany ręcznie lub komputerowo, który zawiera: imię i nazwisko ucznia, klasę, rok szkolny, ocenę opisową zachowania, edukacji wczesnoszkolnej i języka obcego nowożytnego oraz podpis wychowawcy i datę sporządzenia załącznika.
15. Od klasy IV do VIII szkoły podstawowej oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz bieżące ustala się według sześciostopniowej skali ocen:
 - 1) stopień celujący (6) (cel);
 - 2) stopień bardzo dobry (5) (bdb);
 - 3) stopień dobry (4) (db);
 - 4) stopień dostateczny (3) (dst);
 - 5) stopień dopuszczający (2) (dop);
 - 6) stopień niedostateczny (1) (ndst)
16. Dopuszcza się w ocenach cząstkowych stosowanie znaków „+” i „-” oraz innych symboli graficznych, o ile umieszczone są one w wymaganiach na oceny. W ocenianiu bieżącym stosuje się wagi ocen. Wagę oceny nadaje się w odniesieniu do form pracy.
17. Formy sprawdzania wiedzy i umiejętności, uzgodnione z Radą Rodziców i Samorządem uczniowskim:
 - 1) Formy ustne: odpowiedzi, wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji), recytacje, prezentowanie przez ucznia przygotowanych materiałów;
 - 2) Formy pisemne:

- a) praca klasowa z matematyki i języka polskiego (obejmuje co najmniej jeden dział; czas trwania min. 1 godzina lekcyjna), sprawdzian (obejmuje co najmniej materiał jednego działu; czas trwania do 1 godziny lekcyjnej) zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem (sygnalizowane wpisem ołówkiem w dzienniku lekcyjnym), poprzedzone są również lekcją powtórzeniową i utrwalającą materiał. Ocenę wraz z recenzją pracy należy przedstawić uczniom w ciągu 2 tygodni. Wyniki prac należy omówić i przeprowadzić poprawę pracy przez uczniów. Temat pracy i oceny należy wpisać w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym. W tygodniu mogą odbyć się tylko 2 formy pisemne (prace klasowe lub sprawdziany), a w ciągu dnia tylko jedna forma pisemna (praca klasowa lub sprawdzian). Dyktando zapowiada się z jednodniowym wyprzedzeniem podając zakres materiału;
 - b) kartkówka jako bieżące sprawdzenie zdobytych wiadomości i umiejętności (obejmuje materiał co najwyżej 3 ostatnich lekcji; czas trwania 10-15 minut), nie jest zapowiadana. Wyniki uczniowie otrzymują w ciągu tygodnia;
 - c) zadania domowe powinny być sprawdzane na bieżąco ilościowo lub jakościowo (wybiórczo). Terminy niektórych zadań mogą być ustalone indywidualnie z uczniem;
 - d) prowadzenie zeszytu przedmiotowego i ćwiczeń. Oceniana jest systematyczność i estetyka przynajmniej raz w półroczu;
 - e) prace dodatkowe: referaty, twórczość własna uczniów;
 - f) aktywność poza lekcjami (udział w zawodach i konkursach).
- 3) Formy sprawnościowe - ćwiczenie i kontrolowanie umiejętności praktycznych:
- a) sprawdziany (aspekty techniczne i motoryczne);
 - b) testy sprawnościowe;
 - c) ćwiczenia kształtujące wolne;
 - d) systematyczność udziału w zajęciach;
 - e) aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej;
 - f) postępy w usprawnianiu;
 - g) wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki zajęć.
18. Ocena za pisemne formy pracy uczniów wystawiana będzie wg następujących progów procentowych:
- 1) 0% - 29% niedostateczny;
 - 2) 30% - 49% dopuszczający;
 - 3) 50% - 70% dostateczny;
 - 4) 71% - 85% dobry;
 - 5) 86% - 97% bardzo dobry;
 - 6) 98% - 100% celujący.
19. Zasady poprawiania niekorzystnych wyników i uzupełniania wiedzy:
- 1) ocenę negatywną - uczeń może poprawić wykonując zadanie w innej formie (np. wykonać gazetkę, przeprowadzić wywiad, przygotować materiały i zaprezentować je);

- 2) poprawa oceny pracy klasowej, sprawdzianu powinna odbyć się po otrzymaniu recenzji i w terminie uzgodnionym z nauczycielem;
 - 3) uczeń, który był nieobecny w szkole podczas określonej formy sprawdzania może wykonać zadanie w innej formie i w innym czasie, po wcześniejszym uzgodnieniu z nauczycielem.
20. Uczeń ma prawo nie przygotować się do zajęć:
- 1) z przyczyn wyjątkowych sytuacji losowych;
 - 2) pierwszy dzień po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności (powyżej 3 dni).
21. Na okres ferii i przerw świątecznych nie zadaje się prac domowych.
22. Nauczyciel danego przedmiotu informuje uczniów o przewidywanej w półroczu ilości prac klasowych, sprawdzianów.
23. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
- 1) dziennik lekcyjny;
 - 2) teczka wychowawcy.
24. Sposoby powiadamiania rodziców o osiągnięciach uczniów:
- 1) za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 2) kontakty telefoniczne i mailowe;
 - 3) zebrania z rodzicami (nie mniej niż 2 w półroczu);
 - 4) spotkania indywidualne z rodzicami.
25. W oparciu o realizowany program nauczania każdy nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań programowych na poszczególne oceny. Kryteria te są w teczkach nauczycieli w pokoju nauczycielskim i u dyrektora szkoły.
26. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, w szczególności na podstawie opinii poradni psychologiczno - pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. Wymagania edukacyjne dostosowuje się w przypadku ucznia:
- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) nie posiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt.1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;

- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii
27. 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.
28. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza specjalistę, na czas określony w tej opinii.
29. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę chęć i wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
30. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, informatyki uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 40.

Zasady oceniania zachowania uczniów

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Półroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycję szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom;
 - 8) Liczbę uwag negatywnych i pozytywnych wpisanych do dziennika;
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Ocenę zachowania śródroczną i roczną, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe (wz.);

- 2) bardzo dobre (bdb);
 - 3) dobre (db.);
 - 4) poprawne (pop.);
 - 5) nieodpowiednie (ndp.);
 - 6) naganne (ng).
5. W klasach I -III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
 6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
 7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) Promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 8. Wychowawca klasy ustala ocenę z zachowania ucznia na podstawie przyjętych kryteriów.
 9. Roczna ocena zachowania odzwierciedla zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
W przypadku incydentu wpływającego na zmianę zaproponowanej oceny z zachowania, który będzie miał miejsce w tygodniu poprzedzającym posiedzenie rady pedagogicznej klasyfikacyjnej (po zebraniu z rodzicami) wychowawca informuje telefonicznie rodziców ucznia o incydencie i zmianie.
 10. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się punktowy system oceniania zachowania uczniów. Wyjątkiem są uczniowie z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym lub znacznym, dla których ustala się ocenę opisową. Uczniowie na początku każdego semestru otrzymują wyjściowo 160 punktów – ocena poprawna. W ciągu całego semestru uczeń może uzyskiwać za swoje zachowanie punkty dodatnie i ujemne. Śródroczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Zachowanie	Liczba punktów
wzorowe (wz.)	321 pkt. i powyżej
bardzo dobre (bdb.)	241 pkt. – 320 pkt.
dobre (db.)	161 pkt. – 240 pkt.
poprawne (pop.)	81 pkt. – 160 pkt.
nieodpowiednie (ndp.)	1 pkt. – 80 pkt.
naganne (nag.)	0 pkt. i poniżej

11. Podczas ustalania oceny zachowania obowiązują następujące zastrzeżenia bez względu na ostateczną sumę punktów uzyskanych przez ucznia w danym semestrze:
 - 1) Uczeń, który niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich otrzymał 20 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, nie może otrzymać wzorowej oceny zachowania w danym semestrze roku szkolnego;

- 2) Uczeń, który niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich otrzymał 30 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, nie może otrzymać bardzo dobrej oceny zachowania w danym semestrze roku szkolnego;
 - 3) Uczeń, który niezależnie od liczby zdobytych punktów dodatnich otrzymał 70 punktów ujemnych w ciągu jednego semestru, nie może otrzymać dobrej oceny zachowania w danym semestrze roku szkolnego;
 - 4) Uczeń, który wszedł w konflikt z prawem, nie może otrzymać na koniec roku oceny wyższej niż nieodpowiednia na koniec semestru, w którym miało miejsce zdarzenia;
 - 5) Czyn karalny, popełniony na terenie szkoły, warunkuje ocenę naganną w danym semestrze.
12. Obowiązkiem nauczyciela – wychowawcy klasy jest zapoznanie uczniów i ich rodziców ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania uczniów oraz procedurami zawartymi w tym regulaminie:
- 1) na pierwszym zebraniu – notatka w protokole zebrania;
 - 2) zapis w dzienniku lekcyjnym – lekcja wychowawcza.
13. Wychowawca klasy ustala śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia uwzględniając:
- 1) specyfikę zespołu klasowego;
 - 2) liczbę punktów zdobytych przez ucznia w czasie semestru;
 - 3) opinię nauczycieli uczących w danym oddziale;
 - 4) samoocenę ucznia;
 - 5) opinię innych uczniów danego oddziału (ocenie klasy nie podlega uczeń spełniający swój obowiązek szkolny w formie nauczania indywidualnego).
14. W sytuacji, kiedy uczeń z przyczyn losowych nie mógł uzyskać odpowiedniej liczby punktów, o ocenie zachowania decyduje wychowawca, biorąc pod uwagę opinię innych nauczycieli, uczniów i ocenianego ucznia (np. choroba, dłuższy pobyt w sanatorium, szpitalu).
15. Roczna ocena zachowania jest wystawiana na podstawie średniej arytmetycznej punktów z obu semestrów danego roku szkolnego.
16. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy w porozumieniu z Radą Pedagogiczną może podwyższyć lub obniżyć ocenę zachowania niezależnie od ilości uzyskanych punktów.
17. W przypadku, gdy uczeń zagrożony jest oceną naganną, wychowawca podaje ocenę do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na miesiąc przed Radą Klasyfikacyjną półrocza lub roku szkolnego.
18. Wychowawca podaje proponowaną ocenę zachowania do wiadomości uczniów i rodziców (opiekunów prawnych) na dwa tygodnie przed Radą Klasyfikacyjną danego półrocza lub roku szkolnego.
19. Wychowawca klasy informuje o ustalonych ocenach zachowania:
- 1) innych nauczycieli – oceny zachowania zostają podane i zatwierdzone na posiedzeniu Rady Klasyfikacyjnej;
 - 2) uczniów – wychowawca wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego;

- 3) rodziców – wychowawca wpisuje ocenę do dziennika elektronicznego, po czym przekazuje informacje o ocenach podczas zebrań.
20. W sytuacji, gdy uczeń dokona rażącego naruszenia zasad zachowania (np. kradzież, bójka z uszkodzeniem ciała, spożywanie alkoholu, palenie papierosów), wychowawca klasy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i Radą Pedagogiczną może wystawić ocenę niższą niż proponowana, w okresie krótszym niż tydzień przed posiedzeniem Rady Klasyfikacyjnej.
21. Ocena może być zmieniona na Radzie Klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku zaistnienia szczególnych okoliczności, np.: zgłoszenia przez uczących dodatkowych, dotychczas nieznanych informacji pozwalających na obniżenie lub podwyższenie oceny zachowania.
22. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie prawni) mają prawo do zgłoszenia do dyrektora szkoły zastrzeżenia, jeżeli uważają, że nie został zachowany tryb ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone nie później niż w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
23. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów w terminie pięciu dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) dwaj nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel Samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
24. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

Szczegółowe kryteria ocena zachowania ucznia

a) Punkty dodatnie

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów	Odpowiedzialny za wpis	Częstotliwość wpisów
1.	Kultura osobista			
	a) Ocena wychowawcy	0-6	wychowawca	raz w miesiącu
	b) Ocena nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale	0-6	nauczyciele	raz w semestrze
	c) Zachowanie podczas wyjść i	0-6	Wychowawca,	każdorazowo

	wycieczek, postawa podczas apelu, imprez i uroczystości szkolnych		nauczyciel	
	d) Reagowanie na przemoc, akty agresji	0-6	Wychowawca, nauczyciel	každorazowo
	e) Strój galowy podczas uroczystości szkolnych	5	wychowawca	každorazowo
	f) Brak negatywnych uwag w miesiącu	5	wychowawca	raz w miesiącu
	g) Zachowanie godne naśladowania: - przestrzeganie zasad zajęć lekcyjnych, nieudostępnianie kodów i haseł do zajęć prowadzonych on-line - wywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczyciela - dbałość o piękno mowy ojczystej podczas zajęć stacjonarnych oraz zdalnych i komunikacji elektronicznej z nauczycielami oraz kolegami i koleżankami - inne	3-10	wychowawca	raz w miesiącu
	h) Funkcja w klasie, dyżury, aktywna praca podczas lekcji wychowawczych, organizacja i pomoc w organizacji imprez klasowych, gazetka ścienna, dekoracje	5-10	wychowawca	každorazowo
2.	Udział w życiu szkoły			
	a) Udział w akademii/apelu/przedstawieniu: - prowadzący, artyści - chór - dekoracje, rekwizyty - porządkowi, obsługa nagłośnienia	15 10 10 5	osoba odpowiedzialna za organizację	každorazowo
	b) Rozwijanie umiejętności poprzez aktywny udział w: - szkolnych kołach		opiekun koła	raz w

	zainteresowań	5		semestrze
	- redagowaniu gazetki szkolnej	0-5	nauczyciel, wychowawca	každorazowo
	- zajęciach pozaszkolnych (zaświadczenie)	5	wychowawca	raz w semestrze
	- zajęciach pozaszkolnych na podstawie dyplomu lub listu pochwalnego organizacji/institucji	5	opiekun	každorazowo
	- praca podczas kiermaszu okolicznościowego	1-10	opiekun, wychowawca	každorazowo
	- ciasto przygotowane na kiermasz okolicznościowy	5	opiekun	každorazowo
	- udział w zbiórce surowców wtórnych, różnych akcjach	5	nauczyciel, wychowawca	jednorazowo dla akcji
	- reagowanie na przypadki niszczenia mienia szkolnego przez innych	5	nauczyciel, wychowawca	každorazowo
	- praca społeczna po zakończonych lekcjach	5-10	nauczyciel, wychowawca	každorazowo
	c) Pomoc kolegom w nauce, koleżeńska, łagodzenie konfliktów koleżeńskich, pomoc kolegom w pokonywaniu trudności w posługiwaniu się technologią informatyczną	5-10	wychowawca, nauczyciel	každorazowo
	d) Praca w wolontariacie	5-25	opiekun	raz w semestrze
	e) Samoocena ucznia	0-6	wychowawca	raz w semestrze
3.	Frekwencja (rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności do 10-go dnia każdego miesiąca)			
	a) 100% frekwencji w ciągu miesiąca	10	wychowawca	raz w miesiącu
	b) Punktualność (brak spóźnień)	5	wychowawca	raz w miesiącu
4.	Reprezentowanie klasy i szkoły			
	a) Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu	100	nauczyciel przedmiotu	každorazowo

	wojewódzkim			
	b) Finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim	75	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	c) Udział w etapie konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim (Kangur, konkursy kuratoryjne) z widocznym wkładem pracy dziecka	25	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	d) Zajęcie I miejsca w konkursie międzyszkolnym (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	40	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	e) Zajęcie II lub III miejsca w konkursie międzyszkolnym (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	30	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	f) uzyskanie wyróżnienia w konkursie międzyszkolnym (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	20	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	g) Udział w konkursie międzyszkolnym z widocznym wkładem pracy dziecka (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	10	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	h) Zajęcie I miejsca w konkursie szkolnym (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	15	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	i) Zajęcie II lub III miejsca w konkursie szkolnym (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	10	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	j) Uzyskanie wyróżnienia w konkursie szkolnym (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)	5	nauczyciel przedmiotu	každorazowo
	k) Udział w konkursie szkolnym z widocznym	5	nauczyciel przedmiotu	každorazowo

	wkładem pracy dziecka (w tym zawody i konkursy sportowe i plastyczne)			
	l) Reprezentowanie szkoły na zewnątrz (delegacje, występy)	10-15	nauczyciel przedmiotu	każdorazowo

b) Punkty ujemne

Lp.	Kryteria oceny	Liczba punktów	Odpowiedzialny za wpis	Częstotliwość wpisów
1.	Kultura osobista			
	a) Brak kultury języka (przezywanie innych, zaczepki słowne, stosowanie wulgaryzmów)	-10 do -15	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	b) Przemoc słowna wobec kolegów i koleżanek	-20	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	c) Niestosowne rażące zachowanie (zagrożające bezpieczeństwu, naruszające normy społeczne):			
	- na lekcji	-5 do -10	nauczyciel	każdorazowo
	- na przerwie, w bibliotece, świetlicy	-5 do -10	nauczyciel	każdorazowo
	- podczas apelu	-5 do -10	wychowawca,	każdorazowo
	- na wycieczce, w miejscach publicznych	-5 do -10	opiekun	każdorazowo
	- łamanie przepisów BHP	-15 do -30	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	- przebywanie na przerwach w miejscach niedozwolonych	-5	nauczyciel	każdorazowo
	- niezgłaszanie się do świetlicy szkolnej w wyznaczonym czasie	-5	nauczyciel	każdorazowo
	- przynoszenie do szkoły ostrych narzędzi i innych niebezpiecznych przedmiotów lub substancji poza sytuacją, kiedy są potrzebne w danym dniu na konkretny przedmiot	-5 do -20	nauczyciel	każdorazowo
	d) Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń			

	elektronicznych bez pozwolenia nauczyciela: - wyjęcie lub korzystanie z telefonu na terenie szkoły podczas przerwy - wyjęcie lub korzystanie z telefonu na terenie szkoły podczas lekcji - niewyciszenie telefonu podczas lekcji - fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody - rozpowszechnianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób - rozpowszechnianie materiałów dotyczących nauczycieli i uczniów (mające na celu naruszenie dóbr osobistych) przy użyciu nowoczesnych środków gromadzenia i przekazu danych	-5 -10 -5 -30 -50 -100	nauczyciel nauczyciel nauczyciel nauczyciel nauczyciel	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
	e) Umyślne niszczenie mienia szkolnego, rzeczy kolegów, pracowników szkoły	-10 do -50	nauczyciel	každorazowo
	f) Samowolne opuszczanie terenu szkoły	-10	nauczyciel	každorazowo
2.	Funkcjonowanie w środowisku szkolnym			
	a) Brak: - maseczki - przyborów i materiałów (godzina wychowawcza, warsztaty), stroju na wf - stroju galowego - zadania domowego	-5 -5 -5 -5	nauczyciel wychowawca, nauczyciel wychowawca, nauczyciel	každorazowo každorazowo každorazowo každorazowo
	b) Samowolne jedzenie, żucie gumy na lekcji	-5	nauczyciel	každorazowo
	c) Niewywiązywanie się z podjętych zobowiązań i funkcji	-5	wychowawca, nauczyciel	každorazowo
	d) Niewywiązanie się z podjętego reprezentowania szkoły na	-20	wychowawca, nauczyciel	každorazowo

	zewnątrz			
	e) Niewykonywanie poleceń nauczyciela	-5 do -10	nauczyciel	každorazowo
	f) Niewłaściwe wykorzystanie czasu na lekcji: - uciążliwe przeszkadzanie na lekcjach (chodzenie w trakcie lekcji, rzucanie papierkami, notoryczne odpowiedzi bez podnoszenia ręki, rozmowy z kolegami, zajmowanie się innymi rzeczami a nie pracą na lekcji) - brak aktywności podczas zajęć, niewykonywanie zadanych prac, niewywiązywanie się z zadań zleconych przez nauczyciela	-5 do -10 -5 do -10	nauczyciel nauczyciel	každorazowo každorazowo
	g) Zaśmiecanie otoczenia, rozlewanie wody, rzucanie jedzeniem	-5	nauczyciel	každorazowo
	h) Nieterminowe rozliczenie z biblioteką z podręczników szkolnych i książek	-15	wychowawca	na następny rok szkolny
	i) Inne skandaliczne nieprzewidziane zachowanie ucznia (np. spożywanie alkoholu, palenie papierosów, rozprowadzanie narkotyków, materiałów pornograficznych)	-100	wychowawca	každorazowo
	j) Interwencja policji	-100	wychowawca	každorazowo
3.	Frekwencja (rodzic jest zobowiązany usprawiedliwić nieobecności do 10-go dnia każdego miesiąca)			
	a) Spóźnianie się na lekcje z własnej winy	-5	nauczyciel	každorazowo
	b) Godziny nieusprawiedliwione każda godzina	-1	wychowawca	každorazowo
4.	Zachowanie ucznia			
	a) Agresja fizyczna - z uszkodzeniem ciała	-30 do -100	wychowawca, nauczyciel	každorazowo

	- szarpanina (popychanie, kopanie)	-10 do -50	nauczyciel	każdorazowo
	- znęcanie się nad zwierzętami	-10 do -50	nauczyciel	każdorazowo
	b) Znęcanie się psychiczne nad innymi osobami	-10 do -50	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	c) Umyślne narażenie zdrowia drugiej osoby	-5 do -10	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	d) Namawianie innych do łamania norm i zasad współżycia społecznego, regulaminu szkolnego	-20	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	e) Podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy	-10 do -50	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	f) Bierne uczestniczenie w aktach agresji	-10 do -20	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	g) Kradzież	-10 do -100	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	h) Wyłudzenie pieniędzy lub rzeczy wartościowych	-50	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	i) Podrobienie podpisu rodzica lub usprawiedliwienia, fałszowanie dokumentów	-50	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	j) Próba oszustwa, np. kłamstwo	-10 do -20	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo
	k) Podważanie i komentowanie poleceń nauczyciela na lekcji	-5 do -10	nauczyciel	każdorazowo
	l) Aroganckie odzywianie się do nauczyciela lub pracownika szkoły	-20	wychowawca, nauczyciel	każdorazowo

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zachowania.

1. Rodzice/prawni opiekunowie ucznia mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, z zachowaniem obowiązujących w szkole kryteriów oceniania.
2. Uzasadniony wniosek z określeniem oceny oczekiwanej, może być złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia uzyskania informacji o przewidywanej ocenie.
3. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej o jeden stopień niż przewidywana, dyrektor szkoły powołuje komisję, w której skład wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) dwaj nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog;
4. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrzone negatywnie.
 5. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor (w ciągu 5 dni od daty otrzymania wniosku - nie później niż do dnia poprzedzającego klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej) i niezwłocznie powiadamia o nim na piśmie wnioskującego.
 6. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
 - 8) stosunek do nauczycieli, innych pracowników szkoły, kolegów i innych osób przebywających na terenie szkoły, a także podczas wyjść i wycieczek szkolnych;
 - 10) dbałość o własność społeczną i osobistą;
 - 11) aktywność w procesie lekcyjnym, życiu oddziału i szkoły.
 7. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania jest zaistnienie nowych okoliczności dotyczących godnej pochwały postawy ucznia w środowisku pozaszkolnym.
 8. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania (po wysłuchaniu uzasadnienia oceny wychowawcy i przeanalizowaniu szczegółowych kryteriów oceniania zachowania oraz uzasadnienia przedstawionego przez rodziców/opiekunów prawnych we wniosku) w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
 10. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół.

§ 42.

Klasyfikowanie

1. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się raz w ciągu roku na zakończenie I półrocza. Jest to podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia zakończone oceną klasyfikacyjną oraz wystawienie oceny zachowania według skali określonej w zasadach oceniania zachowania uczniów.

2. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania.
3. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.
4. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższeniem trudności w nauce lub rozwojem uzdolnień.
5. Klasyfikacja śródroczna i roczna począwszy od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz na ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania wg przyjętej skali.
6. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej lub półroczu programowo najwyższym, oraz
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych, oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Na miesiąc przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej wychowawcy informują uczniów i jego rodziców o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego. Oceny te mają charakter orientacyjny i mogą ulec zmianie.
9. Na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej klasyfikacyjnej oceny klasyfikacyjne są ostateczne.
10. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne. Przy ustalaniu ocen klasyfikacyjnych śródrocznych i rocznych bierze się pod uwagę średnią ważoną ocen bieżących.
11. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
12. Doprecyzowuje się przedziały średniej, od której wystawiane są oceny klasyfikacyjne:
 - 1) Od 1,75 – 2,74 – ocena dopuszczająca
 - 2) Od 2,75 – 3,64 – ocena dostateczna
 - 3) Od 3,65 – 4,64 – ocena dobra
 - 4) Od 4,65 – 5,30 – ocena bardzo dobra
 - 5) Od 5,31 - 6,00 – ocena celująca

13. Jeżeli w wyniku klasyfikacji stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w półroczu programowo wyższym, szkoła powinna w miarę możliwości stworzyć uczniowi szansę uzupełnienia braków.
14. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
15. Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym.
16. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
17. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną (śródroczną) ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który uzyskał tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim, bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej, po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
18. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 43.

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja ucznia na zajęciach z danego przedmiotu nie jest niższa niż 95% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) wszystkie nieobecności ucznia na zajęciach są usprawiedliwione;
 - 3) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy;
 - 4) uczeń uzyskał ze wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych oceny pozytywne;
 - 5) uczeń skorzystał ze wszystkich oferowanych przez nauczyciela form pomocy i poprawy, w tym konsultacji;

- 6) uczeń był systematycznie przygotowany do zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń musi spełniać wszystkie powyższe warunki, żeby być dopuszczonym do sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
 3. Uczeń, który w ciągu półrocza nie próbuje poprawić żadnej oceny częściowej traci prawo do podwyższenia wystawionej oceny.
 4. Uczeń, który nie pracuje na lekcji zgodnie z wytycznymi, nie rozwiązuje zadań, nie prowadzi na bieżąco zeszytu przedmiotowego oraz zeszytu ćwiczeń, odmawia rozwiązywania zadań przy tablicy traci prawo do podwyższenia wystawionej oceny.
 5. Uczeń i jego rodzice składają pisemny, umotywowany wniosek o przystąpienie do sprawdzianu wiedzy i umiejętności.
 6. Wnioski bez uzasadnienia będą rozpatrywane negatywnie.
 7. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń przystępuje do sprawdzianu wiedzy i umiejętności w wyznaczonym przez nauczyciela terminie, nie później niż na trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
 8. Sprawdzenie umiejętności i wiadomości ucznia odbywa się w formie pisemnej, przy czym sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia z zajęć informatyki, plastyki, muzyki, techniki oraz wychowania fizycznego, może mieć również formę zadań praktycznych i obejmuje określony zakres wiadomości i umiejętności, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia oczekiwanej oceny. Podczas sprawdzania wiedzy i umiejętności obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów na stopień, o który ubiega się uczeń.
 9. Sprawdzenie przeprowadza i ocenia nauczyciel danych zajęć edukacyjnych.
 10. Sprawdzenie uważa się za zdane, gdy uczeń uzyska co najmniej 85 % możliwych punktów.
 11. Ocena ustalona ze sprawdzianu wiedzy i umiejętności jest oceną ostateczną. Ustalona w wyniku sprawdzianu wiedzy i umiejętności ocena nie może być niższa niż ocena przewidywana.
 12. W przypadku niestawienia się ucznia na sprawdzian wiedzy i umiejętności z powodów usprawiedliwionych (zwolnienie lekarskie) nauczyciel może zaproponować uczniowi dodatkowy, jeszcze jeden, termin sprawdzianu, pod warunkiem jednak, że odbędzie się na dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Jeżeli uczeń nie przystąpi do sprawdzianu w wyznaczonym terminie z przyczyn nieusprawiedliwionych, traci prawo do ubiegania się o podwyższenie oceny.

§ 44.

Tryb i forma ustalania egzaminów poprawkowych

1. Począwszy od kl. IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć. Podanie

- o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego składają rodzice lub uczeń do dyrektora szkoły.
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 przeprowadza się w formie pisemnej oraz ustnej, zaś z przedmiotów takich jak: plastyka, muzyka, informatyka, technika, wychowanie fizyczne - ma przede wszystkim formę ćwiczeń praktycznych.
 4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W jej skład wchodzi: dyrektor albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły, jako przewodniczący, nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia.
 5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, w szczególności uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela pracującego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
 6. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego, może do niego przystąpić w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września. O niestawieniu się na egzamin rodzice informują dyrektora nie później niż w dniu wyznaczonym na tenże egzamin.
 7. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin, skład komisji, termin egzaminu, imię i nazwisko ucznia, zadania egzaminacyjne i ustaloną ocenę klasyfikacyjną. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
 8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ustępu 6.
 9. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, Rada Pedagogiczna 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 45.

Tryb i forma ustalania egzaminów klasyfikacyjnych

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli niemożliwe jest ustalenie oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na

te zajęcia w szkolnym planie nauczania. W takim przypadku w dokumentacji ucznia dokonuje się wpisu: "nieklasyfikowany", „nieklasyfikowana”.

2. W przypadku nieobecności usprawiedliwionej uczniowi przysługuje prawo zdawania egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
4. Termin egzaminu ustala dyrektor z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, zaś w przypadku muzyki, plastyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego przyjmuje głównie formę zadań praktycznych.
6. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który jest nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności lub z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub realizuje indywidualny tok nauki przeprowadza komisji, w skład której wchodzi nauczyciel danych zajęć edukacyjnych jako przewodniczący komisji w obecności nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektor szkoły.
8. Komisję egzaminacyjną dla ucznia realizującego obowiązek nauki lub szkolny poza szkołą lub przechodzi ze szkoły jednego typu do szkoły innego typu przeprowadza komisja w składzie: dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora, jako przewodniczący komisji, nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin. Dyrektor wyznacza termin egzaminu po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Nie ustala się dla niego oceny z zachowania.
10. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni jako obserwatorzy rodzice ucznia - na swój wniosek.
11. Z egzaminu sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzany był egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli egzaminujących lub skład komisji;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

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

12. Niestawienie się ucznia na egzamin w wyznaczonym terminie bez wcześniejszego poinformowania dyrektora szkoły o przyczynach nieobecności skutkuje wpisem w dokumentacji przebiegu nauczania ‘nieklasyfikowany’ albo „nieklasyfikowana”.

13. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena niedostateczna jest oceną ostateczną. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dot. trybu ustalania oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone z terminie 7 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

§ 46.

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;
 - 2) matematykę;
 - 3) język obcy nowożytny;
4. 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.
5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.
6. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:
 - 1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo
 - 2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.
7. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
8. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 47.

Tryb odwołania się od ustalonych ocen klasyfikacyjnych

1. Możliwość odwołania od rocznej klasyfikacyjnej oceny zachowania i oceny z przedmiotu przysługuje uczniowi tylko wówczas, gdy ocena została ustalona niezgodnie z przyjętym w szkole trybem postępowania. Tylko w takim przypadku podanie i uzasadnienie składają rodzice dziecka bądź sam uczeń do dyrektora szkoły w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Złamanie procedury dotyczy przede wszystkim:
 - 1) Nie przedstawienia uczniom wymagań edukacyjnych i kryteriów na poszczególne oceny w danym roku szkolnym (półroczu) lub niestosowanie się do podanych przez siebie kryteriów;
 - 2) Nie zapoznanie ucznia z kryteriami oceny zachowania bądź wystawienie oceny niezgodnie z obowiązującymi kryteriami - zarówno na korzyść jak i niekorzyść ucznia.
3. W przypadku potwierdzenia, że oceny z przedmiotu zostały wystawione niezgodnie z przyjętym w szkole trybem postępowania (naruszenie procedury) dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu:
 - 1) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora- jako przewodniczący komisji, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych, nauczyciel prowadzących takie same zajęcia edukacyjne z tej lub innej szkoły tego samego typu;
 - 2) W szczególnie uzasadnionych przypadkach nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną lub innych osób prośbę. Dyrektor szkoły powołuje wtedy w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami;
 - 4) Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń;
 - 5) Zestawy pytań układane są w oparciu o podstawę programową i wymagania edukacyjne na poszczególne oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 6) Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej i jest ostateczna;
 - 7) Niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 - 8) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, który zawiera:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu;

- c) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian,
- d) imię i nazwisko ucznia,
- e) zadania sprawdzające;
- 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.

4. W przypadku ustalenia, że ocenę zachowania wychowawca wystawił, nie stosując się do obowiązujących w szkole kryteriów oceniania - dyrektor powołuje komisję, która ustala w drodze głosowania zwykłą większością głosów roczną ocenę zachowania ucznia.
 - 1) W skład komisji wchodzi: dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji, wychowawca oddziału, wskazany przez dyrektora nauczyciel uczący w danej klasie, pedagog, przedstawiciel samorządu uczniowskiego, przedstawiciel rady rodziców, psycholog jeżeli jest zatrudniony w szkole.
 - 2) Z prac komisji sporządza się protokół stanowiący załącznik do arkusza ocen, który zawiera:
 - a) skład komisji;
 - b) termin posiedzenia komisji;
 - c) imię i nazwisko ucznia;
 - d) wynik głosowania;
 - e) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. W przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego również mają zastosowanie przepisy dotyczące odwołania się od ustalonych ocen - z tym, że w przypadku egzaminu sprawdzającego po egzaminie poprawkowym obowiązuje 5-dniowy termin na złożenie wniosku. W takim przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 48.

Promowanie

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli uzyskał oceny klasyfikacyjne roczne wyższe od niedostatecznej, ze wszystkich zajęć edukacyjnych.
5. Począwszy od klasy IV uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt. 4, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych.
6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

§ 49.

Zakończenie nauki w szkole podstawowej

1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej i jeżeli ponadto przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

§ 50.

Postanowienia końcowe

1. Zasady oceniania wewnątrzszkolnego są dokumentem otwartym. Wszelkie zmiany wprowadza Rada Pedagogiczna stosownie do swoich kompetencji, uwzględniając warunki ewaluacji.
2. Wszelkie sprawy szczegółowe nieuregulowane niniejszymi ustaleniami oraz sprawy sporne wynikające z realizacji tych ustaleń rozstrzyga dyrektor szkoły.
3. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania dostępne jest do wglądu uczniów, rodziców i nauczycieli w pokoju nauczycielskim, bibliotece szkolnej, na stronie internetowej szkoły, w dzienniku elektronicznym.

Rozdział VIII
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO
§ 51.

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym i punkcie przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania;
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami;
 - d) terminy realizacji działań;
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
 - f) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.

7. Program realizacji doradztwa zawodowego tworzony jest z uwzględnieniem potrzeb uczniów i rodziców oraz lokalnych lub regionalnych działań związanych z doradztwem zawodowym.
8. Wszyscy członkowie rady pedagogicznej zaangażowani są w realizację działań związanych z doradztwem zawodowym oraz inne osoby zatrudnione w szkole.

Rozdział IX
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY
§ 52.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Liczbę etatów nauczycieli i pracowników określa arkusz organizacyjny szkoły.
3. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
4. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników sporządza dyrektor. Dokument ten stanowi załącznik do umowy o pracę.

§ 53.
Zakres zadań nauczycieli

1. Zadania i obowiązki nauczyciela:
 - 1) planuje i prowadzi pracę dydaktyczno - wychowawczą, zgodnie z obowiązującą podstawą programową i Programem Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły oraz ponosi odpowiedzialność za jej jakość;
 - 2) opracowuje przedmiotowe plany pracy z uwzględnieniem możliwości uczniów;
 - 3) wspiera każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 4) kształci i wychowuje dzieci w duchu patriotyzmu i demokracji w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) odpowiada za bezpieczeństwo dzieci podczas pobytu w szkole i w czasie prowadzonych zajęć poza jej terenem;
 - 6) zapoznaje uczniów na pierwszych lekcjach z każdego przedmiotu z kryteriami przedmiotowego systemu oceniania;
 - 7) dokonuje oceny osiągnięć dydaktyczno - wychowawczych swoich uczniów zgodnie z WO;
 - 8) informuje uczniów i rodziców o przewidywanych ocenach z przedmiotu i zachowania;
 - 9) udostępnia na prośbę rodzica przedmiotowy system oceniania;
 - 10) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno - pedagogiczną, zdrowotną i inną;
 - 11) współdziała z rodzicami w sprawach nauczania i wychowania dzieci;
 - 12) inicjuje i organizuje imprezy o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno – sportowym;

- 13) podejmuje działania w celu eliminowania niepowodzeń szkolnych;
 - 14) prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 15) dba o warsztat pracy, gromadzi pomoce naukowe oraz troszczy się o estetykę pomieszczeń szkoły;
 - 16) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej i realizuje jej postanowienia i uchwały;
 - 17) planuje własny rozwój zawodowy, systematycznie podnosi swoje kwalifikacje przez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego;
 - 18) zapoznaje się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 19) zgłasza dyrektorowi występujące usterki;
 - 20) opracowuje regulamin korzystania z pracowni komputerowej, językowej, świetlicy, sali gimnastycznej i boiska;
 - 21) pełni dyżury zgodnie z harmonogramem;
 - 22) realizuje czynności w ramach obowiązujących jego godzin dostępności w szkole;
 - 23) przygotowuje się do zajęć dydaktyczno - wychowawczych;
 - 24) realizuje zadania zlecone przez dyrektora i inne organa nadzorujące szkołę;
 - 25) uczestniczy w szkoleniach BHP organizowanych przez szkołę;
 - 26) traktuje podmiotowo każdego ucznia;
 - 27) przestrzega przepisów Statutu.
2. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:
- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły programu nauczania dla danego oddziału;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły;

- 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
5. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 i następujących, obejmuje:
- 1) uczestnictwo w przeprowadzaniu egzaminów zewnętrznych w szkole, w tym w wymianie międzyszkolnej;
 - 2) organizację zajęć wynikających z zainteresowań uczniów (wg bieżących potrzeb uczniów, nieujęte w stały harmonogram);
 - 3) organizację/współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym, zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;
 - 4) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami, odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem (wg planu dyżurów);
 - 5) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych/zbiorowych (doraźne zajęcia wyrównawcze), a także pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i innych form współzawodnictwa;
 - 6) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie, zgodnie z planem pracy szkoły,
 - 7) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 8) udział w pracach szkolnych zespołów nauczycielskich;
 - 9) pełnienie funkcji w szkole (opiekun samorządu szkolnego, członek komisji rekrutacyjnej, członek komisji stypendialnej itp.);
 - 10) współpracę z instytucjami wspierającymi działalność statutową szkoły;
 - 11) uczestnictwo w zebraniach rady pedagogicznej oraz indywidualne spotkania z rodzicami;
 - 12) zajęcia sportowe i rekreacyjne wg potrzeb uczniów (np. kółko szachowe, klub sportowy, imprezy rekreacyjne i wypoczynkowe: rajdy, biwaki, obozy, itp.);
 - 13) zajęcia pozalekcyjne artystyczne (np. chór szkolny, plastyczne, muzyczne, taneczne, kółko teatralne, klub filmowy, kółko fotograficzne itp.);
 - 14) nieobowiązkowe zajęcia o charakterze edukacyjnym (np. koła przedmiotowe, SKS, zajęcia rozwijające wiedzę);

- 15) zajęcia rozwijające pozostałe zainteresowania (np. gry planszowe, gry dydaktyczne komputerowe, zajęcia kulinarne, garncarstwo, wycieczki turystyczno-krajoznawcze, itp.);
- 16) inne zajęcia wynikające z inwencji nauczyciela i potrzeb uczniów; wszystkie typy zajęć w wymiarze do 3 godzin tygodniowo dla nauczyciela pełnozatrudnionego;
- 17) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, tym organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek.

§ 54.

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

§ 55.

Zakres zadań wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli danego etapu edukacyjnego zwanego dalej wychowawcą.
2. W oddziałach przedszkolnych i punkcie przedszkolnym funkcję wychowawcy sprawuje dwoje nauczycieli.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. Jeden nauczyciel może mieć dwa wychowawstwa.
5. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
6. W relacjach z uczniami wychowawca klasy jest rzecznikiem jego praw i potrzeb rozwojowych. Obowiązuje go znajomość pozycji ucznia w zespole oraz systematyczne kontrolowanie frekwencji i ocen szkolnych.
7. Wychowawca otacza indywidualną opieką każdego ucznia:
 - 1) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego;
 - 2) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;

- 3) jest animatorem życia zbiorowego, powiernikiem spraw swoich wychowanków oraz mediatorem i negocjatorem w rozstrzyganiu kwestii spornych, wewnątrz zespołowych oraz między uczniami i dorosłymi;
 - 4) jest rzecznikiem spraw i potrzeb rozwojowych ucznia;
 - 5) ma obowiązek uczestniczyć z wychowankami w imprezach na terenie jednostki i okolicznościowych wyjazdach poza teren;
 - 6) realizuje z wychowankami założenia Programu Wychowawczo-Profilaktycznego;
 - 7) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie;
 - 8) ściśle współpracuje z rodzicami swoich uczniów, z klasową radą rodziców, informuje ich o wynikach i problemach w zakresie kształcenia i wychowania, włącza rodziców w programowe i organizacyjne sprawy szkoły.
8. Każdy wychowawca zobowiązany jest do dokładnego poznania środowiska rodzinnego swego ucznia i ustalenia ewentualnych potrzeb opiekuńczo-wychowawczych.
 9. Może zwrócić się o udzielenie pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej do dyrektora szkoły, pedagoga lub instytucji wspomagającej szkołę.
 10. Ocenę z zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie kryteriów szkolnego regulaminu oceniania zachowania uczniów, po uwzględnieniu samooceny ucznia, opinii klasy, członków Rady Pedagogicznej.
 11. Każdy wychowawca ma prawo ustanowić przy współpracy z klasą i szkolną radą rodziców, własne formy nagradzania, karania i motywowania wychowanków.
 12. Wychowawca zobowiązany jest do prawidłowego prowadzenia dokumentacji klasy i każdego ucznia (dziennik, arkusze ocen i świadectwa szkolne).
 13. Wychowawca klasy na koniec każdego etapu edukacyjnego składa sprawozdanie z przebiegu i efektów pracy z klasą.
 14. W pracy swej wychowawca, szczególnie początkujący otrzymuje pomoc ze strony pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej.
 15. Początkujący nauczyciel powinien poinformować dyrektora szkoły o swoich problemach i trudnościach w pracy.
 16. Wychowawca ma prawo korzystać z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.

§ 56.

Pedagog szkolny

1. Do zadań pedagoga należy:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;

- 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
- 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 8) prowadzenie działań w ramach doradztwa zawodowego.
- 9) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 57.

Pedagog specjalny

1. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu, szkole i placówce należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki;
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;

- d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia.
- 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły lub placówki;
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem;
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 58.

Psycholog szkolny

1. Do zadań psychologa w szkole należy:

- 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dzieci i młodzieży, w tym badań przesiewowych, diagnozowaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży w celu określenia ich mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających im funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu szkoły;
- 2) Udzielanie uczniom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

- 3) Dokonywanie wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
- 4) Prowadzenie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży, w tym działań mających na celu przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych związanych z używaniem przez nich środków odurzających, substancji psychotropowych, środków zastępczych i nowych substancji psychoaktywnych.

§ 59.

Zadania nauczyciela w zakresie doradztwa zawodowego

1. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

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

§ 60.

Nauczyciel współorganizujący proces kształcenia

1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 61.

Zespoły nauczycieli

1. Dyrektor szkoły może tworzyć zespoły wychowawcze, zespoły problemowo-zadaniowe, zespoły przedmiotowe.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Do zadań zespołu m.in. należy:
 - 1) wybór programów nauczania i współdziałania w ich realizacji;
 - 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć;
 - 3) stymulowanie rozwoju uczniów;
 - 4) opiniowanie przygotowywanych w szkole autorskich programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli.
4. Cele i zadania zespołów nauczycielskich:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) przedstawienie dyrektorowi szkoły propozycję jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji w klasach I - III oraz jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych dla uczniów oddziałów klas IV- VIII oraz materiałów ćwiczeniowych;
 - 3) wybór podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym uwzględniającym potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 4) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobu badania wyników nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego, doradztwa dla początkujących nauczycieli;
 - 6) omawianie i opracowywanie regulaminów i sposobów przeprowadzania w szkole konkursów;
 - 7) opracowywanie i przygotowywanie uroczystości w szkole;
 - 8) prowadzenie lekcji otwartych;
 - 9) wymiana doświadczeń;
 - 10) przygotowywanie i opracowywanie oraz opiniowanie innowacji i eksperymentów;
 - 11) opracowywanie raportu o wynikach egzaminu.

§ 62.
Pracownicy obsługi i administracji

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych, w której określono m.in. ich obowiązki i prawa.
3. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
4. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

Rozdział X
UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 63.
Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Dołujach jest publiczną szkołą rejonową i przyjmuje uczniów z obwodu wg miejsca ich zamieszkania.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
3. W uzasadnionych przypadkach na prośbę rodziców dyrektor szkoły może przyjąć dziecko z innego obwodu w miarę wolnych miejsc w szkole.
4. Przyjęcie do szkoły dziecka spoza jego obwodu wymaga zawiadomienia o tym fakcie macierzystej szkoły oraz poinformowania o spełnieniu przez dziecko obowiązku szkolnego.
5. Do oddziału programowo wyższego przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy niższej;
 - 2) odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
 - 3) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
6. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
7. Na wniosek rodziców naukę w klasie pierwszej może rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną

poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z art. 168 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. W przypadkach uzasadnionych ważnymi przyczynami rozpoczęcie spełnienia przez dziecko obowiązku szkolnego może być odroczone o jeden rok szkolny.
9. Dyrektor szkoły odracza realizację obowiązku szkolnego na wniosek rodziców i na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. Niespełnienie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

§ 64.

Prawa ucznia

1. Zgodnie z Konwencją o Prawach Dziecka, każdy uczeń ma prawo do:
 - 1) znajomości swoich praw;
 - 2) swobody wyrażania swoich myśli i przekonań, także światopoglądowych i religijnych, w oparciu o zasady demokracji i tolerancji w poczuciu pełnej odpowiedzialności za słowa i czyny, o ile nie naruszają one dobra osobistego osób trzecich;
 - 3) poszanowania swej godności;
 - 4) ochrony prywatności życia rodzinnego i tajemnicy korespondencji;
 - 5) życia bez przemocy fizycznej i psychicznej, w tym do ochrony i poszanowania jego godności i nietykalności osobistej.
2. Uczeń ma ponadto prawo:
 - 1) do informacji na temat zakresu wymagań oraz metod nauczania;
 - 2) posiadać pełną wiedzę na temat kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów i z zachowania;
 - 3) do tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 4) do rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
 - 5) korzystania z pomocy i wsparcia, w tym również pomocy materialnej ze względu na trudności rodzinne lub losowe;
 - 6) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym;
 - 7) nietykalności osobistej;
 - 8) do bezpieczeństwa podczas pobytu w szkole;
 - 9) korzystania ze wszystkich pomieszczeń i urządzeń zgodnie z ich przeznaczeniem i w myśl obowiązujących regulaminów;
 - 10) korzystania z pomocy stypendialnej zgodnie z regulaminem w sprawie stypendiów szkolnych;
 - 11) reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach i zawodach, i innych imprezach zgodnie ze swoimi umiejętnościami.

§ 65.

Obowiązki ucznia.

Usprawiedliwianie nieobecności, strój szkolny

1. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie, a zwłaszcza:
 - 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych;
 - 2) uczestniczyć raz w cyklu kształcenia w realizacji wybranego projektu edukacyjnego;
 - 3) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 4) zmieniać obuwie przy wejściu na salę gimnastyczną;
 - 5) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) naprawiać wyrządzone szkody materialne;
 - 7) przestrzegać zasad kultury współżycia;
 - 8) dbać o honor i tradycje szkoły;
 - 9) podporządkować się zaleceniom i zarządzeniom dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom Samorządu uczniowskiego;
 - 10) okazywać szacunek nauczycielom, wychowawcom, pracownikom szkoły i innym ludziom poprzez społecznie akceptowane normy;
 - 11) nosić estetyczny, schludny strój na terenie szkoły.
2. Uczeń ma obowiązek usprawiedliwiania spóźnień i nieobecności w formie pisemnej przez rodziców za pośrednictwem dziennika elektronicznego w terminie do 10 – dnia każdego miesiąca. Rodzic może również usprawiedliwić nieobecność ustnie.
3. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub ważną przyczyną losową.
4. Nieobecności uczniów w szkole usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie oświadczenia rodzica, o którym mowa w ust. 2.
5. W czasie zajęć dydaktycznych obowiązuje uczniów noszenie estetycznego, schludnego stroju.
6. W czasie uroczystości szkolnych, państwowych i egzaminów uczniów obowiązuje noszenie stroju galowego według wzoru: biała bluzka/ koszula i czarna/ granatowa spódnica/ spodnie.
7. Na terenie szkoły uczniom nie wolno mieć wyzywających fryzur, makijażu, dużych kolczyków.

§ 66.

Korzystanie z telefonów i innych urządzeń elektronicznych

1. Uczeń w szkole nie może korzystać z telefonów komórkowych i innych tym podobnych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust.2.
2. W czasie zajęć lekcyjnych dopuszcza się korzystanie z telefonów komórkowych i tym podobnych urządzeń elektronicznych w celu realizacji zadań lekcyjnych i za zgodą nauczyciela.

3. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uszkodzenie lub utratę telefonów i tym podobnych urządzeń przynoszonych przez uczniów do szkoły.

§ 67.

Rodzaje nagród wobec uczniów, tryb odwoławczy

1. Za szczególne osiągnięcia ucznia w nauce i zachowaniu, reprezentowanie szkoły w zawodach i turniejach oraz zaangażowanie w pracy społecznej uczeń może otrzymać następujące wyróżnienia i nagrody:
 - 1) pochwała w obecności uczniów klasy przez nauczyciela i wychowawcę;
 - 2) wyróżnienie na uroczystości szkolnej lub apelu przez dyrektora w obecności społeczności szkolnej;
 - 3) dyplom,
 - 4) list gratulacyjny dla rodziców;
 - 5) nagrodę dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej otrzymuje absolwent, który uzyskał najwyższą średnią ocen, minimum bardzo dobre zachowanie oraz szczególne zaangażowanie ucznia w konkursach wiedzy, artystycznych, sportowych oraz promocji szkoły;
 - 6) nagrodę Wójta otrzymuje uczeń klas VII-VIII, który ma najwyższą średnią ocen, bardzo dobrą lub wzorową ocenę zachowania oraz inne szczególne osiągnięcia;
 - 7) nagrody rzeczowe;
 - 8) stypendium za wyniki w nauce otrzymują uczniowie klas IV – VIII, którzy uzyskali w klasyfikacji rocznej lub śródrocznej (z wyjątkiem klasy IV) średnia ocen minimum 5,0 i minimum dobrą ocenę zachowania.
2. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu lub odwołania się od nagrody, gdy uznają że jest ona nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
3. Sprzeciw lub odwołanie kieruje się bezpośrednio do dyrektora szkoły lub za pośrednictwem wychowawcy klasy, w trybie do 7 dni od daty jej przyznania.
4. Sprzeciw powinien zostać uzasadniony. Odwołanie powinno zawierać wyjaśnienie wraz z określeniem żądań.
5. Dyrektor szkoły rozpatruje sprzeciw lub odwołanie w terminie do 7 dni od daty wpływu. O podjętej decyzji informuje zainteresowanego w formie pisemnej.
6. Decyzja podjęta przez dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 68.

Rodzaje kar wobec uczniów, tryb odwoławczy

1. Za niespełnianie obowiązku szkolnego, zgodnie z postanowieniami ustawy Prawo oświatowe, lekceważenie innych obowiązków szkolnych, naruszenie porządku oraz za inne zachowania niezgodne ze statutem i wewnętrznymi regulaminami szkoły, wobec ucznia mogą być stosowane kary:
 - 1) ustne upomnienie ucznia z jednoczesnym wpisem uwagi do dziennika;
 - 2) pisemne upomnienie dyrektora szkoły;

- 3) nagana z ostrzeżeniem o konsekwencjach dyscyplinarnych w przypadku powtórzenia się występku, z jednoczesnym dołączeniem notatki do akt ucznia i powiadomieniem rodziców;
 - 4) zawieszenie prawa do udziału w wycieczkach szkolnych i klasowych, o ile nie dotyczą one działań związanych z realizacją przyjętych w szkole programów;
 - 5) obniżenie oceny zachowania zgodnie z obowiązującymi kryteriami oceniania zachowania ucznia;
 - 6) przeniesienie ucznia do innego oddziału w szkole;
 - 7) przeniesienie ucznia do innej szkoły, w przypadku wyczerpania innych metod wychowawczych - za zgodą organu sprawującego nadzór pedagogiczny oraz za zgodą dyrektora szkoły, do której uczeń ma zostać przeniesiony.
2. Kary wymienionej w ust. 1 pkt. 1 udziela nauczyciel lub wychowawca.
 3. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci pouczenia, ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie, przeproszenia pokrzywdzonego, przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania innej kary określonej w niniejszym Statucie.
 4. Kary wymienionej w ust. 1 pkt. 3, 4, 6 udziela dyrektor szkoły na wniosek nauczyciela, wychowawcy lub Rady Pedagogicznej.
 5. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary.
 6. Odwołanie składa się do dyrektora szkoły w przypadku, gdy kara została nałożona przez nauczyciela lub wychowawcę w terminie 7 dni od otrzymania kary.
 7. Odwołanie złożone do dyrektora szkoły jest rozpatrywane przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły jako przewodniczący;
 - 2) wychowawca;
 - 3) opiekun Samorządu Uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu klasowego;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego.
 8. Wychowawca może być zwolniony z prac komisji odwoławczej na własną prośbę.
 9. Decyzja o utrzymaniu, zmianie bądź odwołaniu kary powinna być podjęta w terminie 7 dni od daty wpłynięcia wniosku odwoławczego.
 10. O decyzji podjętej przez komisję, o której mowa w ust. 6 informowany jest uczeń oraz jego rodzice.
 11. Szczegółowy wykaz praw i obowiązków ucznia znajduje się w Regulaminie szkoły.

§ 69.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. Spory, które zaistniały na tle rażącego naruszenia praw i obowiązków ucznia, rozstrzyga się na zasadach negocjacji, porozumienia i wzajemnego poszanowania stron.
2. Wniosek o rozstrzygnięcie sporu w terminie 7 dni od zaistnienia konkretnego przypadku uczeń lub jego rodzice kierują do dyrektora szkoły, który podejmuje działania pojednawcze z uwzględnieniem zasad wskazanych w ust. 1.
3. Sprawy, których załatwienie wymaga współdziałania dyrektora, rady pedagogicznej, wychowawców lub nauczycieli z samorządem uczniowskim i radą rodziców, powinny być rozpatrywane przy udziale wszystkich stron.
4. Uczniowie występujący w obronie swoich praw uczniowskich nie mogą być z tego powodu negatywnie oceniani. W razie potrzeby przysługuje im prawo opieki i pomocy ze strony dyrektora, rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor jest obowiązany powiadomić rodziców ucznia o podjętej decyzji w ciągu 7 dni od otrzymania wniosku, o którym mowa w ust. 2.
6. Od decyzji dyrektora przysługuje rodzicom możliwość odwołania do Zachodniopomorskiego Kuratora Oświaty w terminie 7 dni od daty otrzymania decyzji.

Rozdział XI

ORGANIZACJA PUNKTU PRZEDSZKOLNEGO

§ 70.

1. Punkt przedszkolny nosi nazwę: Punkt Przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Dołujach, ul. Słoneczny Sad 24.
2. Funkcjonowanie punktu przedszkolnego jest oparte o odrębny dokument organizacyjny, który został nadany przez organ prowadzący, zgodnie z § 6 Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z 28 sierpnia 2017 r. w sprawie rodzajów innych form wychowania przedszkolnego, warunków tworzenia i organizowania tych form oraz sposobu ich działania.
3. W kwestiach nieuregulowanych w dokumencie, o którym mowa w ust. 2, w kwestiach dotyczących punktu przedszkolnego, stosuje się zapisy niniejszego statutu.

Rozdział XII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 71.

Postanowienia ogólne

1. Oddziały przedszkolne mieszczą się w budynku przy ulicy Żubrzej 5.
2. Organem prowadzącym Oddziały przedszkolne w Publicznej Szkole Podstawowej w Dołujach, zwany dalej „oddziałami przedszkolnymi” jest Gmina Dobra.

3. Siedziba organu prowadzącego: ul. Szczecińska 16a, 72-003 Dobra.
4. Nadzór pedagogiczny nad oddziałami przedszkolnymi sprawuje Zachodniopomorski Kurator Oświaty.
5. Oddział przedszkolny nosi nazwę: Oddział przedszkolny w Publicznej Szkole Podstawowej w Dołujach z siedzibą przy ul. Żubrzej 5.
6. W przypadku kwestii dotyczących oddziałów przedszkolnych, nieuregulowanych w niniejszym rozdziale, stosuje się regulacje zawarte w pozostałych rozdziałach statutu.

§ 72.

Cele i zadania oddziałów przedszkolnych oraz sposób ich realizacji

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktów wykonawczych, a w szczególności w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
2. Oddziałem przedszkolnym kieruje dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej w Dołujach;
3. Celem podstawowym oddziału przedszkolnego jest objęcie opieką dzieci w wieku 3-6 lat i zapewnienie im bezpieczeństwa oraz optymalnych warunków do prawidłowego rozwoju. W szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, objęcie opieką może dotyczyć dzieci młodszych lub tych, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
4. Naczelnym celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
5. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie 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) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie 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) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
6. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach: fizyczny, emocjonalny, społeczny, poznawczy obszar rozwoju dziecka, język obcy nowożytny.

§ 73.

Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych

1. Realizacja zadań oddziału przedszkolnego odbywa się poprzez odpowiedni dobór treści, metod i organizacji pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej uwzględniających potrzeby i możliwości rozwojowe dziecka, w szczególności:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) organizowanie zajęć o atrakcyjnych dla dzieci treściach z zastosowaniem różnorodnych, w miarę możliwości aktywizujących, form i metod pracy;
 - 3) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 4) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych oraz wyrażania własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej – werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 5) ukazanie dzieciom piękna języka ojczystego oraz bogactwa kultury, tradycji narodowej i regionalnej oraz upowszechnianie wiedzy ekologicznej wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagadnień ochrony środowiska;
 - 6) upowszechnienie wiedzy o ruchu drogowym wśród dzieci oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemu bezpieczeństwa i zasad poruszanie się po drodze.
2. Oddział przedszkolny wspomaga indywidualny rozwój dziecka poprzez:
 - 1) dostosowanie treści, metod i form pracy do potrzeb i możliwości rozwojowych dziecka;
 - 2) zapewnienie opieki, wychowania i nauki w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 3) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania oraz umożliwiających dziecku osiągnięcie dojrzałości szkolnej;
 - 4) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturowej i przyrodniczej;
 - 5) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej – zgodnie z zapisami Statutu w części dotyczącej szkoły.
3. Oddział przedszkolny wspomaga rodziców w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole poprzez:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka zgodnie z jego wrodzonym potencjałem i możliwościami rozwojowymi;
 - 2) pomoc w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i w podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej;
 - 3) informowanie na bieżąco o postępach i zachowaniach dziecka, osiągniętych przez nie sukcesach i niepowodzeniach oraz o objawach wskazujących na konieczność konsultacji z określonymi specjalistami;

- 4) uzgadnianie wspólnie z rodzicami kierunków i zakresu zadań realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 5) upowszechnianie wiedzy pedagogiczno-psychologicznej w różnych formach.
4. Kształcenie dzieci niepełnosprawnych w oddziale przedszkolnym organizowane jest w integracji z dziećmi pełnosprawnymi – zgodnie z zaleceniami wskazanymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

§ 74.

Funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

1. Oddziały przedszkolne czynne są w dni robocze, od poniedziałku do piątku w godz. 7:00 – 17:00.
2. Oddziały przedszkolne są jednostką nieferyjną, terminy przerw w pracy oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora.
3. Dzienny wymiar godzin zajęć, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego wynosi pięć godzin. Godzina zajęć trwa 60 minut.
4. Czas prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym - w szczególności nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić:
 - 1) z dziećmi w wieku 3-4 lat - około 15 minut;
 - 2) z dziećmi w wieku 5-6 lat - około 30 minut.
5. Dopuszcza się możliwość organizowania dodatkowych zajęć wykraczających poza zakres podstawy programowej.
6. Zasady odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym ustala organ prowadzący.
7. Odpłatność nie dotyczy dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

§ 75.

Zasady ustalania wysokości opłaty za świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne w szkole podstawowej

1. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne w szkole podstawowej prowadzonej przez Gminę Dobra w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są bezpłatnie w wymiarze 5 godzin dziennie.
2. Świadczenia udzielane przez oddziały przedszkolne szkoły podstawowej wykraczające poza 5-cio godzinny czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego realizowane są odpłatnie.
3. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie dotyczy rodziców dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.
4. Świadczenia, o których mowa w ust. 1 obejmują w szczególności:
 - 1) zajęcia plastyczne i teatralne rozwijające uzdolnienia dzieci;

- 2) gry i zabawy badawcze wspomagające rozwój ruchowy dziecka;
 - 3) gry i zabawy badawcze rozwijające zainteresowania dziecka;
 - 4) gry i zabawy dydaktyczne wspomagające rozwój umysłowy dziecka;
 - 5) nadzór nauczyciela nad dzieckiem w trakcie jego samodzielnych, indywidualnych zabaw w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej, na wolnym powietrzu oraz na terenie placu zabaw, bez uczestnictwa nauczyciela w tych zabawach;
 - 6) organizacja i przygotowanie uroczystości;
 - 7) prowadzenie zajęć relaksacyjno-wyciszających;
 - 8) zajęcia umożliwiające realizację innowacji i programów autorskich poszerzających podstawę programową;
 - 9) zajęcia logopedyczne;
 - 10) działania opiekuńcze dostosowane do wieku, potrzeb i możliwości dziecka, zapewniające mu bezpieczne funkcjonowanie podczas zajęć w oddziale przedszkolnym.
5. Wysokość i zasady wnoszenia opłat za świadczenia wykraczające ponad czas przeznaczony na bezpłatną realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala się zgodnie z właściwą uchwałą Rady Gminy Dobra.
 6. Szczegółowe zasady i sposób wnoszenia opłat, terminy płatności ustalone są przez dyrektora szkoły w regulaminie opłat za pobyt dziecka w Oddziale przedszkolnym.
 7. Opłata, o której mowa w ust. 2 nie obejmuje kosztów wyżywienia.
 8. Oddział przedszkolny zapewnia możliwość korzystania z czterech posiłków dziennie.
 9. Warunki korzystania z wyżywienia, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
 10. Do organizacji żywienia w oddziałach przedszkolnych w szkole zastosowanie mają zapisy § 16 Statutu.

§ 76.

Warunki przyjmowania dzieci na zajęcia

1. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się dzieci w wieku od 3 do 6 lat, zamieszkałe na terenie Gminy Dobra. W szczególnych przypadkach, określonych w odrębnych przepisach, objęcie opieką może dotyczyć dzieci młodszych lub tych, którym odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego.
2. Rekrutację do oddziału przedszkolnego prowadzi się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Rekrutację prowadzi się co roku zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym zgodnie z kryteriami określonymi przez Radę Gminy Dobra i zgodnie z harmonogramem określonym przez Wójta Gminy Dobra.
4. W przypadku, gdy w oddziale przedszkolnym są wolne miejsca, dzieci są przyjmowane w ciągu całego roku szkolnego przez dyrektora szkoły.
5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 20.
6. Liczba dzieci w Punkcie Przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

§ 77.
Prawa i obowiązki wychowanków

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno-wychowawczego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) uczestnictwa w zajęciach w formie zajęć indywidualnych lub grupowych;
 - 3) udziału w zajęciach specjalistycznych, za zgodą i na wniosek rodzica oraz na podstawie zaświadczenia lekarskiego o braku przeciwwskazań zdrowotnych do uczestnictwa w danych zajęciach;
 - 4) szacunku dla wszystkich ich potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 5) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochrony i poszanowania ich godności osobistej;
 - 6) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej lub opieki zdrowotnej za zgodą rodzica.
2. Dzieci uczęszczające do oddziału przedszkolnego mają w szczególności obowiązek:
 - 1) przestrzegać zasad współżycia w odniesieniu do kolegów, koleżanek, nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) dbać o dobro oraz ład i porządek w miarę swoich możliwości.
3. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w przypadku:
 - 1) 2-miesięcznego zalegania z odpłatnością za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym, po uprzednim, pisemnym, bezskutecznym wezwaniu do zapłaty;
 - 2) 1-miesięcznej nieusprawiedliwionej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym, po uprzednim zawiadomieniu rodziców;
 - 3) nie zgłoszenia się dziecka w ciągu 14 dni kalendarzowych od daty przyjęcia do oddziału przedszkolnego;
 - 4) w sytuacjach wyjątkowych, gdy zachowanie dziecka zagraża bezpieczeństwu innych wychowanków i wyczerpane zostały wszelkie oddziaływania wychowawcze, a także pomoc poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni kalendarzowych od daty powiadomienia.

§ 78.
Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć

1. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, potrzeb środowiskowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
 - 1) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych poza obiektami należącymi do placówki;

- 2) zapewnia pełne bezpieczeństwo dzieciom – zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym,
- 3) zapewnia personel odpowiednio przeszkolony w zakresie udzielania pierwszej pomocy, stosuje w swoich działaniach właściwe przepisy bhp i p-poż w czasie zajęć organizowanych przez oddział przedszkolny.
2. Każdy oddział przedszkolny powierza się opiece nauczycieli w liczbie wynikającej z odrębnych przepisów, biorąc pod uwagę czas pracy oddziału, realizowane zadania oraz propozycje rodziców. W razie potrzeby zatrudniona może być dodatkowo osoba wspomagająca w opiece nad dziećmi lub nauczyciela w opiece i wychowaniu mogą wspierać inni pracownicy szkoły. Nad dziećmi przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym sprawowany jest ciągły nadzór i opieka.
3. W czasie zajęć poza oddziałem przedszkola nad dziećmi sprawowana jest szczególna opieka przy uwzględnieniu zagrożeń, miejsca, czasu zajęć poza terenem placówki. Wymagana jest zgoda rodziców na uczestniczenie w wycieczkach i spacerach.
4. W pomieszczeniach oddziału przedszkolnego zapewnia się właściwe warunki sanitarne, oświetlenie, wentylację, ogrzewanie oraz sprzęty dostosowane do wymagań ergonomii.
5. W oddziale zapewnia się odpowiednie zabezpieczenie jego terenu poprzez ogrodzenie, oświetlenie, trwałe zabezpieczenie miejsc mogących stwarzać niebezpieczeństwo. Szlaki komunikacyjne wychodzące poza teren placówki zabezpiecza się w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię.
6. W sytuacji zaistnienia wypadku osoby pozostającej pod opieką pracowników szkoły niezwłocznie zapewnia się poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy. Szkoła wdraża procedury postępowania określone w odrębnych przepisach.

§ 79.

Warunki przyprowadzania dzieci na zajęcia i warunki odbierania z nich przez rodziców

1. Rodzice zobowiązani są do osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci, bądź wskazania osób przez nich upoważnionych do przyprowadzania lub odbioru, zapewniających dziecku pełne bezpieczeństwo drodze do i z placówki.
2. Dziecko może być odebrane z oddziału przedszkolnego przez inne osoby upoważnione pisemnie przez rodziców, mające zdolność do czynności prawnych. Upoważnienie pozostaje w dokumentacji oddziału przedszkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
3. Nauczyciele zobowiązani są do respektowania pisemnych oświadczeń złożonych przez rodziców odnośnie odbierania dzieci przez osoby wskazane w oświadczeniu, z zastrzeżeniem ust. 4
4. Dziecko nie będzie przekazywane osobom w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub substancji odurzających, osobom nieupoważnionym oraz innym,

w tym nieletnim - gdy ich zachowanie lub niedojrzałość będzie wskazywało, że nie są w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa.

5. Osoba upoważniona do odbioru dziecka może zostać poproszona o potwierdzenie swojej tożsamości w formie okazania stosownego dokumentu ze swoimi danymi osobowymi.
6. Rodzic lub osoba wskazana są zobowiązani do punktualnego odbierania dzieci.
7. Za bezpieczeństwo w czasie dojścia dziecka do oddziału przedszkolnego i z powrotem odpowiedzialni są rodzice dziecka. Po przyprowadzeniu dziecka do oddziału przedszkolnego rodzic ma obowiązek oddać je bezpośrednio pod opiekę nauczyciela. Po odebraniu dziecka od nauczyciela, rodzic odpowiada za jego bezpieczeństwo na terenie oddziału przedszkolnego i w drodze do domu.

§ 80.

Zakres zadań nauczycieli prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym

1. W oddziale przedszkolnym zatrudnia się nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach oraz, w miarę możliwości specjalistów wspomagających rozwój i edukację dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych jak logopedzi, psycholog.
2. Nauczyciel prowadzący zajęcia z dzieckiem zobowiązany jest do:
 - 1) współdziałania z rodzicami w sprawach wychowania, nauczania oraz do uzyskania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 2) zachowania właściwej jakości pracy wychowawczo-dydaktycznej przez:
 - a) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - b) stosowanie form i metod pracy odpowiadających właściwościom psychofizycznym wychowanków oraz uwzględniających wyniki badań, zaleceń, własnych obserwacji;
 - c) szczególną dbałość o bezpieczeństwo dzieci.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) odpowiada za każde dziecko, od momentu powierzenia go nauczycielowi do momentu odebrania go przez rodzica lub osobę do tego upoważnioną;
 - 2) prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz odpowiednio je dokumentuje;
 - 3) współpracuje ze specjalistami świadczącymi dzieciom pomoc psychologiczną – pedagogiczną lub opiekę zdrowotną.
4. Zadania nauczycieli związane ze współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci:
 - 1) zapoznanie rodziców dzieci podczas pierwszego zebrania, nie później niż 20 września, z założeniami programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) zapoznawanie rodziców z zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy szkoły oraz tematami i treścią planów miesięcznych;

- 3) przekazywanie rodzicom podczas zebrań i spotkań indywidualnych rzetelnych informacji dotyczących ich dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) przeprowadzanie rozmów z rodzicami dziecka w celu zebrania informacji o możliwościach dziecka, jego zainteresowaniach i sytuacji rodzinnej;
 - 5) zapoznanie rodziców z prawem obowiązującym w szkole, w której zorganizowano oddział przedszkolny;
 - 6) udzielanie rodzicom porad i konsultacji w celu wsparcia ich oddziaływania wychowawczego i dydaktycznego;
 - 7) angażowanie rodziców do pracy na rzecz oddziału przedszkolnego oraz podejmowanie działań wzmacniających więź dziecka z rodziną.
5. Zadania nauczycieli związane z planowaniem i prowadzeniem pracy dydaktyczno-wychowawczej oraz odpowiedzialnością za jej jakość:
- 1) wybór programu wychowania przedszkolnego i przedstawienie go Radzie Pedagogicznej;
 - 2) opracowanie miesięcznych planów pracy odzwierciedlających założenia zawarte w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zawierających zadania lub treści programowe realizowanego w danym oddziale programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem warunków, potrzeb oraz możliwości rozwojowych dzieci;
 - 3) prowadzenie na bieżąco dokumentacji przebiegu pracy dydaktyczno-wychowawczej w dzienniku zajęć oddziału przedszkolnego i dzienniku zajęć innych;
 - 4) koordynowanie udzielania dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) samokształcenie i doskonalenie zawodowe poprzez udział w szkoleniach, warsztatach, kursach, wykładach związanych z tematyką wychowania przedszkolnego;
 - 6) wspieranie rozwoju aktywności poznawczej dziecka, nastawionej na poznawanie samego siebie, rzeczywistości społecznej, kulturalnej, przyrodniczej – wzbogaconej o zasób własnych doświadczeń;
 - 7) kierowanie się w swoich działaniach edukacyjnych, opiekuńczych i wychowawczych dobrem dziecka, troską o jego zdrowie, a także poszanowanie godności osobistej dziecka;
 - 8) wzbogacanie warsztatu pracy.
6. Zadania nauczycieli związane z prowadzeniem obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowaniem tych obserwacji:
- 1) przygotowanie i przeprowadzenie do 30 września wstępnej diagnozy dzieci przyjmowanych do oddziału („na wejściu”);
 - 2) podejmowanie działań dydaktyczno-wychowawczych opierających się na wynikach wstępnej diagnozy;
 - 3) cykliczne porównywanie osiągniętych przez dziecko wyników ze stanem „na wejściu” w Karcie obserwacji dziecka;
 - 4) kontrolowanie stopnia osiągnięcia przez dziecko umiejętności określonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;

- 5) wprowadzanie zmian metod i form pracy z dzieckiem mających na celu wspomaganie go w osiągnięciu umiejętności i kształtowaniu postaw;
 - 6) sporządzanie w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym możliwe jest rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej, analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole;
 - 7) przygotowanie do dnia 30 kwietnia danego roku szkolnego informacji o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej.
7. Zadania nauczycieli związane ze współpracą ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną i opiekę zdrowotną:
- 1) zakres zadań nauczyciela we współpracy z pedagogiem szkolnym, psychologiem obejmuje:
 - a) prowadzenie obserwacji w celu wspierania mocnych stron dziecka oraz rozwoju słabszych stron dziecka;
 - b) diagnozowanie sytuacji wychowawczych poszczególnych dzieci;
 - c) prowadzenie zajęć wspomagających rozwój dziecka;
 - d) sygnalizowanie potrzeby konsultacji psychologicznej lub objęcia dziecka terapią psychologiczną;
 - 2) zakres zadań nauczyciela we współpracy z logopedą obejmuje:
 - a) obserwację dzieci mających problemy z mówieniem;
 - b) przekazywanie logopedzie uwag dotyczących rozwoju dzieci;
 - c) przekazywanie rodzicom uwag logopedy oraz materiałów przekazanych przez logopedę.
 - 3) zakres zadań nauczyciela we współpracy z pielęgniarką szkolną obejmuje:
 - a) informowanie pielęgniarki, jeśli stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej;
 - b) współdziałanie w organizowaniu zajęć na temat edukacji zdrowotnej.
8. W czasie prowadzenia kształcenia na odległość nauczyciel wychowania przedszkolnego zobowiązany jest do udostępniania rodzicom treści i zadań do samodzielnego wykonania w domu. Nauczyciel wskazując zadania do realizacji zobowiązany jest zindywidualizować pracę oraz treści zadań do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci.
9. Nauczyciel na wypełnione przez dzieci zadania zobowiązany jest odpowiedzieć i wskazać co dziecko zrobiło dobrze, a co źle, co należy jeszcze powtórzyć oraz na co zwrócić uwagę.

§ 81.

Formy współdziałania z rodzicami oraz częstotliwość organizowania kontaktów z rodzicami

1. Nauczyciele oddziału przedszkolnego współpracują regularnie z rodzicami dzieci w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycieli poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania i spotkania indywidualne organizowane nie rzadziej niż co 3 miesiące;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami
- w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej, tablicy informacyjnej oddziału.
4. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
5. W czasie ograniczonego funkcjonowania oddziału przedszkolnego np. w związku z zagrożeniem epidemiologicznym, stanem epidemii itp., oddział przedszkolny utrzymuje stały kontakt z rodzicami dzieci, głównie za pomocą środków komunikacji elektronicznej.

Rozdział XII POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82.

1. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Zmiany w statucie szkoły mogą być wprowadzone:
 - 1) na wniosek organów szkoły;
 - 2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
 - 3) w przypadku zmiany przepisów.

§ 83.

1. Regulaminy działalności Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców, Samorządu uczniowskiego oraz inne uchwalone przez te organy akty prawa wewnętrznego nie mogą być sprzeczne ze statutem.

§ 84.

2. Dyrektor Publicznej Szkoły Podstawowej zapewnia możliwość zapoznania się ze statutem szkoły wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 85.

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Dołujach został zatwierdzony do realizacji Uchwałą Rady Pedagogicznej Nr 7/2023/2024 z dnia 19 września 2023 roku.
2. Z dniem wejścia w życie niniejszego statutu traci moc Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Dołujach uchwalony dnia 14 października 2022 roku.
3. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem jego przyjęcia Uchwałą Rady Pedagogicznej.

*Dyrektor
Publicznej Szkoły Podstawowej
w Dołujach
mgr Lidia Krakowiak*