

Załącznik nr 1
do Uchwały Rady Pedagogicznej
nr 8/2025/2026 z dnia 14 października 2025 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Siedliskach

Spis treści

Rozdział 1	3
Rozdział 2 Cele i zadania szkoły.....	4
Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje.....	7
Rozdział 4 Organizacja pracy szkoły	12
Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	28
Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami	38
Rozdział 7 Uczniowie szkoły	39
Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	45
Rozdział 9 Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych.....	70
Rozdział 10 Postanowienia końcowe	81

Rozdział 1

Postanowienia wstępne

§ 1.

1. Szkoła Podstawowa w Siedliskach jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedzibą szkoły jest budynek nr 232 w Siedliskach.
3. Szkole nadane zostało imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego w 2002 r. przez Radę Miejską w Tuchowie Uchwałą XXXVII/414/02.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Tuchów.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Małopolski Kurator Oświaty.

§ 2.

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§ 3.

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

§ 4.

Ilekoć w statucie jest mowa o:

- 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach z oddziałami przedszkolnymi;
- 2) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach;
- 3) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach;

- 4) nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 5) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
- 6) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Tuchów;
- 7) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć - ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty.

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły

§ 5.

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6.

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczoprofilaktyczny szkoły w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych: 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej; 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7.

1. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
2. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) wprowadzenie dziecka w świat wiedzy;
 - 2) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia;
 - 3) wdrażanie do samorozwoju.
3. Szczegółowe cele i zadania szkoły określone zostały w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej.
4. Szkoła zapewnia bezpieczne warunki oraz przyjazną atmosferę do nauki, uwzględniając indywidualne możliwości i potrzeby edukacyjne ucznia.
5. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów i wychowanków oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych w ustawie – Prawo oświatowe.
6. Szkoła organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

§ 7a.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) nauki w oddziałach ogólnodostępnych, jeżeli znajomość języka polskiego umożliwia im korzystanie z zajęć;
 - 2) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 3) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich, w tym dostosowania metod i form pracy na zajęciach do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 4) pomocy udzielanej przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnionej w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego, jeżeli uczeń nie zna języka polskiego lub zna go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki.

2. W przypadku nauki uczniów niebędących obywatelami polskimi w oddziałach ogólnodostępnych uczniowie ci mają dodatkowo prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
3. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 i 2, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

§ 7b.

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
3. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za w granicą.

§ 8.

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i chroni ich zdrowie i życie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia.
2. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem.

3. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
4. Szkoła zapewnia uczniom jeden gorący posiłek w ciągu dnia w formie cateringu i stwarza im możliwość jego spożycia w czasie pobytu w szkole. Korzystanie z posiłku jest dobrowolne i odpłatne.
5. Szkoła stosuje Standardy Ochrony Małoletnich i zapoznaje z dokumentem społeczność szkolną.

Rozdział 3 Organy szkoły i ich kompetencje

§ 9

Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) samorząd uczniowski; 4) rada rodziców.

§ 10.

1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
2. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych;

- 8) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) 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;
 - 10) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 11) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnia imię, nazwisko i numer PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych.
3. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
 - 4) powierzenia stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z niego po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
4. Zakres kompetencji dla wicedyrektora ustala dyrektor szkoły.
5. Do kompetencji wicedyrektora należy w szczególności:
- 1) zastępowanie dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) współorganizowanie działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) sprawowanie nadzoru pedagogicznego oraz kontrola dokumentacji przebiegu nauczania;

- 4) organizowanie bieżących zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 5) współpraca z organami szkoły, rodzicami oraz zewnętrznymi instytucjami wspierającymi szkołę.
6. Dyrektor szkoły może wyznaczać wicedyrektorowi dodatkowe zadania wynikające z bieżących potrzeb organizacyjnych i funkcjonowania szkoły.
7. Wicedyrektor ponosi pełną odpowiedzialność przed dyrektorem szkoły za:
 - 1) terminową i prawidłową realizację powierzonych zadań oraz wydanych zarządzeń;
 - 2) bezpieczeństwo uczniów i pracowników w powierzonym mu obszarze nadzoru;
 - 3) ochronę danych osobowych oraz tajemnicę informacji uzyskiwanych w związku z pełnioną funkcją;
 - 4) stan powierzonego majątku i sprzętu szkolnego na zasadach określonych w przepisach prawa pracy

§ 11.

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły będącej jednostką budżetową;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
 5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.
 6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
 7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
 8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
 9. Opiekę pedagogiczną nad uczniami sprawują: dyrektor szkoły, wychowawcy oddziałów, nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne, nauczyciele – bibliotekarze, wychowawcy świetlicy, pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta pedagogiczny, nauczyciel współorganizujący kształcenie i doradca zawodowy.
 10. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

§ 12.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. Zasady wybierania i działania rady samorządu uczniowskiego określa regulamin uchwalony przez uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.
4. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.
2. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 13.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły. W skład rady rodziców wchodzi: po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
2. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.
3. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
4. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczoprofilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.

7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 14.

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły w duchu partnerstwa, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4

Organizacja pracy szkoły

§ 15.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły, jest oddział, złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się przedmiotów określonych w planie nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach pierwszego etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami .
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 16.

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym, na warunkach określonych w odrębnych przepisach. Umożliwia dzieciom i młodzieży niepełnosprawnym, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

2. Szkoła prowadzi również zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze dla dzieci z orzeczeniem o niepełnosprawności w stopniu głębokim.
3. Szkoła zapewnia dzieciom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych, szkołach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) integrację ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi; 6) przygotowanie do samodzielności w życiu dorosłym.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć, w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując dla ucznia łączny czas tych zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny dla uczniów niepełnosprawnych opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
5. Pracę zespołu koordynuje odpowiednio wychowawca oddziału, do którego uczęszcza uczeń, albo nauczyciel lub specjalista, prowadzący zajęcia z uczniem, wyznaczony przez dyrektora szkoły.
6. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu w zakresie, o którym mowa w ust. 1, oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną, a także – za zgodą rodziców ucznia – z innymi podmiotami.
7. Wielospecjalistyczne oceny uwzględniają w szczególności:

- 1) indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, mocne strony, predyspozycje, zainteresowania i uzdolnienia ucznia;
- 2) w zależności od potrzeb, zakres i charakter wsparcia ze strony nauczycieli, specjalistów lub pomocy nauczyciela;
- 3) przyczyny niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu dziecka/ucznia, w tym bariery i ograniczenia utrudniające funkcjonowanie i uczestnictwo w życiu przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku dziecka/ucznia realizującego wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, zgodnie ze wskazaniem zawartym w programie – także napotymane trudności w zakresie włączenia dziecka/ucznia w zajęcia realizowane wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym, a w przypadku innej formy wychowania przedszkolnego – wspólnie z grupą, oraz efekty działań podejmowanych w celu ich przezwyciężenia.

§ 17.

Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu nauczania i wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
- 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
- 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:

- a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - c) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
 - d) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 6) w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen – wybrane zajęcia wychowania przedszkolnego lub zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów.

§ 18.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym; 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć klasach I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;

- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;
- 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.

§ 19.

1. Szkoła udziela uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej i organizuje tę pomoc na zasadach określonych w rozporządzeniu MEN w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach.
2. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia 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.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
5. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności pedagogzy, psycholodzy, logopedzi, doradcy zawodowi i terapeuci pedagogiczni, zwani „specjalistami”.

§ 20.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.

2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach, także w trakcie trwania roku szkolnego.

§ 21.

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
4. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania w formie papierowej lub elektronicznej.

§ 22

1. W przypadku zawieszenia zajęć edukacyjnych na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami wydanymi przez ministra właściwego do spraw edukacji i wychowania.
2. Ilość zajęć w dniu jest zgodna z tygodniowym rozkładem zajęć ucznia z uwzględnieniem warunków technicznych i oprogramowania sprzętu służącego do nauki. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość odbywają się według następujących zasad:
 - 1) podstawowym narzędziem komunikowania się nauczyciela z uczniami, przesyłania materiałów i informacji jest dziennik elektroniczny.

- 2) informacje o sposobie prowadzenia zajęć i o zadaniach domowych z wszystkich przedmiotów będą umieszczane w dzienniku elektronicznym – zakładka zadania domowe.
- 3) narzędziami komunikowania się nauczyciela, wychowawcy z rodzicami jest dziennik elektroniczny;
- 4) prowadzenie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:
 - a) zajęcia rozpoczynają się punktualnie według obowiązującego planu zajęć;
 - b) nauczyciel i uczniowie jeżeli pozwalają na to warunki techniczne pracują przy włączonych kamerach z możliwością używania mikrofonu;
 - c) miejsce prowadzenia i odbywania zajęć powinno sprzyjać efektywnemu nauczaniu i uczeniu się, zapewniając bezpieczeństwo i higienę pracy oraz uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia;
 - d) wszystkich uczestników zajęć obowiązują zasady netykiety;
 - e) nauczyciel dostosowuje metody nauczania do potrzeb i możliwości psychofizycznych uczniów z uwzględnieniem łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia.
3. Podczas pracy zdalnej, uczeń z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych powinien zostać oceniony w różnych formach obejmujących umiejętności, wiedzę i postawy.
4. W zależności od możliwości technicznych wynikających z pracy online, podczas zdalnego nauczania, każdy nauczyciel monitoruje postępy uczniów oraz weryfikuje ich wiedzę i umiejętności w następujących formach:
 - 1) ustne – z wykorzystaniem urządzeń telekomunikacyjnych, w tym wideokonferencji;
 - 2) praktyczne: rysunki, plakaty, makiety i inne – efekty pracy wysyłane w formie elektronicznej na wskazany przez nauczyciela adres poczty elektronicznej;
 - 3) testy online: quizy, kartkówki, sprawdziany;
 - 4) pisemne – krótkie i dłuższe formy wypowiedzi wysyłane drogą elektroniczną;
 - 5) prace dodatkowe – ćwiczenia i karty pracy, e-ćwiczenia, projekty, prezentacje – efekty pracy wysyłane w formie elektronicznej na wskazany przez nauczyciela adres poczty elektronicznej.

4. W czasie pracy zdalnej uczniowie i rodzice są informowani o postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach za pośrednictwem wpisu do dziennika elektronicznego.
5. Potwierdzenie obecności ucznia na zajęciach odbywa się na podstawie:
 - 1) odczytania przez rodzica lub ucznia informacji w dzienniku elektronicznym wpisu obecności przez prowadzącego zajęcia;
 - 2) udziału ucznia w wideokonferencji;
 - 3) przesłania przez ucznia wykonanej zadanej pracy;
 - 4) kontaktu za pomocą poczty elektronicznej;
 - 5) wychowawca systematycznie kontaktuje się z rodzicami w sytuacji niepowodzeń i trudności przeżywanych przez ucznia oraz monitoruje jego obecność na zajęciach.
 - a) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez dziennik elektronicznego do wychowawcy klasy;
 - b) do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności uprawnieni są rodzice;
 - c) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać datę nieobecności, wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem;
 - d) wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustała przyczyna nieobecności.
6. Kontakt z pedagogiem szkoły i psychologiem odbywa się przez dziennik elektroniczny w godzinach ich pracy.
7. O sposobie lub sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania

9. Szczegółowe warunki organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość określa w drodze rozporządzenia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

§ 23.

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażają takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 24.

1. W szkole realizuje się:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna” w klasach IV–VIII szkoły podstawowej, zgodnie z ramowym planem nauczania oraz podstawą programową kształcenia ogólnego;
- 2) nieobowiązkowe zajęcia edukacyjne „edukacja zdrowotna – zdrowie seksualne”, na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 25

1. W szkole funkcjonuje Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego, który określa organizację doradztwa zawodowego oraz formy jego realizacji na wszystkich etapach edukacyjnych.

§ 26

2. Cele doradztwa zawodowego realizowanego w szkole podstawowej są ukierunkowane na ucznia i obejmują w szczególności:
 - 1) przygotowanie uczniów do podejmowania decyzji dotyczących dalszego kształcenia oraz planowania przyszłej aktywności zawodowej;
 - 2) rozwijanie umiejętności dokonywania świadomych wyborów edukacyjnych życiowych, w tym rozpoznawania własnych predyspozycji, talentów i zainteresowań;
 - 3) wspieranie rodziców w procesie towarzyszenia dziecku w wyborach edukacyjno-zawodowych;
 - 4) gromadzenie i udostępnianie informacji na temat trendów rozwojowych w świecie zawodów i rynku pracy;

- 5) pomoc nauczycielom w realizacji tematów związanych z wyborem zawodu;
- 6) współpracę z instytucjami wspierającymi realizację programu doradztwa zawodowego;
- 7) współpracę z przedstawicielami różnych zawodów i środowisk pracodawców.

§ 27.

1. W szkole działa wolontariat, którego celem jest zapoznanie uczniów z ideą dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym oraz rozwijanie postaw życzliwości, wrażliwości społecznej i zaangażowania obywatelskiego.
2. Dyrektor zapewnia warunki do działania wolontariatu oraz powołuje opiekuna szkolnego wolontariatu.
3. Wolontariat może być realizowany w formie działań organizowanych na terenie szkoły lub we współpracy z organizacjami i instytucjami zewnętrznymi, na podstawie zgody rodziców ucznia niepełnoletniego.
4. Udział uczniów w działaniach wolontariatu jest dobrowolny, bezpłatny i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
5. Samorząd Uczniowski może powołać Radę Wolontariatu w porozumieniu z dyrektorem.
6. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania wolontariatu określa regulamin.

§ 28.

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkolna jest centrum dydaktyczno-informacyjnym dla uczniów, ich rodziców i nauczycieli.
3. Biblioteka szkolna służy realizacji programów nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i korzystania z innych bibliotek.
4. Kierunkami pracy biblioteki jest:
 - 1) zaspakajanie zgłaszanych przez czytelników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
 - 2) współpraca z gronem pedagogicznym w zakresie edukacji czytelniczej i medialnej uczniów;

- 3) wspieranie nauczycieli w realizacji zadań wynikających z planu pracy szkoły, w tym programów nauczania, wychowania i profilaktyki oraz w pracy twórczej;
 - 4) pomaganie wszystkim uczniom w nauce i wyrabianie umiejętności przetwarzania i przyswajania informacji, w zależności od jej formy, środka przekazu, kanału komunikacyjnego;
 - 5) szerzenie idei, mówiącej, że wolność intelektualna i wolny dostęp do informacji są zasadniczą wartością, warunkiem efektywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa obywatela w życiu społecznym;
 - 6) współpraca z dyrektorem szkoły w zakresie unowocześniania bazy dydaktycznej.
5. Zbiory biblioteki tworzą:
- 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literatura naukowa i popularnonaukowa, beletrystyka;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) płyty CD;
 - 6) kasety wideo;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
6. Do zadań i obowiązków nauczyciela bibliotekarza należy w szczególności:
- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji w tym:
 - a) udostępnianie zbiorów w bibliotece, kompletów podręczników do pracowni, klas, świetlicy;
 - b) prowadzenie działalności informacyjnej wizualnej i audiowizualnej zbiorów i czytelnictwa;
 - c) udzielanie porad w doborze lektury;
 - d) organizowanie pracy zespołu uczniów współpracującego z biblioteką;
 - e) prowadzenie różnych form upowszechniania czytelnictwa;
 - 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjno-komunikacyjną w tym:

- a) udostępnianie nauczycielom pomocy dydaktycznych w postaci multimedialnych programów edukacyjnych;
 - b) realizacja zajęć z zakresu edukacji czytelniczej z wykorzystaniem narzędzi IT;
 - c) wykorzystanie w pracy z uczniami zasobów Internetu;
 - d) udzielanie instruktażu uczniom korzystającym w bibliotece z komputera z dostępem do Internetu podczas ich pracy związanej ze zbieraniem, przetwarzaniem, przesyłaniem, przechowywaniem, zabezpieczeniem i prezentowaniem informacji;
- 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy o systemie oświaty;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się w tym:
- a) informowanie uczniów i ich rodziców o stanie czytelnictwa,
 - b) organizowanie konkursów czytelniczych oraz konkursów zachęcających do korzystania z biblioteki,
 - c) organizowanie spotkań autorskich,
 - d) zachęcanie do udziału w imprezach kulturalnych i czytelniczych,
 - e) propagowanie form wizualnych promujących czytelnictwo;
- 5) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów:
- a) organizowanie wystaw tematycznych,
 - b) udział w wydarzeniach kulturalnych – wycieczki do kina, teatru, muzeum,
 - c) upowszechnianie informacji o wydarzeniach kulturalnych w regionie,
 - d) współorganizowanie szkolnych akcji charytatywnych;
- 6) współpraca z innymi bibliotekami w tym:
- a) wymiana wiedzy i doświadczeń – udział w szkoleniach i warsztatach,
 - b) popularyzacja na terenie szkoły oferty czytelniczo-edukacyjnej innych bibliotek,
 - c) współorganizowanie z innymi bibliotekami spotkań literackich i imprez czytelniczych,
 - d) współorganizowanie z innymi bibliotekami tematycznych lekcji bibliotecznych;

- 7) współpraca z nauczycielami w tym:
- a) informowanie nauczycieli o czytelnictwie uczniów,
 - b) wspieranie nauczycieli w procesie dydaktyczno-wychowawczym,
 - c) wspieranie nauczycieli w organizacji konkursów oraz uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - d) współpraca z nauczycielami w zakresie realizacji edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) współpraca z rodzicami w tym:
- a) udostępnianie rodzicom księgozbioru,
 - b) udostępnianie rodzicom informatorów związanych z egzaminami zewnętrznymi,
 - c) udostępnianie rodzicom dokumentów szkolnych (statut, wewnątrzszkolne ocenianie, procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych, procedury organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.),
 - d) wspieranie przez radę rodziców działalności biblioteki;
- 9) czynności organizacyjno-techniczne w tym:
- a) gromadzenie zbiorów zgodnie z potrzebami szkoły,
 - b) prowadzenie ewidencji zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) przeprowadzenie selekcji zbiorów (przy współudziale nauczycieli),
 - d) opracowywanie zbiorów,
 - e) prowadzenie katalogów: alfabetyczny, rzeczowy i zbiorów specjalnych (wg aktualnych norm),
 - f) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystykę, pomiar aktywności czytelniczej uczniów,
 - g) planowanie pracy biblioteki (plan długoterminowy i roczny), składanie rocznych sprawozdań.
7. Inwentaryzacja księgozbioru biblioteki szkolnej przeprowadzania, z uwzględnieniem przepisów wykonawczych.
8. Ustala się następujące prawa i obowiązki czytelników:
- 1) z biblioteki szkolnej mogą korzystać:
 - a) uczniowie i ich rodzice;
 - b) nauczyciele;

- c) inni pracownicy szkoły.
 - 2) czytelnicy mają prawo do bezpłatnego korzystania ze zbiorów biblioteki;
 - 3) korzystający z biblioteki zobowiązani są do dbałości o wypożyczone zbiory;
 - 4) w przypadku zniszczenia lub zagubienia książki, jak również innych materiałów, czytelnik zobowiązany jest zwrócić taką samą pozycję lub inną – uznaną przez bibliotekarza za równoważącą;
 - 5) wszystkie wypożyczone materiały mogą być wypożyczane również na wakacje.
9. W sprawach dotyczących zwrotu książek przez czytelników kończących szkołę bibliotekarz współpracuje z wychowawcami klas i nauczycielami przedmiotów.
10. Uczniom biorącym systematyczny udział w pracach biblioteki szkolnej mogą być przyznane nagrody na koniec roku szkolnego.

§ 29.

1. W szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania udziela pomocy przedmedycznej w przypadku nagłego zachorowania, urazów bądź innych niedyspozycji.
3. Gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej jest dostępny w ustalonych przez dyrektora dniach i godzinach dyżuru pielęgniarki.
4. Zakres obowiązków pielęgniarki szkolnej ustalony jest na podstawie porozumienia z Kierownikiem Niepublicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej Inmed w Siedliskach.
5. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 30.

1. W szkole działa świetlica dla uczniów. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
2. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.

4. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
5. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
6. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
7. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać 25 uczniów.
8. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
9. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 31.

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w oddziale przedszkolnym i szkole wynika w szczególności:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania lub emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły. Koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej może zostać

powierzone pedagogowi szkolnemu lub innemu specjalście wyznaczonemu przez dyrektora szkoły.

3. W szkole, pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć w indywidualnym kontakcie z nauczycielem;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 5) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 8) porad i konsultacji; 9) warsztatów.
4. W oddziałach przedszkolnych pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów, a także w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
 - 4) porad i konsultacji.
5. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia i zajęcia w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub w grupie do 5 uczniów organizowane są na podstawie i zgodnie z treścią opinii wydanej przez właściwą poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
6. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.

7. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologicznopedagogiczną.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
9. Zespół składa się z pedagoga specjalnego, nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
10. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą prace zespołu.

§ 32.

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 5 Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli i pracowników samorządowych niebędących nauczycielami.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli reguluje ustawa Karta Nauczyciela, a pracowników niebędących nauczycielami określają przepisy ustawy Kodeks pracy.

3. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami określają odrębne przepisy.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły, zastępuje go nauczyciel wskazany przez organ prowadzący.

§ 34.

Do zadań wychowawcy klasy należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działań edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów;
- 6) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.

§ 35.

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel korzysta z ochrony przewidzianej jak dla funkcjonariusza publicznego zgodnie z art. 63 Karty Nauczyciela.
3. Do zadań nauczyciela należy:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;

- 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi zasadami oceniania i wymaganiami edukacyjnymi;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych oraz wszelkiego typu wyjść, wycieczek, przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) pełnienia dyżurów w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora;
 - 8) kontrolowanie obecności uczniów na zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 9) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 10) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 11) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju;
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły;
 - 13) uczestniczenie w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty;
 - 14) stawiennictwo na radach pedagogicznych.
4. Nauczyciel współorganizujący kształcenie uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wspiera nauczycieli, wychowawców i specjalistów w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych wobec uczniów wymagających szczególnej organizacji nauki i metod pracy.
5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:
- 1) wspieranie nauczycieli prowadzących zajęcia w dostosowaniu metod i form pracy do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia;
 - 2) udział w opracowywaniu i realizacji indywidualnych programów edukacyjnoterapeutycznych (IPET) oraz wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia (WOPFU);
 - 3) współprowadzenie zajęć edukacyjnych, wychowawczych i specjalistycznych, w których uczestniczą uczniowie z orzeczeniami;
 - 4) udzielanie uczniowi bezpośredniego wsparcia w trakcie zajęć dydaktycznych i pozalekcyjnych, w tym pomocy w organizacji pracy, rozumieniu poleceń, komunikacji i relacjach z rówieśnikami;

- 5) podejmowanie działań wspierających ucznia w osiąganiu samodzielności, rozwijaniu kompetencji społecznych i emocjonalnych;
- 6) monitorowanie funkcjonowania ucznia w środowisku szkolnym i przekazywanie obserwacji nauczycielom, wychowawcom i rodzicom;
- 7) współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów pracujących z uczniem, a także z rodzicami w zakresie udzielania wsparcia i dostosowania wymagań edukacyjnych;
- 8) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi rozwój i edukację uczniów o specjalnych potrzebach;
- 9) udział w działaniach wychowawczych, profilaktycznych i integracyjnych prowadzonych w oddziale, w którym uczy się uczeń z orzeczeniem;
- 10) prowadzenie dokumentacji pracy zgodnie z obowiązującymi przepisami i ustaleniami szkoły.

§ 36.

1. Do zadań pedagoga należy pomoc wychowawcom klas, nauczycielom i innym specjalistom, a w szczególności:
 - 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 przedszkola, szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
 - 3) udzielanie uczniom 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 przedszkolnym, 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) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 11) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 12) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 13) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo wychowawczymi.
2. Do szczegółowych zadań psychologa szkolnego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i obserwacji psychologicznych uczniów;
 - 2) udzielanie uczniom indywidualnego wsparcia psychologicznego w sytuacjach trudnych emocjonalnie;
 - 3) prowadzenie zajęć terapeutycznych, treningów umiejętności społecznych i zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne;
 - 4) wspieranie nauczycieli w pracy z uczniami przejawiającymi zaburzenia emocjonalne lub trudności adaptacyjne;
 - 5) udział w opracowywaniu indywidualnych planów edukacyjno-terapeutycznych (IPET);
 - 6) udzielanie konsultacji rodzicom w zakresie wychowania, komunikacji i wspierania rozwoju dzieci;
 - 7) prowadzenie interwencji w sytuacjach kryzysowych oraz działań na rzecz zdrowia psychicznego uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;

- 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
4. Do zadań pedagoga specjalnego w szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami (Dz. U. z 2020 r. poz. 1062 oraz z 2022 r. poz. 975 i 1079),
 - 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 szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

- 2)
 - 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;
współpraca z zespołem, o którym mowa w przepisach o organizacji kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym -- 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 szkoły,
 - 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, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.
5. Do zadań nauczyciela pełniącego rolę doradcy zawodowego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;

- 2)
 - 2) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych;
rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców klas 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.

§ 37.

1. W szkole działają zespoły zadaniowe składające się z nauczycieli prowadzących zajęcia dydaktyczne w danym oddziale.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

§ 38.

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły.

- 2)
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
- 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

§ 39.

1. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy zapewnienie sprawnego działania szkoły jako instytucji publicznej, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w porządku i czystości.
2. Szczegółowy zakres obowiązków tych pracowników ustala dyrektor szkoły.

Rozdział 6 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 40.

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniemami.
3. W ramach współpracy rodziców ze szkołą rodzice mają prawo do:
 - 1) kontaktów z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) uzyskiwania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formie konsultacji, porad, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 3) zgłaszania wniosków i propozycji do Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Dyrektora Szkoły;
 - 4) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w nauce.

§ 41.

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) poprzez dziennik elektroniczny;
 - 3) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.
3. Rodzice ucznia usprawiedliwiają nieobecność w ciągu 7 dni od powrotu dziecka do szkoły.

Rozdział 7

Uczniowie szkoły

§ 42.

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
3. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu określają odrębne przepisy.

§ 43

Uczeń ma prawo do:

- 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
- 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
- 5) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości wymagań z zajęć edukacyjnych i zachowania;
- 8) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
- 9) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
- 10) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;

- 11) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
- 12) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
- 13) do bezpłatnego transportu i opieki przysługujących uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
- 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
- 15) wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego;
- 16) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
- 17) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
- 18) pomocy materialnej.

§ 44.

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia.
5. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku naruszania jego praw jako ucznia, opisanych w statucie, jak i praw wynikających z odrębnych przepisów.
6. Tożsamość ucznia składającego skargę na łamanie jego praw jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.

§ 45

Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;

- 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
- 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
- 4) przygotowywać się do zajęć lekcyjnych i właściwie zachować podczas ich trwania;
- 5) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
- 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
- 7) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o higienę;
- 8) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 9) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
- 10) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
- 11) dbać o wygląd zewnętrzny oraz noszenie stosownego stroju w stonowanych barwach (nie może mieć połyskujących aplikacji, wulgarnych i obraźliwych nadruków również w językach obcych), powinien zakrywać całe tułowie;
- 12) nosić strój galowy podczas uroczystości szkolnych i imprez kulturalnych. Strojem galowym jest: biała bluzka lub koszula, czarna lub granatowa spódnica lub czarne lub granatowe spodnie;
- 13) szanować przekonania i poglądy innych;
- 14) uczęszczać do szkoły systematycznie, punktualnie, każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;
- 15) szanować i chronić mienie szkoły;
- 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole, dbać o kulturę języka;
- 17) przestrzegać następujących zasad korzystania z telefonów komórkowych: podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych - aparaty powinny być wyłączone i schowane, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego;

§ 45a

1. Uczniowie mają prawo wносить na teren szkoły prywatne telefony komórkowe oraz inne urządzenia elektroniczne, w tym smartwatche, tablety i odtwarzacze. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za ich uszkodzenie, zagubienie lub kradzież.
2. Na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz używania prywatnych telefonów komórkowych oraz innych urządzeń elektronicznych przez uczniów. Zakaz ten ma charakter bezwzględny i obowiązuje od momentu wejścia ucznia do budynku szkoły do momentu zakończenia przez niego wszystkich zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych w danym dniu. Zakaz obejmuje zarówno czas trwania zajęć dydaktycznych, jak i wszystkie przerwy międzylekcyjne.
3. Niezwłocznie po wejściu do szkoły uczeń ma obowiązek całkowicie wyłączyć lub wyciszyć telefon komórkowy oraz inne urządzenia elektroniczne i umieścić je w swojej indywidualnej szafce uczniowskiej. Urządzenia muszą pozostać w szafce przez cały czas pobytu ucznia w szkole.
4. Odstępstwo od zakazu, o którym mowa w ust. 2, dopuszcza się wyłącznie w następujących przypadkach:
 - 1) na wyraźne polecenie i pod nadzorem nauczyciela prowadzącego zajęcia – wyłącznie w celach edukacyjnych, na czas trwania określonego zadania dydaktycznego;
 - 2) ze względów zdrowotnych – na podstawie pisemnego wniosku rodziców lub opiekunów prawnych i za zgodą dyrektora szkoły, jeżeli urządzenie jest niezbędne do monitorowania stanu zdrowia ucznia (np. w przypadku cukrzycy);
 - 3) w sytuacjach nagłych, stwarzających bezpośrednie zagrożenie dla życia lub zdrowia, bądź w celu pilnego kontaktu z rodzicem lub opiekunem prawnym po uzyskaniu uprzedniej zgody nauczyciela lub wychowawcy.
5. Zasady korzystania z telefonów komórkowych poza terenem szkoły reguluje się następująco:
 - 1) podczas wyjść i wycieczek krótkoterminowych organizowanych w czasie planowanych zajęć szkolnych (w szczególności wyjścia do kina, teatru, muzeum, na obiekty sportowe) zakaz używania urządzeń obowiązuje na zasadach takich samych jak w budynku szkoły, a telefony pozostają w szafkach szkolnych;
 - 2) podczas wycieczek szkolnych jedno- i kilkudniowych uczniowie mogą zabrać ze sobą telefony komórkowe. Korzystanie z nich jest dopuszczalne wyłącznie w celu kontaktu z rodzicami lub opiekunami prawnymi oraz w celach rekreacyjnych, w godzinach

ściśle określonych przez kierownika wycieczki lub wychowawców, z poszanowaniem zasad kultury oraz ciszy nocnej.

6. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego lub niewłaściwego jego przechowywania, stosuje się następującą procedurę i kary statutowe:

- 1) pierwsze naruszenie: nauczyciel nakazuje uczniowi natychmiastowe wyłączenie urządzenia. Fakt ten jest odnotowywany w dzienniku elektronicznym jako uwaga negatywna, a wychowawca klasy przeprowadza z uczniem rozmowę dyscyplinującą;
- 2) drugie i kolejne naruszenie: uczeń ma obowiązek wyłączyć urządzenie i przekazać je nauczycielowi. Urządzenie zostaje umieszczone w bezpiecznym depozycie w sekretariacie szkoły. Szkoła niezwłocznie powiadamia rodziców lub opiekunów prawnych o zaistniałej sytuacji;
- 3) telefon zatrzymany w depozycie szkolnym wydawany jest wyłącznie rodzicom lub prawnym opiekunom ucznia po zakończeniu zajęć lekcyjnych w danym dniu. Urządzenie nie jest wydawane bezpośrednio uczniowi;
- 4) każde odnotowane w dzienniku naruszenie regulaminu korzystania z urządzeń elektronicznych skutkuje obniżeniem oceny zachowania ucznia. Uporczywe łamanie zakazu (co najmniej 3 uwagi w semestrze) skutkuje obniżeniem śródrocznej lub rocznej oceny zachowania o jeden stopień w stosunku do oceny wyjściowej wynikającej z innych kryteriów;
- 5) w przypadku wielokrotnego (powyżej 3 razy w semestrze) i świadomego łamania zakazu, dyrektor szkoły, na wniosek wychowawcy, stosuje karę statutową w postaci nagany dyrektora szkoły.

§ 46.

1. Uczeń może otrzymać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski;
 - 6) organizacje młodzieżowe.

3. Za wzorową i przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) pochwała ustna wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 2) pochwała ustna dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 3) list gratulacyjny do rodziców; 4) nagrody rzeczowe.
4. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia odwołania od nagrody do dyrektora w ciągu 3 dni od daty otrzymania informacji o nagrodzie.

§ 47.

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może ponieść następujące kary:
 - 1) upomnienie ustne wychowawcy wobec klasy;
 - 2) upomnienie ustne dyrektora szkoły;
 - 3) pisemne upomnienie dyrektora szkoły i zobowiązanie ucznia do poprawy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły;
 - 5) przeniesienie ucznia do równoległej klasy;
 - 6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.
4. W przypadku gdy nieletni 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 albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, 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 kary określonej w statucie szkoły. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy nieletni dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

§ 48.

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 47 ust. 3 p. 1–5 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) w rażący sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.
2. Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary lub przyznanej nagrodzie.
3. Od nałożonych kar uczniowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.

Rozdział 8 Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49.

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w zasadach oceniania.
3. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

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

§ 50.

1. Nauczyciele do 30 września każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych bieżących, śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w terminie:
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności;
 - c) uczniów i ich rodziców – po dokonaniu jakichkolwiek zmian w wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania odpowiednio – na

lekcjach i na najbliższych zebraniach rodziców, dokumentując ten fakt jak w podpunktach a) i b).

2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
 - 2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - a) uczniów – na pierwszych lekcjach wychowawczych w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
 - b) rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
3. Rodzice nieobecni na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zapoznają się indywidualnie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole zamieszczonymi na stronie internetowej szkoły.

§ 51.

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
 - 1) uzasadniając ocenę, nauczyciel ma obowiązek:
 - a) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych; w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - b) przekazać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
 - 2) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu poprawkowego, egzaminu klasyfikacyjnego, zastrzeżeń oceniania ucznia, jest udostępniana do wglądu

uczniowi lub jego rodzicom – na terenie szkoły w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

- 1) dopuszcza się kserokopie z dokumentacji wymienionej w ust. 3.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne udostępniane są według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych, w czasie konsultacji lub po przyniesieniu pracy przez ucznia do domu. Rodzice mogą wykonać fotokopię pracy bądź poprosić o nią.

§ 52.

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjnoterapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej (w tym specjalistycznej) dotyczącą specyficznych trudności w uczeniu się lub innych potrzeb edukacyjnych;
 - 4) nieposiadającego 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.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub

zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym:

- 1) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w tych zajęciach, wydanej przez lekarza, oraz na czas określony w tej opinii;
- 2) w przypadku zwolnienia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego, informatyki w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 3) dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, realizacji zajęć wychowania fizycznego, informatyki, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 4) dyrektor szkoły zwalnia ucznia na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
- 5) jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w pkt. 3, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”;
- 6) dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego;
 - a) w przypadku ucznia, o którym mowa w pkt. 6), posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia;
 - b) w przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§53.

1. Bieżące oceny w klasach I–III, bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oraz oceny końcowe, ustala się w stopniach według obowiązującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6
 - 2) stopień bardzo dobry – 5
 - 3) stopień dobry – 4
 - 4) stopień dostateczny – 3
 - 5) stopień dopuszczający – 2
 - 6) stopień niedostateczny – 1
2. Przy ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie dodatkowego oznaczenia: + (plus), poza stopniem celującym, lub – (minus), poza stopniem niedostatecznym.
 - 1) Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
 - 2) Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności są nieznacznie poniżej wymagań dla danego stopnia.
3. Oceny bieżące wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast śródroczne i roczne w pełnym brzmieniu.
4. Nauczyciele przyjmują następujące ogólne wymagania edukacyjne na poszczególne oceny szkolne w stopniach:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który w pełni opanował wiedzę zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, biegle posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje problemy nietypowe lub o zwiększonym stopniu trudności;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach;
 - 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawie programowej;

- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania, w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych oraz rozwiązuje (wykonuje) typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który ma braki w opanowaniu podstawy programowej, które jednak nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają mu dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu.
5. Nauczyciele formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Nauczyciele stosują następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:
- 1) prace klasowe – rozumiane jako zaplanowane przez nauczyciela dłuższe samodzielne pisemne prace kontrolne uczniów przeprowadzane w szkole podczas zajęć edukacyjnych w celu sprawdzenia ich wiedzy i umiejętności, obejmujące materiał większy niż z trzech lekcji:
 - a) w jednym tygodniu mogą być najwyżej 3 takie prace, zapowiedziane i wpisane do dziennika z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
 - b) nauczyciel ma obowiązek sprawdzenia i okazania uczniowi pracy kontrolnej w terminie do dwóch tygodni od jej napisania; do tego czasu nie wlicza się okresu nieobecności w szkole nauczyciela lub klasy,
 - c) uczeń ma prawo poprawić każdą bieżącą ocenę, termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem,
 - d) jeżeli z przyczyn zdrowotnych lub losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w najbliższym terminie ustalonym z nauczycielem;

- 2) kartkówki – rozumiane jako krótkie formy sprawdzenia wiadomości wszystkich uczniów jednocześnie z ostatniej jednostki tematycznej lub ostatnich trzech lekcji;
 - a) w zależności od specyfiki przedmiotu, trwają do 30 minut,
 - b) mogą być niezapowiadane,
 - c) zgłoszenie nieprzygotowania przed lekcją zwalnia ucznia z pisanie kartkówki,
 - d) kartkówki są oceniane według norm przyjętych przez nauczyciela;
- 3) odpowiedzi ustne;
- 4) konkursy przedmiotowe:
 - a) laureat i finalista konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną;
- 5) wytwory pracy:
 - a) ocenia się według kryteriów ustalonych przez danego nauczyciela;
- 6) testy sprawnościowe:
 - a) służą do określenia poziomu i postępu w sprawności i wydolności fizycznej ucznia,
 - b) postępy premiowane są oceną według kryterium podanego przez nauczyciela.

6a. w klasach IV- VIII nauczyciel nie zadaje uczniowi praktyczno-technicznych prac domowych;

7. W punktowanych dłuższych pracach pisemnych przyjmuje się następujący procentowy podział punktów dla poszczególnych ocen:
 - 1) 0 % – 29 % niedostateczny;
 - 2) 30 % – 49 % dopuszczający;
 - 3) 50 % - 65 % dostateczny;
 - 4) 66 % - 79 % dobry;
 - 5) 80 % - 90 % bardzo dobry;
 - 6) 91 % - 100 %. celujący;
8. Nauczyciel obowiązany jest systematycznie odnotowywać stopień opanowania wiadomości i umiejętności edukacyjnych ucznia.
9. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka, poprzez wpisy ocen do dziennika elektronicznego, podczas wywiadówek, oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczycielem.

1. Ocena zachowania ucznia ukierunkowana jest na proces jego samokontroli i wzmożonej pracy nad sobą.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) okazywanie szacunku innym osobom, w tym nauczycielom, uczniom i pracownikom szkoły;
 - 3) przejmowanie odpowiedzialności za własny rozwój i zaangażowanie w realizację celów rozwojowych;
 - 4) przestrzeganie norm społecznych w szkole i poza nią;
 - 5) dbałość o kulturę języka;
 - 6) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 7) współpraca oraz dbałość o dobre relacje z innymi;
 - 8) zaangażowanie w życie klasy, szkoły i wspólnoty lokalnej;
 - 9) wykazywanie się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
3. W klasach I—III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się wg następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
5. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
6. Oceny śródroczne i roczne zachowania ustalane są na podstawie:
 - 1) obserwacji wychowawcy;
 - 2) samooceny uczniów;
 - 3) oceny ucznia dokonanej przez oddział;
 - 4) oceny nauczycieli uczących w tym oddziale oraz innych nauczycieli i pracowników szkoły;

- 5) zapisów w rubryce uwag;
- 6) udokumentowanych wyróżnień i kar.
7. Wychowawca ustala ocenę śródroczną i roczną z zachowania z uwzględnieniem otrzymanych przez ucznia nagan dyrektora szkoły.
8. W szkole obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów w klasach IV—VIII:
 - 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - c) jest zdyscyplinowany, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych przez niego różnorodnych prac i zadań,
 - d) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
 - e) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
 - f) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych,
 - g) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
 - h) przestrzega ceremoniału szkolnego,
 - i) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),
 - j) dba o kulturę słowa,
 - k) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
 - l) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły,
 - m) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
 - b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,

- c) jest zdyscyplinowany, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych przez niego prac i zadań,
- d) systematycznie uczęszcza do szkoły i może mieć do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych, pozostałe nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
- e) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- f) nie ulega nałogom, nie używa wulgarного słownictwa,
- g) reaguje na negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
- h) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły,
- i) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,
- b) cechuje go kultura i uprzejmość wobec osób dorosłych i kolegów,
- c) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
- d) terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,
- e) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- f) reaguje na negatywne zachowania,
- g) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
- h) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- i) może mieć do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych,
- j) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły,
- k) wykazuje się szacunkiem dla własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) bywa niekulturalny i używa wulgaryzmów,
- b) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
- c) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań,
- d) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw,
- e) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
- f) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą uwagę,

- g) może mieć do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej,
- h) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- i) czasem przejawia brak szacunku wobec własnego narodu i ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
- c) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
- d) nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie i konflikty,
- e) pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom,
- f) nie szanuje własności prywatnej i publicznej,
- g) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
- h) często nieodpowiednim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych,
- i) nie reaguje na zwróconą uwagę,
- j) spóźnia się na zajęcia (powyżej 10 spóźnień),
- k) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 godzin, wagary),
- l) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- m) często przejawia brak szacunku wobec własnego narodu i ojczyzny lub tradycji i kultury innych narodów.

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
- c) nie reaguje na uwagi,
- d) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
- e) nie reaguje na negatywne zachowania, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami,
- f) ma negatywny wpływ na innych,
- g) wchodzi w konflikt z prawem,
- h) stosuje szantaż, zastraszenie, wyłudzenia,

- i) ulega nałogom — pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków i namawia do tego innych,
 - j) nie szanuje pracy i własności prywatnej i publicznej,
 - k) odmawia podejmowania działań na rzecz innych czy klasy,
 - l) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, lecz nie zmienia swojej postawy mimo uwag,
 - m) notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 spóźnień i powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzin, wagary),
 - n) notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników szkoły,
 - o) nie szanuje własnego narodu i ojczyzny oraz tradycji i kultury innych narodów.
9. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
10. Ocena zachowania nie wpływa na:
- 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
11. Ocenę zachowania wystawia wychowawca na podstawie obowiązujących kryteriów, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
12. Ocena zachowania śródroczna i roczna ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 55.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się co najmniej raz w ciągu roku szkolnego w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, najpóźniej w ostatnim tygodniu stycznia.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym że w klasach I–III szkoły podstawowej w przypadku:

- 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych ustala się jedną roczną ocenę klasyfikacyjną z tych zajęć.
3. Na klasyfikację końcową składają się:
- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych w szkole;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej szkoły.

§ 56.

1. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia i jego wychowawcę o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz poprzez wpis przewidywanej oceny niedostatecznej do dziennika elektronicznego.
2. Na 30 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych oraz nagannej ocenie zachowania.
 - 1) potwierdzeniem zapoznania się z informacją jest podpis rodzica lub elektroniczne potwierdzenie odczytu w dzienniku elektronicznym.
3. Nie później niż na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych wychowawcy informują pisemnie uczniów i rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez wpis oceny przewidywanej do dziennika elektronicznego oraz wysłanie wiadomości do rodziców ucznia z prośbą o zapoznanie się z przewidywanymi ocenami.
 - 1) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych należy rozumieć ocenę wpisaną przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych;

- 2) poprzez przewidywaną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy rozumieć ocenę wpisaną przez wychowawcę w odpowiednim miejscu w dzienniku elektronicznym na 14 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno- wychowawczych.
4. O uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz zachowania może ubiegać się każdy uczeń.
5. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych są:
 - 1) usprawiedliwione nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
 - 2) uczeń przystąpił do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych w terminie głównym lub dodatkowym; wyjątkiem od tej reguły jest sytuacja związana z np. długotrwałą chorobą i/lub zdarzeniem losowym;
 - 3) uczeń w ciągu roku szkolnego pracował systematycznie i wykonywał podczas zajęć wszystkie zadania podlegające ocenianiu bieżącemu;
 - 4) inne ważne sytuacje życiowe.
6. Tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) uzyskanie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, uczeń (lub w jego imieniu rodzice) zwraca się w tej sprawie do nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej; ta prośba zostaje odnotowana przez nauczyciela w dzienniku w części uwagi;
 - b) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych podejmuje decyzję, czy uczeń spełnienia warunki, o których mowa w ust. 5;
 - c) jeżeli uczeń spełnia warunki, o których mowa w ust. 5, nauczyciel danych zajęć edukacyjnych określa zakres, formę i termin sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia;
 - d) sprawdzenie wiadomości i umiejętności ucznia musi nastąpić przed zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - e) nauczyciel po sprawdzeniu wiadomości i umiejętności ucznia utrzymuje bądź ustala wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych.

7. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
- 1) za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę ustaloną przez wychowawcę klasy zgodnie z warunkami, kryteriami i trybem oraz terminem zapisanymi w Statucie Szkoły;
 - 2) uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania:
 - a) w przypadku, gdy po ustaleniu przez wychowawcę oceny przewidywanej przekazano nieznane szkole wcześniej informacje o pozytywnych zachowaniach ucznia (np. pracy społecznej czy wolontariacie na rzecz klasy, szkoły, środowiska itp.); wychowawca od razu podwyższa przewidywaną ocenę w przypadku, gdy po jej ustaleniu przekazano nieznane Szkole wcześniej informacje o uczniu odnośnie jego osiągnięć edukacyjnych w konkursach czy olimpiadach przedmiotowych na szczeblu co najmniej okręgu a także w zawodach sportowych na szczeblu co najmniej powiatu;
 - b) gdy w okresie od podania informacji o przewidywanej ocenie zachowania do ostatecznego ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej wykazuje się szczególną aktywnością w zaproponowanych przez wychowawcę przedsięwzięciach podejmowanych dla podwyższenia oceny (takich jak np. aktywne działania w ramach koleżeńskej pomocy w nauce, aktywne włączenie się w przygotowanie uroczystości szkolnej lub klasowej, działania na rzecz innych w ramach wolontariatu, przygotowanie na zadany temat prelekcji na zajęcia z wychowawcą w swojej klasie itp.).
 - 3) warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - a) uczeń w ciągu roku szkolnego nie otrzymał upomnienia wychowawcy, nauczyciela, upomnienia Dyrektora Szkoły, pisemnej nagany Dyrektora,
 - b) uczeń w ciągu roku szkolnego nie naruszył w sposób rażący zapisanych w Statucie Szkoły obowiązków ucznia,
 - c) uczeń uzyskał pozytywną opinię samorządu klasowego i zespołu uczących.
 - 4) tryb uzyskania oceny wyższej niż przewidywana:
 - a) uczeń (lub w jego imieniu rodzice) zwraca się do wychowawcy o możliwość podniesienia oceny przewidywanej zachowania w terminie 2 dni roboczych, licząc od dnia przekazania informacji o ocenie przewidywanej; ta prośba zostaje odnotowana przez wychowawcę w dzienniku w części uwagi,
 - b) wychowawca klasy:

- może uwzględnić nieznane wcześniej Szkole informacje dotyczące pozytywnych zachowań ucznia,
- może — po ponownym przeanalizowaniu bieżących ocen zachowania - zaproponować uczniowi zaangażowanie się w określone aktywności, które wpłyną na podniesienie oceny.

5) postanowienia końcowe:

- a) ustalenie oceny wyższej niż przewidywana dokonywane na podstawie pkt 4 lit b może nastąpić jedynie w przypadku, gdy uczeń podjął i zrealizował z sukcesem aktywności zaproponowane przez wychowawcę klasy.
8. Na 1 dzień przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele ustalają i wpisują do dziennika lekcyjnego oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy ocenę klasyfikacyjną zachowania.
- 8a. Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia i spełnienia wymagań edukacyjnych zawartych w § 53, ust.4,
9. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w ust.3. pkt 1 i 2

§ 57.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust.4 pkt 2) nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt. 2), zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust.8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z informatyki, techniki, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor – jako przewodniczący komisji;
 - 2) 2 nauczycieli zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy, w tym nauczyciel przedmiotu, z którego przeprowadzany jest egzamin.
11. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa pkt. 2 oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
13. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 10;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia, opis zadania praktycznego) egzaminacyjne; 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.
14. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

15. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 9, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

§ 58.

1. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.
6. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który w szkole podstawowej uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych

w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

§ 59.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
5. W skład komisji wchodzi:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor albo nauczyciel zajmujący w szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - d) pedagog.
 - 3) nauczyciel, o którym mowa w ust. 5, pkt 1 li. b, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Z prac komisji sporządza się protokół, który stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia, a zawierający w szczególności:
- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) skład komisji,
 - b) termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt 1,
 - c) zadania lub pytania sprawdzające,
 - d) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen
8. Przepisy ust. 1–7 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 3 pkt. 1 niniejszego statutu, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami.

§ 60.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał niedostateczną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego.
 - 1) uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu poprawkowego wyłącznie na podstawie wniosku złożonego do dyrektora szkoły przez rodzica. Rada Pedagogiczna nie ma kompetencji decydowania o przystąpieniu ucznia do egzaminu poprawkowego;

- 2) wniosek, o którym mowa w pkt. 1) należy złożyć w sekretariacie szkoły najpóźniej w terminie do 3 dni od dnia rocznej klasyfikacji;
 - 3) rezygnacja z prawa do egzaminu poprawkowego jest równoznaczna z powtarzaniem klasy;
 - 4) egzamin poprawkowy przysługuje także uczniowi, który przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego i otrzymał ocenę niedostateczną, pod warunkiem, że liczba egzaminów poprawkowych tego ucznia nie przekroczy dwóch;
 - 5) niezgłoszenie się na egzamin klasyfikacyjny nie daje prawa do zdawania egzaminu poprawkowego;
 - 6) do egzaminu poprawkowego może przystąpić także uczeń będący w ostatniej klasie szkoły;
 - 7) egzamin poprawkowy przeprowadza się po klasyfikacji rocznej;
 - 8) egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, a ocena z egzaminu powinna odzwierciedlać wiedzę ucznia zaprezentowaną podczas obydwu tych części;
 - 9) wyjątek stanowi egzamin poprawkowy z takich zajęć edukacyjnych jak: plastyka, muzyka, technika, informatyka, wychowanie fizyczne, z których to zajęć egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych. Wynika to ze specyfiki tych zajęć.
4. Pytania egzaminacyjne obejmują materiał danego przedmiotu z całego roku szkolnego;
- 1) zakres egzaminu poprawkowego powinien obejmować wymagania edukacyjne, które nauczyciel danych zajęć sformułował na początku roku szkolnego i przekazał do wiadomości uczniom i ich rodzicom;
 - 2) egzamin poprawkowy powinien umożliwiać zdającemu otrzymanie każdej oceny spośród obowiązującej skali ocen, a nie tylko oceny dopuszczającej;
 - 3) zestaw pytań przygotowany przez nauczyciela na egzamin poprawkowy powinien obejmować wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych rocznych ocen klasyfikacyjnych.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych:
- 1) o ustalonych terminach egzaminów dyrektor szkoły informuje pisemnie za pośrednictwem wychowawcy klasy ucznia i jego rodziców;

- 2) nieobecności podczas egzaminów poprawkowych mogą być usprawiedliwione tylko na podstawie zaświadczenia lekarskiego;
 - 3) zwolnienie lekarskie, o którym mowa powyżej należy przedłożyć w sekretariacie szkół najpóźniej w ciągu 3 dni od wyznaczonej pierwotnie daty egzaminu.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin,
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu poprawkowego,
 - 4) imię i nazwisko ucznia,
 - 5) zadania egzaminacyjne,
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się, odpowiednio, pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
8. Protokół z egzaminu poprawkowego stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia;
- 1) w przypadku niezgłoszenia się ucznia na egzamin poprawkowy należy uzupełnić protokół informacją o niezgłoszeniu się ucznia na egzamin, a następnie poczekać na usprawiedliwienie nieobecności;
 - 2) uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
9. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
10. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.
11. Warunkiem takiej promocji jest przystąpienie ucznia do egzaminu poprawkowego.
12. Uczeń zdający egzamin poprawkowy otrzymuje świadectwo po przystąpieniu do nich, o treści zależnej od ich wyników;

- 1) na świadectwie nie zamieszcza się informacji o egzaminie poprawkowym, a jedynie ocenę uzyskaną na egzaminie. Informacja o przystąpieniu i wyniku egzaminu poprawkowego znajdzie się natomiast w arkuszu ocen ucznia;
 - 2) w przypadku ucznia, który przystępował do egzaminu poprawkowego jako datę wydania świadectwa przyjmuje się datę podjęcia przez radę pedagogiczną uchwały w sprawie wyników promocji tego ucznia.
13. Ocenę ustala komisja przeprowadzająca egzamin poprawkowy i jest ona ostateczna, nie podlega zatwierdzaniu przez radę pedagogiczną.

§ 61.

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza klasę ósmą.
3. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 3, nie wlicza się końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć.
6. Uczeń realizujący obowiązek szkolny poza szkołą, kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75. W przypadku ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.

Rozdział 9 Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych

§ 62.

1. Organizację oddziałów przedszkolnych dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 21 ust.2 niniejszego statutu.
2. W oddziałach przedszkolnych obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
3. Oddział przedszkolny jest podstawową jednostką organizacyjną przedszkola, nie wchodzi w skład struktury organizacyjnej szkoły podstawowej.
4. Liczba dzieci w oddziale przedszkola wynosi nie więcej niż 25.
5. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
6. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny, nie dotyczą ich ferie, przerwy świąteczne oraz dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych przewidziane w szkole podstawowej.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Dzienny czas pracy oddziału przedszkolnego wynosi 10 godzin.
9. Oddziały przedszkolne są czynne w godzinach od 6:30 do 16:30 lub 17.00, drugi od 8:00 do 15:00, w tym 5 bezpłatnych godzin dziennie, podczas których realizowana jest podstawa programowa wychowania przedszkolnego oraz po 1 godzinie tygodniowo bezpłatnej nauki języka angielskiego.
10. Zasady odpłatności za pobyt dzieci w oddziale przedszkolnym określa uchwała podjęta przez Radę Gminy w Tuchowie wraz ze sposobem jej wykonania.

11. Religia i nauka języka angielskiego odbywa się 2 razy w tygodniu po 30 min.
12. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci i powinien on wynosić do 30 minut.
13. W oddziałach przedszkolnych, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
14. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
15. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z jadalni szkolnej na ogólnych zasadach określonych przez szkołę. W tym czasie opiekę zapewnia dzieciom nauczyciel oddziału przedszkolnego.
16. Oddziały przedszkolne prowadzą zaplanowane i systematyczne działania w zakresie doradztwa zawodowego polegające w szczególności na prowadzeniu preorientacji zawodowej, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
17. Na podstawie aktualnych przepisów prawa i wytycznych oraz decyzji władz nadrzędnych dotyczących stanu zagrożenia zdrowia i życia w tym wystąpienia epidemii, dyrektor może ograniczyć lub częściowo zawiesić funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych.
18. Zasady funkcjonowania szkoły w czasie ograniczenia lub czasowego zawieszenia zajęć, z powodu zagrożenia zdrowia i życia wychowanków oraz pracowników, określa odrębna procedura dotycząca konkretnych sytuacji.
19. Procedura o której mowa w ust. 3 zostaje opracowana w oparciu o aktualne przepisy prawa i decyzje władz nadrzędnych.

§ 63.

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria rekrutacji do oddziałów przedszkolnych ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Za zgodą organu prowadzącego do oddziału, o którym mowa w ust.1, mogą być przyjmowane również dzieci 5-letnie i młodsze 4 i 3-letnie.

4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 64.

1. Celem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
 - 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczych.
2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:
 - 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;

- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.
3. Szczegółowe cele i zadania oddziału przedszkolnego określone zostały w podstawie programowej dla przedszkoli, oddziałów przedszkolnych w szkołach podstawowych.

§ 65.

1. Oddziały przedszkolne wspomagają i ukierunkowują indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - 1) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - 2) system ofert edukacyjnych;
 - 3) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - 4) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
 - 5) umożliwianie dzieciom intensywnego uczestnictwa w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata;
 - 6) stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 7) organizowanie sytuacji edukacyjnych sprzyjających nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiającym im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 8) działalność wychowawczo-dydaktyczną ukazującą dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 9) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
2. Oddziały realizują cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując

zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziałach przedszkolnych:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
- 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
- 4) nie stosuje się kar i reaguje na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziałach przedszkolnych organizuje się i udziela wychowankom pomocy psychologiczno-pedagogicznej polegającej na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i warunków środowiskowych wpływających na funkcjonowanie w oddziale, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego oraz w środowisku społecznym.

5. W miarę posiadanych możliwości oddziały przedszkolne organizują i udzielają wychowankom i ich rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej poprzez:

- 1) rozpoznanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawanie jego indywidualnych możliwości psychofizycznych;
- 2) wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych;
- 3) rozwijanie umiejętności wychowawczych nauczycieli i rodziców.

6. W oddziałach przedszkolnych może być organizowane, zgodnie z odrębnymi przepisami, wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.

7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziałach przedszkolnych udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć

specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń

8. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologicznopedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
9. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 66.

Oddziały przedszkolne zapewniają uczniom niepełnosprawnym:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki i środki dydaktyczne;
- 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym;
- 5) oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 67.

1. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddziały przedszkolne zapewniają dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo-dydaktyczny.

3. Każde wyjście poza teren oddziału przedszkolnego odnotowuje się w rejestrze wyjść, a wyjazd z dziećmi lub wycieczkę w formie karty wycieczki. Wyjścia i wycieczki muszą być podpisane przez osoby odpowiedzialne za bezpieczeństwo.

§ 68.

1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela lub dwóch nauczycieli.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudnić nauczyciela współorganizującego kształcenie w zakresie wyrównywania deficytów rozwojowych dzieci.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków. W grupach najmłodszych może być zatrudniona dodatkowo pomoc nauczyciela, która pomaga w sprawowaniu opieki.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) udostępnia rodzicom wytwory działalności dzieci;
 - 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;

- 7) wydaje rodzicom kartę informacyjną o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
 - 8) do kontaktu z rodzicami używa strony internetowej szkoły, dziennika elektronicznego, a w razie potrzeby kontaktuje się z rodzicami również telefonicznie.
2. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno-kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
 3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 69.

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo do:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, pedagoga specjalnego, psychologa, nauczycieli specjalistów;
- 7) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 70.

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

- 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
- 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw;
- 7) pomocy w przypadku trudności rozwojowych;
- 8) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy; 3) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej własności; 4) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu.

§ 71.

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrania z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - b) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - c) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka; udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
- 5) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) występowania do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 9) występowania do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 72.

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub osoby przez nich upoważnione.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby idą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust. 2 i 3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo prosić rodzica o zabranie dziecka z oddziału przedszkolnego.
8. Szkoła zastrzega sobie prawo do odmowy wydania dziecka osobie, której stan psychofizyczny budzi uzasadnione wątpliwości co do możliwości zapewnienia dziecku bezpieczeństwa (np. w przypadku podejrzenia znajdowania się pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających).
9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 30 minut.
11. Po upływie czasu wskazanego w ust. 10, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.

12. Ograniczenie prawa jednego z rodziców do odbioru dziecka z przedszkola może być respektowane wyłącznie na podstawie prawomocnego orzeczenia sądu, które rodzic zobowiązany jest przedłożyć wychowawcy oddziału.

Rozdział 10

Postanowienia końcowe

§ 73.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych o treści: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Siedliskach
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
4. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 74.

1. Szkoła posiada własny sztandar. Do uroczystości z udziałem sztandaru należą:
 - 1) uroczystości państwowe i szkolne obchodzone na terenie szkoły;
 - 2) uroczystości okolicznościowe obchodzone poza terenem szkoły;
2. Szkoła posiada ceremoniał szkolny, który określa zasady organizacji i przebiegu uroczystości szkolnych oraz sposób posługiwania się symbolami szkoły.
3. Ceremoniał szkolny stanowi odrębny dokument.

§ 75.

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.

2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednolicony statutu.
4. Dyrektor, po przygotowaniu tekstu ujednoliconego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.