

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
NR 4
Z ODDZIAŁAMI
INTEGRACYJNYMI
IM. KS.
JANA TWARDOWSKIEGO
W OLECKU**

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku z siedzibą w budynku na Osiedlu Siejnik I 14 zwana dalej „szkołą”, działa na podstawie ustawy o systemie oświaty, ustawy prawo oświatowe, ustawy o finansach publicznych oraz niniejszego statutu.
2. Ilekroć w statucie jest mowa bez bliższego określenia o ustawie należy rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe.
3. Ilekroć w statucie mowa jest o „szkole” należy przez to rozumieć 8-letnią Szkołę Podstawową Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku.

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Olecko.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa osiem lat.
4. Szkoła jest jednostką budżetową.

§ 3

1. Szkoła może posiadać imię, godło, sztandar i hymn.
2. Imię szkole nadaje organ prowadzący na wniosek rady szkoły lub wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.

§ 4

1. Ilekroć w statucie szkoły jest mowa bez bliższego określenia o:
 - 1) ustawie o systemie oświaty – należy rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
 - 2) Karcie Nauczyciela lub w skrócie KN – należy rozumieć ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela;
 - 3) statucie – należy rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku;
 - 4) dyrektorze szkoły – należy rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku;
 - 5) nauczycielu – należy rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
 - 6) uczniach – należy przez to rozumieć także wychowanków świetlicy;
 - 7) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 8) przedszkolu – należy także rozumieć oddziały przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
 - 9) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, posiadającą uprawnienia publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

§ 5

1. Wszystkie przepisy prawa wewnątrzszkolnego muszą być zgodne ze statutem szkoły.

§ 6

1. W szkole prowadzi się klasy ogólnodostępne i integracyjne.
2. Szkoła prowadzi nauczanie w oddziałach przedszkolnych.
3. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną dotyczącą kształcenia, wychowania i opieki, stosownie do potrzeb psychofizycznych uczniów oraz możliwości bazowych, kadrowych i finansowych szkoły, na zasadach i warunkach określonych odrębnymi przepisami.

§ 7

1. Potwierdzeniem ukończenia edukacji w zakresie szkoły podstawowej jest świadectwo ukończenia szkoły, które uprawnia do kontynuowania nauki w szkole ponadpodstawowej.

§ 8

[organizacje i stowarzyszenia działające w szkole]

1. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wśród młodzieży, zgodna z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły, z wyłączeniem organizacji politycznych.
2. Szkoła może współpracować z instytucjami oświatowymi i pozaoświatowymi w celu udoskonalenia procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego.
3. Zgodę na podjęcie działalności lub współpracy przez stowarzyszenia, organizacje i instytucje, o których mowa w ust. 1 i 2, wyraża dyrektor po uzyskaniu opinii rady pedagogicznej.

§ 9

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu – Szkoła Podstawowa Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku.
2. Na pieczęciach okrągłych używana jest nazwa: „Szkoła Podstawowa Nr 4 w Olecku”.

§ 10

1. Szkoła prowadzi administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły.
2. Szkoła jest jednostką budżetową.
3. Podstawą gospodarki szkoły jest plan dochodów i wydatków zwany „planem finansowym szkoły”.
4. Szkoła pokrywa swoje wydatki bezpośrednio z budżetu, a dochody odprowadza na rachunek Urzędu Miejskiego w Olecku.
5. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej szkoły, jako jednostki budżetowej, określają przepisy Ustawy z dnia 27 sierpnia 2009 r. o finansach publicznych, Rozporządzenie Ministra Finansów z dnia 7 grudnia 2010 r. w sprawie sposobu prowadzenia gospodarki finansowej jednostek budżetowych i samorządowych zakładów budżetowych oraz inne przepisy.
6. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację z zakresu swej działalności i inną zgodnie z odrębnymi przepisami.
7. Zadania inwestycyjne realizowane są w szkole według zasad ustalonych odrębnymi przepisami w drodze porozumienia między organem prowadzącym a dyrektorem szkoły.

ROZDZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 11

[główne cele i zadania szkoły]

1. **Szkoła realizuje cele i zadania** określone w ustawie – Prawo oświatowe oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie, a także zawarte w programie wychowawczo-

profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska.

2. Głównymi celami szkoły są:

- 1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej;
- 3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób;
- 4) rozwijanie kompetencji takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania;
- 6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki;
- 8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej;
- 11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość;
- 12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
- 13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

3. Do zadań szkoły należą:

- 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu uczniów w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
- 3) kształtowanie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny uczniów w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 4) realizacja programów nauczania, które zawierają podstawę programową kształcenia ogólnego dla przedmiotów objętych ramowym planem nauczania;
- 5) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych uczniów i wykorzystywanie wyników diagnoz w procesie uczenia i nauczania;
- 6) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 7) organizowanie obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 8) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów lub poszczególnego ucznia;
- 9) wyposażenie szkoły w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły;
- 10) organizacja kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w formach i na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 12) umożliwianie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 13) zapewnienie, w miarę posiadanych środków, opieki i pomocy materialnej uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 14) sprawowanie opieki nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 15) skuteczne nauczanie języków obcych poprzez dostosowywanie ich nauczania do poziomu przygotowania uczniów;
- 16) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów literackich;

- 17) podejmowanie działań związanych z miejscami ważnymi dla pamięci narodowej, formami upamiętniania postaci i wydarzeń z przeszłości, najważniejszymi świętami narodowymi i symbolami państwowymi;
 - 18) zapewnienie opieki zdrowotnej przez zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 19) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie;
 - 20) organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych w miarę możliwości szkoły;
 - 21) stosowanie, w miarę potrzeb różnych, form organizacyjnych nauczania;
 - 22) przygotowanie uczniów do podejmowania przemyślanych decyzji, poprzez umożliwienie im samodzielnego wyboru części zajęć edukacyjnych;
 - 23) kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania wolnego czasu;
 - 24) rozwijanie u uczniów dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
 - 25) zapewnienie opieki uczniom wymagającym opieki ze względu na inne okoliczności poprzez zorganizowanie świetlicy szkolnej;
 - 26) zorganizowanie stołówki lub innej formy dożywiania uczniów;
 - 27) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole;
 - 28) kształtowanie i rozwijanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, kultura osobista, kreatywność, przedsiębiorczość, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowanie inicjatyw i pracy zespołowej;
 - 29) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postaw poszanowania dla innych kultur i tradycji;
 - 30) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
 - 31) zapobieganie wszelkiej dyskryminacji;
 - 32) stworzenie warunków do nabywania przez uczniów umiejętności wyszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł, z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej na zajęciach z różnych przedmiotów;
 - 33) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania uczniów do właściwego odbioru i wykorzystania mediów;
 - 34) ochrona uczniów przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, a w szczególności instalowanie programów filtrujących i ograniczających dostęp do zasobów sieciowych w Internecie;
 - 35) egzekwowanie obowiązku szkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 36) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji.
4. **Zadaniem szkoły** jest także między innymi pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem zalecanych form i sposobów jej realizacji oraz wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:
- 1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
 - 2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
 - 3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
 - 4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
 - 5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
 - 6) praca w zespole i społeczna aktywność;
 - 7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.
5. **Zadaniem szkoły** jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.

6. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników i wyciąga wnioski z realizacji swoich celów i zadań.

§ 12

[cele i zadania szkoły – realizacja]

1. Cele i zadania szkoły realizowane są poprzez:

- 1) pełną realizację programów wychowania przedszkolnego i programów nauczania poszczególnych zajęć edukacyjnych, z dostosowaniem treści, metod i organizacji kształcenia do możliwości psychofizycznych uczniów w zakresie obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) organizację nauki religii i etyki na życzenie rodziców;
 - 3) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowych z dostępem do Internetu;
 - 4) organizowanie zajęć pozalekcyjnych, stosownie do potrzeb uczniów;
 - 5) organizowanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - a) kierowanie uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej – za zgodą rodziców – na badania specjalistyczne;
 - b) organizowanie zajęć wspomagających rozwój uczniów mających trudności w uczeniu się i nauce;
 - 6) umożliwienie realizowania indywidualnego programu lub toku nauki uczniom o szczególnych uzdolnieniach;
 - 7) umożliwienie rozwijania zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, organizację konkursów, zawodów sportowych, wycieczek, obozów i innych szkolnych i pozaszkolnych imprez.
2. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
- 1) podstawę programową wychowania przedszkolnego i kształcenia ogólnego;
 - 2) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 3) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym dostosowany do wieku uczniów i ich potrzeb.
3. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.

§ 13

[bezpieczeństwo i higiena]

1. Dyrektor szkoły, co najmniej raz w roku, dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Plan zajęć dydaktyczno-wychowawczych powinien uwzględniać potrzebę równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia.
3. W pomieszczeniach szkoły zapewnia się uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.
4. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
5. Urządzenia sanitarnohigieniczne są utrzymywane w czystości i w stanie pełnej sprawności technicznej.
6. Przez pomieszczenia sanitarnohigieniczne rozumie się: szatnie, umywalnie, pomieszczenia z natryskami, ustępy, jadalnie z wyjątkiem stołówek, pomieszczenia do wypoczynku, pomieszczenia do ogrzewania się pracowników oraz pomieszczenia do prania, odkażania, suszenia obuwia roboczego oraz środków ochrony indywidualnej.
7. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:

- 1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;
 - 2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.
8. Szczegółowe zasady bezpieczeństwa i higieny w szkole określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.
9. Profilaktyczna opieka zdrowotna:
- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniem na terenie szkoły sprawuje pielęgniarka szkolna;
 - 2) organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym określają odpowiednie przepisy.

§ 14

[sprawowanie opieki nad uczniami]

1. Podczas zajęć pozalekcyjnych nadobowiązkowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawuje całkowitą opiekę nad uczniami uczestniczącymi w tego rodzaju zajęciach.
2. Zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole podczas zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych są następujące:
 - 1) z chwilą wejścia na teren szkoły oraz na zajęcia organizowane przez szkołę, wszyscy uczniowie znajdują się pod opieką pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych, a w szczególności nauczyciela prowadzącego z nimi zajęcia,
 - 2) pracownicy, o których mowa w ust. 2, są zobowiązani do:
 - a) przestrzegania bezpieczeństwa uczniów na każdym prowadzonych przez siebie zajęciach – nie wolno ucznia pozostawiać bez opieki,
 - b) pełnienia dyżurów na przerwach w wyznaczonych miejscach wg harmonogramu lub przydziału obowiązków opracowanego przez dyrektora, w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów (między innymi zapobieganie bieganiu uczniów, popychaniu, nieodpowiedzialnym zabawom, innym nieodpowiednim zachowaniom),
 - c) wprowadzanie uczniów do sal oraz pracowni i przestrzeganie regulaminów obowiązujących w tych pomieszczeniach szkolnych,
 - d) punktualnego rozpoczynania i kończenia prowadzonych przez siebie zajęć,
 - 3) w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku (technika, informatyka, fizyka, chemia, sala gimnastyczna) opiekun pracowni sporządza regulamin pracowni i przedstawia go dyrektorowi do zatwierdzenia, następnie z zatwierdzonym regulaminem zapoznaje uczniów,
 - 4) w sali gimnastycznej, na boisku i innych obiektach sportowych nauczyciel prowadzący zajęcia sprawdza stan (sprawność) sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o dobrą organizację zajęć dostosowaną do możliwości fizycznych uczniów, asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
3. Zasady sprawowania opieki podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie wycieczek organizowanych przez nauczycieli szkoły:
 - 1) każdy nauczyciel, organizując lekcję w terenie, zgłasza wyjście dyrektorowi szkoły i wpisuje się do odpowiedniego rejestru, podając ilość uczestników i czas trwania wycieczki/wyjścia;
 - 2) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 30 uczniami, jeżeli grupa nie korzysta z publicznego środka lokomocji;
 - 3) jeden nauczyciel sprawuje opiekę nad 10 uczniami, jeśli jest to impreza turystyki kwalifikowanej lub jeśli przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej;
 - 4) na zorganizowanie wycieczki połączonej z wyjazdem poza granice miasta nauczyciel musi uzyskać pisemną zgodę rodziców uczniów;
 - 5) wszystkie wycieczki zamiejscowe wymagają wypełnienia „Karty wycieczki”;
 - 6) nie wolno organizować wycieczek podczas niekorzystnych warunków atmosferycznych;
 - 7) szczegółowe zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek szkolnych reguluje regulamin organizacji wycieczek szkolnych.

§ 15

[dyżury nauczycieli na terenie szkoły]

1. Zasady pełnienia dyżurów nauczycielskich na terenie szkoły:
 - 1) nauczyciele pełnią dyżury według regulaminu dyżurów oraz ustalonego na dany rok szkolny harmonogramu;
 - 2) dyżur musi być pełniony aktywnie, w sposób zapewniający bezpieczeństwo uczniów;
 - 3) nauczyciele dyżurni mają obowiązek zapobiegać niebezpiecznym zabawom i zachowaniom na korytarzach, w sanitariatach i na terenie wokół szkoły (między innymi zapobieganie bieganiu uczniów, popychaniu, używaniu nieodpowiednich słów itp.).
2. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego, szczegółowe zasady postępowania powypadkowego reguluje „Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia w Szkole podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku”.

§ 16

[zasady korzystania z podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych zakupionych z dotacji celowej]

1. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej Ministerstwa Edukacji Narodowej są własnością szkoły.
2. Ilekroć mowa o:
 - 1) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego, a zakupiony z dotacji celowej;
 - 2) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
 - 3) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów, służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności.
3. Zakupione podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe wypożyczane są uczniom nieodpłatnie na czas ich użytkowania w danym roku szkolnym.
4. Podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych szkoły.
5. Biblioteka nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki i materiały edukacyjne mające postać papierową;
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną w miarę posiadanych przez szkołę możliwości;
 - 3) przekazuje uczniom, bez obowiązku zwrotu do biblioteki, materiały ćwiczeniowe.
6. Przed dniem rozpoczęcia roku szkolnego lub na kilka dni przed wprowadzeniem kolejnej części podręcznika do obiegu szkolnego, bibliotekarz przygotowuje zestawy składające się z podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych dla każdego ucznia. Nauczyciel przedmiotu odbiera je i wydaje uczniom. Potwierdzenie odbioru na kartach wypożyczeń kwitują uczniowie.
7. Uczeń przechowuje i użytkuje podręczniki i materiały edukacyjne w sposób zapewniający ich dobry stan, zabezpiecza je przed uszkodzeniem lub zniszczeniem.
8. W terminie wskazanym przez nauczyciela uczniowie zwracają wypożyczone podręczniki i materiały edukacyjne do biblioteki. Do biblioteki nie zwraca się materiałów ćwiczeniowych, które z chwilą wypożyczenia pozostają na stałym wyposażeniu ucznia. Wyjątek stanowią materiały ćwiczeniowe użytkowane przez ucznia krótko (do trzech tygodni), które uczeń powinien zwrócić do biblioteki.
9. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych – zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
 - 1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych im materiałów bibliotecznych;
 - 2) czytelnicy w chwili wypożyczenia lub udostępniania zbiorów winni zwrócić uwagę na ich stan. W przypadku zauważonych braków i uszkodzeń należy to zgłosić bibliotekarzowi lub wychowawcy klasy;
 - 3) zobowiązuje się rodziców do obłożenia wypożyczonych podręczników;

- 4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
 - 5) uczeń wykonuje ćwiczenia w materiałach ćwiczeniowych;
 - 6) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wrywa się kartek;
 - 7) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.
10. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadkach przejścia ucznia z jednej szkoły do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej 7 dni przed zakończeniem zajęć dydaktyczno-wychowawczych lub w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością szkoły;
 - 2) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń, o ile zaistnieje taka potrzeba, nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty, przekazanie materiałów bibliotecznych. Przekazane zbiory stanowią własność organu prowadzącego/szkoły, do której uczeń przechodzi.
11. Czytelnik ponosi pełną odpowiedzialność materialną za wszelkie uszkodzenia zbiorów biblioteki stwierdzone przy ich zwrocie.
12. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego w terminie wskazanym przez wychowawcę klasy, po dwukrotnym pisemnym wezwaniu do zwrotu, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu, zgodnie z cenami ogłaszanych przez właściwego ministra ds. oświaty i wychowania. Zwrot pieniędzy następuje na konto budżetowe organu prowadzącego i stanowi dochód budżetu państwa lub gminy.

§ 17

[zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole]

1. W szkole organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole są bezpłatne, a udział ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
 - 1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
 - 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w szkole;
 - 4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa ucznia w życiu szkoły, w życiu codziennym oraz w środowisku społecznym;
 - 5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez ucznia;
 - 6) wspieraniu ucznia z wybitnymi uzdolnieniami;
 - 7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla uczniów niepełnosprawnych i posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym;
 - 8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów i rodziców;
 - 9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie;
 - 10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku;
 - 11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci;
 - 12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych, wynikających z realizacji programów nauczania, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom;

- 13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
4. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
- 1) nauczyciele w bieżącej pracy z uczniem na zajęciach;
 - 2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
 - a) pedagog szkolny,
 - b) psycholog szkolny,
 - c) logopeda,
 - d) nauczyciel wspomagający,
 - e) terapeuta pedagogiczny,
 - f) inni nauczyciele specjaliści, o ile tacy są w szkole zatrudnieni;
 - 3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na ucznia.

§ 18

[formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole]

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z uczniem polega w szczególności na:
 - 1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych ucznia i jego potrzeb;
 - 2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się ucznia i stosowaniu skutecznej metodyki nauczania;
 - 3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych;
 - 4) dostosowaniu warunków nauki do potrzeb psychofizycznych ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
 - 1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne/zajęcia terapii pedagogicznej;
 - 4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
 - 5) zajęcia logopedyczne;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, to:
 - 1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga i psychologa szkolnego, w godzinach podanych na drzwiach gabinetu;
 - 2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego – w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem;
 - 3) warsztaty dla uczniów w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się;
 - 4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i na wniosek rodziców dla uczniów, którzy w szczególności ze względu na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

§ 19

[organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.]

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom:
 - 1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych;

- 2) posiadającym opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o uprawnieniach poradni publicznej;
 - 3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach, koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
2. Nauczyciele pracujący z grupą uczniów prowadzą wnikliwą obserwację pedagogiczną, która polega na obserwacji zachowań, obserwacji relacji poszczególnych uczniów z innymi ludźmi, analizują postępy w rozwoju związane z edukacją i rozwojem społecznym, analizują wytwory ucznia, opinie z poradni. Na podstawie wyników obserwacji nauczyciele wstępnie definiują trudności / zdolności lub zaburzenia.
 3. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela tej pomocy w bieżącej pracy z uczniem i informuje o tym wychowawcę klasy.
 4. Wychowawca klasy przekazuje informację o objęciu ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną pozostałym nauczycielom pracującym z uczniem, w przypadku, gdy stwierdzi taką potrzebę. Wychowawca klasy przekazuje informację na najbliższym posiedzeniu zespołu nauczycieli uczących w danej klasie, a jeśli termin planowanego zebrania jest odległy – otrzymany komunikat zapisuje w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku/.
 5. Wychowawca klasy informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną ich dziecka. Informacja jest przekazywana w formie zapisu w dzienniczku ucznia, telefonicznie lub w trakcie indywidualnej rozmowy z rodzicem.
 6. W przypadku, gdy wychowawca uzna, że należy uczniowi zorganizować szkolną formę pomocy psychologiczno-pedagogicznej (zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, zajęcia rozwijające uzdolnienia, inne specjalistyczne formy pomocy), wychowawca zasięga opinii nauczycieli uczących w klasie.
 7. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu:
 - 1) skoordynowania działań w pracy z uczniem;
 - 2) zasięgnięcia opinii nauczycieli;
 - 3) wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia;
 - 4) ustalenia form pracy z uczniem;
 - 5) dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 8. Informację o spotkaniu nauczycieli pracujących w jednym oddziale wychowawca przekazuje co najmniej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 9. Po dokonanych ustaleniach zespołu nauczycielskiego lub zebraniu opinii od poszczególnych nauczycieli, wychowawca proponuje formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej świadczonej poszczególnym uczniom. Propozycję przedstawia dyrektorowi szkoły.
 10. Wychowawca przy czynnościach, o których mowa w ust. 9, współpracuje z rodzicami ucznia lub, w razie potrzeby, ze specjalistami zatrudnionymi w szkole.
 11. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
 12. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane niezwłocznie zawiadamia się rodzica w formie pisemnej. Wychowawca klasy wpisuje powyższą informację w e-dzienniku lub pisemnie przekazuje na spotkaniu z rodzicem, zaś rodzic własnoręcznym podpisem potwierdza otrzymanie informacji.

13. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
14. Wychowawca klasy jest koordynatorem wszelkich działań związanych z organizacją i świadczeniem pomocy psychologiczno-pedagogicznej swoim wychowankom.
15. Każdy nauczyciel oraz specjalista zatrudniony w szkole ma obowiązek włączyć się w realizację zintegrowanych, wspólnie wypracowanych form i metod wspierania ucznia.
16. W przypadku, gdy pomimo udzielanej uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie nastąpiła poprawa w funkcjonowaniu ucznia w szkole, dyrektor szkoły, za zgodą rodziców, występuje do poradni psychologiczno-pedagogicznej o przeprowadzenie diagnozy i wskazanie rozwiązania problemu ucznia.
17. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i specjalistycznymi wymaga zgody rodzica.
18. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze prowadzi się w grupach międzyoddziałowych i oddziałowych.
19. Nauczyciel zajęć dydaktyczno-wyrównawczych jest obowiązany prowadzić dokumentację w formie dziennika zajęć pozalekcyjnych oraz systematycznie dokonywać ewaluacji pracy własnej, a także badań przyrostu wiedzy i umiejętności uczniów objętych tą formą pomocy.
20. W szkole zatrudnieni są: pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciele wspomagający, na miarę potrzeb specjaliści, posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć.
21. Porad dla rodziców i nauczycieli udzielają, w zależności od potrzeb, pedagog, psycholog, logopeda, nauczyciele wspomagający oraz inni nauczyciele posiadający przygotowanie do prowadzenia zajęć specjalistycznych, w terminach podawanych na tablicy ogłoszeń, grafiku wywieszonym w sekretariacie/gabiniecie danego specjalisty, na stronie internetowej szkoły.
22. W szkole mogą być prowadzone warsztaty dla rodziców w celu doskonalenia umiejętności z zakresu komunikacji społecznej oraz umiejętności wychowawczych.
23. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Olecku.

§ 20

[zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej]

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należą:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną, mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów, kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem;
 - 5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole;
 - 6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę;
 - 7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym

wymaganiom.

W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia powinno nastąpić na podstawie tego orzeczenia;

- 8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
 - a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
 - b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
 - c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,
 - d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
 - e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;
 - 9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych/terapii pedagogicznej, pracy z uczniem zdolnym, specjalistycznych i innych);
 - 10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia;
 - 11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
 - 12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych;
 - 13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy;
 - 14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
 - a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
 - b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
 - c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
 - d) wskazanie uczniowi sposobu, w jaki powinien dalej pracować.
2. Do obowiązków wychowawcy w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy należą:
- 1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów;
 - 2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów;
 - 3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku; wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy;
 - 4) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;
 - 5) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej wykraczającej poza standardowe zadania wychowawcy, złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi – w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole;
 - 6) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba;
 - 7) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach;
 - 8) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia;

- 9) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom;
- 10) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły;
- 11) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
- 12) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej;
- 13) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

3. Wychowawca realizuje zadania poprzez:

- 1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań;
- 2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków;
- 3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami;
- 5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania;
- 6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (ze szczególnym uwzględnieniem uczniów kl. 1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami;
- 7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce;
- 8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce;
- 9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się;
- 10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy;
- 11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału;
- 12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, biwaków, rajdów, obozów wakacyjnych, zimowisk, wyjazdów na „zielone szkoły”;
- 13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także – poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugih – zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru;
- 14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom;
- 15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

§ 21

[uczniowie niepełnosprawni i zagrożeni niedostosowaniem społecznym]

1. W szkole kształceniem obejmuje się uczniów niepełnosprawnych i zagrożonych niedostosowaniem społecznym posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

2. Nauczanie uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych na każdym etapie edukacyjnym.
3. Szkoła zapewnia uczniom posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia;
 - 4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach i możliwości organizacyjnych szkoły;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, socjoterapeutyczne, integracji sensorycznej, inne o charakterze terapeutycznym stosowanie do potrzeb;
 - 6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym;
 - 7) dla uczniów z niedosłuchem, niesłyszących, z afazją lub z autyzmem w ramach zajęć rewalidacyjnych naukę języka migowego lub zajęcia z innych alternatywnych metod komunikacji;
 - 8) organizację zajęć zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 9) opracowanie i realizację indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych na okres wskazany w orzeczeniu.
4. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny opracowuje zespół, o którym mowa w odrębnych przepisach dotyczących kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu.

§ 22

[indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne dzieci, indywidualne nauczanie dzieci i młodzieży, zindywidualizowana ścieżka realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, zindywidualizowana ścieżka kształcenia, indywidualny tok nauki]

1. Dzieci i uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły/przedszkola obejmuje się indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym dzieci/indywidualnym nauczaniem dzieci i młodzieży zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Zajęcia w formie zindywidualizowanej ścieżki są organizowane dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do przedszkola lub szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego lub zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem przedszkolnym lub szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych. Zajęcia te organizuje się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku lub programu nauki zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 23

[wolontariat]

1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu.
2. Działalność wolontariatu organizowana na terenie szkoły nie może być sprzeczna z odrębnymi przepisami o wolontariacie.
3. W ramach działalności wolontariatu uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu, jaką jest zaangażowanie do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;

- 4) włączani są do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
- 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
- 6) promują ideę wolontariatu w szkole.

§ 24

[pomoc materialna uczniom]

1. W miarę posiadanych środków szkoła organizuje pomoc materialną stałą lub doraźną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej.
2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym i motywacyjnym przyznaje się zgodnie z ustalonym prawem miejscowym Gminy Olecko.

ROZDZIAŁ III ORGANY SZKOŁY

§ 25

1. Organami szkoły są:
 - 1) Dyrektor szkoły,
 - 2) Rada Pedagogiczna,
 - 3) Samorząd Uczniowski,
 - 4) Rada Rodziców.

§ 26

1. Każdy z wymienionych organów w § 25 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe.
2. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.
3. Regulaminy, o których mowa w ust. 2 nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

§ 27

[dyrektor szkoły]

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, z zastrzeżeniem art. 62 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe;
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizuje uchwały rady szkoły (w przypadku, kiedy została utworzona) oraz rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę pedagogiczną 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.

2. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji, skreślić ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły. Skreślenie następuje na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego.
3. Przepis ust. 2 nie dotyczy ucznia objętego obowiązkiem szkolnym. W uzasadnionych przypadkach uczeń ten, na wniosek dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. 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 i rady szkoły, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
5. Dyrektor szkoły przy wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą szkoły (w przypadku, gdy została utworzona), radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym rady pedagogicznej.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w art. 70 ust. 1 ustawy Prawo oświatowe niezgodnych z przepisami prawa.
10. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
11. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną,

§28

[rada pedagogiczna]

1. Rada pedagogiczna
 - 1) jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki;
 - 2) przygotowuje projekt statutu szkoły i jego zmian;
 - 3) może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole;
 - 4) podejmuje uchwały zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków;
 - 5) ustala regulamin swojej działalności;
 - 6) przedstawia radzie rodziców do uchwalenia w porozumieniu z radą pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
4. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zaproszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele

stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

5. Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (półroczu) w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.
6. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy dyrektora szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
9. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
10. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.

§ 29

[rada pedagogiczna]

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie w nim zmian;
 - 2) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 4) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole, po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 7) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.
2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 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;
 - 5) powierzenie stanowiska wicedyrektora i innego stanowiska kierowniczego i odwołanie z nich przez dyrektora szkoły;
 - 6) program wychowania przedszkolnego lub program nauczania z zakresu kształcenia ogólnego zaproponowany przez nauczyciela do dopuszczenia przez dyrektora do użytku w szkole;
 - 7) propozycję dyrektora dotyczącą form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego;
 - 8) decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 30

[samorząd uczniowski]

1. W szkole działa samorząd uczniowski zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
8. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych spraw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwej 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;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela, za jego zgodą, pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 31 **[rada rodziców]**

1. Rada rodziców
 - 1) jest organem reprezentującym ogół rodziców i działającym w imieniu ogółu rodziców uczniów;
 - 2) zasady tworzenia rady rodziców uchwała ogół rodziców uczniów zgodnie ustawą Prawo oświatowe;
 - 3) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału;
 - 4) w wyborach, o których mowa w pkt. 3, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic;
 - 5) wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym;
 - 6) rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - c) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
 - d) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rady rodziców oraz przedstawicieli rad oddziałowych do rady rodziców szkoły;
 - 7) w celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy określa regulamin, o którym mowa w ust.1 pkt. 6.
2. Fundusze, o których mowa w ust. 1 pkt. 7 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców.
3. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.
4. 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.
5. Do kompetencji rady rodziców, z zastrzeżeniem ust. 6, należą:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego:
 - a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów,
 - b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,

- 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - 4) opiniowanie propozycji dyrektora dotyczących form realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
6. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
7. Rada rodziców opiniuje decyzję dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

§ 32

1. W szkole może być utworzona rada szkoły – *nie powołano*.

§ 33

[współdziałanie organów szkoły]

1. Wszystkie organa szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Kopie dokumentów przekazywane są danemu organowi szkoły na jego prośbę.
4. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organa szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących, oprócz uchwał personalnych, przekazuje się do wiadomości w formie pisemnej innemu organowi szkoły na jego prośbę.
7. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. radę rodziców i samorząd uczniowski, w formie pisemnej, a radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
8. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.
9. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
10. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w niniejszym statucie.

§ 34

[rozstrzygnięcie sporów pomiędzy organami szkoły]

1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;

- 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
 3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
 4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie Zespołu Mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
 5. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

ROZDZIAŁ IV ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 35

[organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki]

1. Szkoła stwarza warunki do współpracy rodziców z nauczycielami i organami szkoły.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości statutu szkoły, programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminu ośmioklasisty;
 - 3) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danym oddziale i szkole;
 - 4) uzyskania informacji na temat swojego dziecka;
 - 5) uzyskania porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swojego dziecka;
 - 6) aktywnego współdziałania w procesie nauczania i wychowania swojego dziecka;
 - 7) wnioskowania o realizację obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub realizację obowiązku szkolnego poza szkołą;
 - 8) wnioskowania o indywidualny program lub tok nauki dla swojego dziecka;
 - 9) wnioskowania o zorganizowanie zajęć specjalistycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 10) występowanie o zwolnienie z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zwolnienie z realizacji zajęć wychowania fizycznego i zajęć komputerowych na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez dziecko tych ćwiczeń lub opinii o braku możliwości uczestniczenia w tych zajęciach;
 - 11) występowania o zorganizowanie i udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) otrzymania pisemnej informacji o ustalonych dla dziecka formach i okresie udzielanej pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 13) uczestnictwa w spotkaniach zespołu udzielającego pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanych z myślą o ich dziecku;
 - 14) uczestniczenia w opracowywaniu i modyfikowaniu indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego oraz dokonywania wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia;
 - 15) wnioskowania o otrzymanie kopii indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego;
 - 16) wnioskowania o organizację zajęć dodatkowych;
 - 17) wyrażania swoich opinii dotyczących pracy organów szkoły;
 - 18) wyrażania opinii na temat pracy szkoły do organu prowadzącego;
 - 19) zgłoszenia zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna lub końcowa ocena klasyfikacyjna zachowania

albo ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego lub ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego, została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen;

- 20) przekazania dyrektorowi szkoły uznanych przez siebie za istotne danych o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka;
 - 21) wniesienia odwołania od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej do dyrektora szkoły;
 - 22) uzyskania od nauczyciela uzasadnienia oceny ustalonej dziecku;
 - 23) wglądu do sprawdzonych i ocenionych pisemnych prac kontrolnych dziecka;
 - 24) wystąpienia z wnioskiem, po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, o powtarzanie klasy w przypadku dziecka będącego uczniem oddziału klas I-III;
 - 25) uczestnictwa w charakterze obserwatora podczas egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub podwyższającego przewidywaną półroczną/roczną ocenę klasyfikacyjną z danego przedmiotu, w którym uczestniczy ich dziecko.
3. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania. Współdziałanie to polega na wymianie informacji i wspólnym ustalaniu strategii wychowawczych i dydaktycznych.
4. Szkoła umożliwia rodzicom uczniów następujące formy kontaktów z nauczycielami:
- 1) kontakt bezpośredni w formach:
 - a) zebranie ogólnoszkolne;
 - b) zebrania oddziałowe, które odbywają się wg ustalonego harmonogramu;
 - c) dzień dyżurów nauczycieli;
 - d) zebrania zespołów pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - e) indywidualne konsultacje z inicjatywy rodziców lub nauczyciela;
 - f) obecność rodzica w charakterze obserwatora na zajęciach szkolnych;
 - g) zajęcia otwarte;
 - h) uroczystości szkolne, klasowe, zawody, rajdy, wycieczki;
 - i) rozmowy telefoniczne;
 - 2) kontakt pośredni w formach:
 - a) zapisy w zeszytach przedmiotowym/zeszytach kontaktów z rodzicami,
 - b) korespondencja listowna, mailowa,
 - c) informacja przekazana przez pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - d) zapisy i oceny w dzienniku lekcyjnym/e-dzienniku.
5. Rodzice dziecka zobowiązani są do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) współpracy ze szkołą w zakresie realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 4) uczestnictwa w ogólnych i oddziałowych zebraniach rodziców oraz w indywidualnych sprawach ich dziecka na prośbę lub pisemne zawiadomienie nauczycieli, wychowawcy oddziału, pedagoga szkolnego, dyrektora szkoły;
 - 5) systematycznej kontroli postępów edukacyjnych dziecka i wywiązywania się z obowiązków szkolnych;
 - 6) bieżącej kontroli zapisów w zeszytach przedmiotowym/zeszytach kontaktów z rodzicami i potwierdzania ich podpisem;
 - 7) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją;
 - 8) zaopatrzenia dziecka w wyposażenie niezbędne do realizacji procesu dydaktyczno-wychowawczego i opiekuńczego;
 - 9) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 10) przeglądania zeszytów swojego dziecka, zachęcanie do starannego ich prowadzenia;
 - 11) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka;
 - 12) współpracy z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności;
 - 13) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko;
 - 14) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

§ 36 **[organizacja nauczania]**

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny szkoły.
2. Arkusz organizacyjny szkoły zatwierdza organ prowadzący, po uprzednim wyrażeniu opinii przez związki zawodowe, oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny nad szkołą na zasadach i w terminach określonych odrębnymi przepisami.
3. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.
4. Dyrektor szkoły może ustalić w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
5. W dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła organizuje zajęcia wychowawczo-opiekuńcze.
6. Szkoła informuje rodziców o możliwości udziału uczniów w zajęciach wychowawczo-opiekuńczych organizowanych dniach, o których mowa w ust. 5.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, może za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty.

§ 37

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć opracowany na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły na dany rok szkolny, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ucznia i nauczyciela.
2. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jednej klasy jest rok szkolny, który dzieli się na dwa półrocza zakończone klasyfikacją uczniów.

§ 38

1. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach:
 - 1) I etap: oddziały klas I-III – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap: oddziały klas IV-VIII.

§ 39

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo- lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
3. 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 określającym organizację zajęć edukacyjnych.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ramowych planach nauczania.
5. Zajęcia dydaktyczne i nadobowiązkowe mogą być prowadzone także w formie wycieczek i wyjazdów (np. zielona szkoła).

6. Tygodniowy rozkład zajęć klas I-III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia, szczegółowy rozkład dzienny ustala nauczyciel.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w roku szkolnym uczą się wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych planem nauczania i programami wpisanymi do szkolnego zestawu programów nauczania dla danego etapu edukacyjnego, dopuszczonymi do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
3. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia rocznych zajęć dydaktycznych, do oddziału klasy I, II lub III ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 2, z zastrzeżeniem ust. 4 i 5.
4. Na wniosek rady oddziałowej oraz za zgodą organu prowadzącego szkołę, dyrektor może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 3, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad 25. Liczba uczniów w oddziale może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
5. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I–III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 4, w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, o którym mowa w art. 15 ust. 7 ustawy.
6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 4, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
7. Liczba uczniów w oddziale klas IV-VIII jest określona w odrębnych przepisach.

§ 41

[podział uczniów na grupy]

1. W oddziałach klas IV-VIII dokonuje się podziału na grupy z zachowaniem zasad wynikających z odrębnych przepisów.
2. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń laboratoryjnych, na zajęciach z języków obcych, zajęciach wychowania fizycznego oraz zajęciach komputerowych, z zastrzeżeniem ust. 4.
3. Podział na grupy jest obowiązkowy:
 - 1) podczas ćwiczeń w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach komputerowych w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów z zastrzeżeniem ust. 4;
 - 2) na zajęciach z języków obcych – przy podziale na grupy, na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, należy uwzględnić stopień zaawansowania znajomości języka obcego; zajęcia są prowadzone w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych do 24 uczniów.
4. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie mniej niż 12 i nie więcej niż 26 uczniów.
6. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, nieujętych w statucie podział na grupy może być dokonany za zgodą organu prowadzącego.
7. Liczba uczniów na zajęciach pozalekcyjnych zależy od charakteru prowadzonych zajęć i wymaga akceptacji dyrektora szkoły.
8. Obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów oddziałów klas IV-VIII są realizowane w formie zajęć klasowo-lekcyjnych.
9. Zajęcia klasowo-lekcyjne realizowane są w wymiarze nie mniejszym niż 2 godziny lekcyjne.

§ 42

[organizacja zajęć dodatkowych]

1. Szkoła organizuje zajęcia dodatkowe dla uczniów z uwzględnieniem ich potrzeb i zainteresowań.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, realizowane są w celu udzielenia uczniom pomocy w przezwyciężeniu trudności, rozwijania uzdolnień lub pogłębienia zainteresowań uczniów.
3. Zajęciami dodatkowymi w szkole mogą być w szczególności:
 - 1) zajęcia rozwijające uzdolnienia (koła zainteresowań): przedmiotowe, techniczne, artystyczne, szachowe, czytelnicze, sportowe oraz inne;
 - 2) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 3) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym;
 - 4) gry i zajęcia ruchowe dla uczniów klas I-III;
 - 5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
 - 6) zajęcia profilaktyczno-wychowawcze (mające na celu kształtowanie osobowości dziecka i wspieranie jego rozwoju społeczno-emocjonalnego);
 - 7) zajęcia przygotowujące uczniów do udziału w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych;
 - 8) zajęcia przygotowujące uczniów do egzaminu ósmoklasisty;
 - 9) zajęcia wspierające/wspomagające pokonywanie trudności przez ucznia;
 - 10) zajęcia prowadzone przez uczniowski klub sportowy, stowarzyszenia i organizacje działające za zgodą dyrektora na terenie szkoły;
 - 11) zajęcia przygotowujące organizację uroczystości szkolnych;
 - 12) wolontariat;
 - 13) wycieczki, udział w przedstawieniach teatralnych, koncertach.

§ 43

[zajęcia wyrównawcze]

1. Zajęcia wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnieniu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla I i II etapu edukacyjnego.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, prowadzone są przez nauczyciela właściwych zajęć edukacyjnych.
3. Liczba uczestników zajęć dydaktyczno-wyrównawczych wynosi do 8.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych jest dobrowolny (decyduje rodzic ucznia), a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych.

§ 44

[zajęcia dodatkowe]

1. Godzinowy wymiar i zakres zajęć dodatkowych ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
2. Przydzielenie zajęć dodatkowych nauczycielom następuje po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej w zakresie organizacji pracy szkoły, w tym tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych.
3. Wymiar zajęć dodatkowych nie wlicza się do pensum, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.
4. Zajęcia rozwijające uzdolnienia i pogłębiające zainteresowania uczniów organizuje się dla uczniów uzdolnionych oraz prowadzi się je z wykorzystaniem aktywnych metod pracy.
5. Zajęcia dodatkowe prowadzi nauczyciel wyznaczony/zaakceptowany przez dyrektora szkoły.
6. Udział ucznia w zajęciach jest dobrowolny (decyduje rodzic ucznia), a efekty jego pracy nie podlegają ocenie w skali stopni szkolnych, o ile przepisy szczegółowe nie stanowią inaczej.

§ 45

1. Nauczyciel, któremu w danym roku szkolnym przydzielono prowadzenie zajęć dodatkowych, jest obowiązany do ich dokumentowania w dzienniku zajęć dodatkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami w sprawie prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania.

§ 46

[świetlica szkolna]

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, warunki związane z dojazdem do domu lub inne okoliczności, wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę szkolną.
2. 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.
3. Przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie pisemnego zgłoszenia rodziców dziecka.

§ 47

1. Zajęcia wychowawczo-opiekuńcze w świetlicy prowadzone są w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza może być utworzona w zależności od potrzeb z:
 - 1) grupy uczniów jednego oddziału;
 - 2) uczniów z dwóch klas o niewielkiej rozpiętości wieku;
 - 3) uczniów z trzech lub więcej klas o różnym wieku.
2. Liczba uczniów w grupie wychowawczej nie może przekroczyć 25 uczniów.
3. Godzina pracy świetlicy wynosi 60 minut.
4. Świetlica zapewnia uczniom bezpieczeństwo poprzez:
 - 1) stałą obecność wychowawcy w pomieszczeniu, w którym przebywają uczniowie;
 - 2) wyposażenie w meble, urządzenia i pomoce bezpieczne dla uczniów;
 - 3) zapoznanie uczniów korzystających ze świetlicy z jej regulaminem i systematyczne kontrolowanie jego przestrzegania.

§ 48

[zadania i odpowiedzialność wychowawcy świetlicy]

1. Do zadań nauczyciela wychowawcy świetlicy należą:
 - 1) organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do nauki własnej i odrabiania zadań domowych w świetlicy;
 - 2) organizowanie gier zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach świetlicy i na powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny dziecka;
 - 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień oraz organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnej rozrywki oraz kształtowanie nawyków życia codziennego;
 - 5) upowszechnianie zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) rozwijanie samodzielności, samorządności oraz aktywności społecznej;
 - 7) współdziałanie z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i pedagogiem szkolnym.
2. Nauczyciel - wychowawca świetlicy jest odpowiedzialny za:
 - 1) właściwą organizację zajęć wychowawczo-opiekuńczych;
 - 2) regularne, ustalone i uzgodnione z rodzicami oraz zgodne z rozkładem zajęć świetlicy, uczęszczanie dzieci na zajęcia;

- 3) utrzymanie właściwego stanu estetycznego i higieniczno-sanitarnego pomieszczeń świetlicy;
- 4) zdrowie i bezpieczeństwo dzieci powierzonych jego opiece (w czasie zajęć w świetlicy i poza nią);
- 5) stosowanie wobec dzieci określonych regulaminem świetlicy nagród i kar;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z wychowawcami i rodzicami;
- 7) prowadzenie dziennika zajęć świetlicy.

§ 49

1. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności prawo do:
 - 1) korzystania z pomocy wychowawcy podczas odrabiania zadań domowych;
 - 2) uczestnictwa we wszystkich zajęciach organizowanych w świetlicy.
2. Uczniowie uczęszczający do świetlicy mają w szczególności obowiązki:
 - 1) utrzymywania ładu i porządku w świetlicy;
 - 2) wykonywania poleceń nauczyciela wychowawcy;
 - 3) nieoddalania się ze świetlicy bez powiadomienia nauczyciela wychowawcy.
3. Szczegółowy sposób funkcjonowania świetlicy szkolnej określa dyrektor szkoły w „Regulaminie pracy świetlicy”.
4. Regulamin pracy świetlicy określa w szczególności zasady organizacji zajęć, ramowy rozkład zajęć, rozkład dnia, godziny pracy świetlicy w danym roku szkolnym.

§ 50

[stołówka szkolna]

1. W szkole funkcjonuje stołówka szkolna.
2. W stołówce szkolnej prowadzone jest odpłatne dożywianie.
3. Uczniowie korzystają z możliwości picia herbaty i spożycia ciepłego posiłku.
4. Z ciepłego płatnego posiłku mogą korzystać wszyscy chętni oraz uczniowie zakwalifikowani przez Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Olecku a także zakwalifikowani w ramach realizacji projektów lub pozyskanego dofinansowania na dożywianie uczniów.
5. Wydawanie posiłków dla uczniów odbywa się w trakcie długich przerw zgodnie z grafikiem umieszczonym na drzwiach stołówki.
6. W uzasadnionych sytuacjach dopuszcza się wydawanie posiłków w czasie krótkich przerw.
7. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 51

[biblioteka szkolna]

1. W szkole funkcjonuje biblioteka.
2. W skład biblioteki wchodzi: wypożyczalnia, czytelnia.
3. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i upowszechnianie/udostępnianie zbiorów (między innymi: podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne);
 - 2) korzystanie ze zbiorów i wypożyczeń poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktycznych z uczniami w ramach realizacji programu przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 4) korzystanie ze zbiorów multimedialnych.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

5. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor szkoły.
6. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarna i służy do realizacji:
 - 1) potrzeb i zainteresowań dzieci;
 - 2) zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 3) doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela;
 - 4) popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców;
 - 5) popularyzowania wiedzy o regionie;
 - 6) edukacji czytelniczej i medialnej.
7. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) programy nauczania, podręczniki szkolne, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów,
 - 3) wybrane pozycje z literatury pięknej, popularnonaukowej i naukowej,
 - 4) wydawnictwa informacyjne i albumowe,
 - 5) czasopisma dla dzieci i młodzieży,
 - 6) czasopisma pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli,
 - 7) czasopisma naukowe, popularnonaukowe, społeczno-kulturalne,
 - 8) wydania stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno-wychowawczej nauczycieli,
 - 9) zbiory multimedialne,
 - 10) materiały regionalne i lokalne.
8. Ze zbiorów bibliotecznych mogą korzystać dzieci z oddziałów przedszkolnych, uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły i rodzice.
9. Biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z organizacją roku szkolnego i potrzeb wynikających z indywidualnej pracy z uczniem.
10. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor, który:
 - 1) zatwierdza zaproponowane przez bibliotekarza godziny otwarcia biblioteki,
 - 2) zatwierdza plan pracy biblioteki,
 - 3) zapewnia odpowiednie pomieszczenia, właściwe wyposażenie i środki finansowe na działalność biblioteki,
 - 4) wydaje decyzje w sprawie przeprowadzania skontrum zbiorów bibliotecznych oraz protokolarnego przekazania biblioteki, jeśli następuje zmiana pracownika,
 - 5) zatwierdza regulamin biblioteki (czytelni, wypożyczalni).
11. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należą:
 - 1) w zakresie pracy pedagogicznej:
 - a) organizowanie działalności informacyjnej i czytelniczej w szkole,
 - b) wspieranie uczniów, nauczycieli i rodziców w organizowaniu samokształcenia z użyciem różnorodnych źródeł informacji,
 - c) wspieranie uczniów w rozwijaniu ich uzdolnień poprzez naukę poszukiwania źródeł informacji wykraczających poza program nauczania,
 - d) wspieranie uczniów mających trudności w nauce poprzez pomoc w poszukiwaniu informacji potrzebnych do odrobienia zadań domowych,
 - e) przygotowanie uczniów do funkcjonowania w społeczeństwie informacyjnym,
 - f) organizowanie zajęć i ekspozycji rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
 - g) prowadzenie lekcji bibliotecznych w wymiarze minimum 1 godz. w półroczu dla każdego oddziału;
 - 2) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
 - a) gromadzenie zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - b) ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami,
 - c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
 - d) wypożyczanie, udostępnianie i przekazywanie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - e) selekcjonowanie zbiorów,
 - f) prowadzenie dokumentacji z realizacji zadań biblioteki;

- 3) udostępnianie książek i innych źródeł informacji:
 - a) gromadzenie, opracowywanie i upowszechnianie różnych źródeł informacji,
 - b) gromadzenie i wypożyczanie, udostępnianie oraz przekazywanie uczniom bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - c) pomoc w poszukiwaniu źródeł i doborze literatury,
 - d) udzielanie porad bibliograficznych,
 - e) kierowanie czytelników do innych bibliotek i ośrodków informacji;
 - 4) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną:
 - a) komputeryzacja biblioteki szkolnej,
 - b) wzbogacanie zasobów biblioteki o najnowsze pozycje książkowe i źródła medialne,
 - c) tworzenie nowych katalogów, kartotek, teczek tematycznych;
 - 5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się:
 - a) imprezy,
 - b) konkursy,
 - c) wystawki,
 - d) kiermasze;
 - 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturalną i społeczną:
 - a) wycieczki edukacyjne,
 - b) interdyscyplinarne koła zainteresowań,
 - c) spotkania i imprezy edukacyjne;
 - 7) współpraca biblioteki szkolnej z uczniami:
 - a) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
 - b) pomoc uczniom w rozwijaniu własnych zainteresowań,
 - c) pomoc uczniom przygotowującym się do konkursów, olimpiad przedmiotowych, egzaminów,
 - d) informacja o aktywności czytelniczej.
12. Rada pedagogiczna:
- 1) opiniuje innowacje zgłaszane przez nauczyciela bibliotekarza,
 - 2) analizuje stan czytelnictwa (2 razy w roku szkolnym).
13. Współpraca biblioteki szkolnej z nauczycielami odbywa się poprzez:
- 1) udostępnianie programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) współpracę z nauczycielami w zakresie rozwijania potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów,
 - 3) współdziałanie w tworzeniu warsztatu informacyjnego,
 - 4) zgłaszanie propozycji dotyczących gromadzenia zbiorów,
 - 5) udzielanie pomocy w selekcji zbiorów,
 - 6) współdziałanie w zakresie egzekwowania postanowień regulaminu biblioteki,
 - 7) umieszczanie wykazu nowości w pokoju nauczycielskim do wiadomości nauczycieli,
 - 8) współudział w organizacji imprez szkolnych, konkursów.
14. Współpraca biblioteki szkolnej z rodzicami, środowiskiem i innymi bibliotekami odbywa się poprzez:
- 1) wyposażanie uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
 - 2) organizowanie imprez w środowisku lokalnym,
 - 3) wypożyczanie książek zainteresowanym rodzicom,
 - 4) informowanie rodziców o aktywności czytelniczej dzieci,
 - 5) organizację wycieczek do innych bibliotek,
 - 6) współuczestnictwo w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa,
 - 7) wspieranie działalności kulturalnej bibliotek na szczeblu miejskim,
 - 8) uczestnictwo w lekcjach bibliotecznych przeprowadzanych przez bibliotekarzy z innych bibliotek,
 - 9) udział w spotkaniach z pisarzami,
 - 10) udział w konkursach poetyckich i plastycznych.
15. Każdy czytelnik biblioteki jest zobowiązany do oddawania w określonym terminie wypożyczanych zbiorów.

16. Bezwzględnie należy rozliczyć się z biblioteką przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
17. Inwentaryzacja zbiorów w bibliotece szkolnej przeprowadzana jest metodą skontrum na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
18. Zadania nauczyciela bibliotekarza w stosunku do uczniów:
 - 1) oferuje pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,
 - 2) zapewnia pomoc w odrabianiu zadań domowych,
 - 3) pomaga w opracowaniu zestawień literatury podmiotu i przedmiotu dla uczniów,
 - 4) stwarza warunki do indywidualnej nauki,
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.,
 - 6) otacza opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,
 - 7) pracuje z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowując ich do różnorodnych konkursów,
 - 8) czuwa nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomaga w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,
 - 9) organizuje dla czytelników imprezy kulturalne o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, miejskim, regionalnym itd.),
 - 10) przygotowuje do korzystania z innych bibliotek (publicznych, uczelnianych, cyfrowych itp.),
 - 11) promuje aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych itp.
19. Zadania nauczyciela bibliotekarza w stosunku do nauczycieli:
 - 1) realizuje zajęcia rozszerzające zagadnienia podejmowane na lekcjach,
 - 2) wspomaga wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami,
 - 3) tworzy w bibliotece centrum informacyjne i bazę metodyczną,
 - 4) gromadzi i współredaguje dokumentację zawierającą przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.,
 - 5) archiwizuje dokumentację związaną z historią szkoły,
 - 6) uczestniczy w komisjach egzaminacyjnych, konkursowych,
 - 7) uczestniczy w realizacji projektów edukacyjnych,
 - 8) przejmuje obowiązki świetlicy, sprawując opiekę nad uczniami.

§ 52

[oddziały integracyjne]

1. Szkoła organizuje oddziały integracyjne na każdym poziomie nauczania.
2. Oddziały integracyjne organizuje się w celu umożliwienia uczniom niepełnosprawnym zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę swoich możliwości.
3. Liczba uczniów w oddziale wynosi od 15 do 20, w tym od 1 do 5 uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym niepełnosprawnych.
4. W oddziałach integracyjnych dodatkowo są zatrudnieni nauczyciele ze specjalnym przygotowaniem pedagogicznym – nauczyciele wspomagający – w celu współorganizowania kształcenia integracyjnego, a w szczególności: udzielania pomocy nauczycielom w zakresie doboru treści programowych i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi oraz prowadzenia bądź organizowania różnego rodzaju form pomocy psychologicznej i pedagogicznej oraz zajęć rewalidacyjnych i innych specjalistycznych.
5. Dyrektor szkoły powołuje z grona pedagogicznego zespół ds. integracji.
6. W skład zespołu wchodzi nauczyciele wspomagający, pedagog szkolny, psycholog, logopeda oraz inni nauczyciele specjaliści pracujący w szkole.
7. Do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego (słabosłyszące, słabowidzące, z niepełnosprawnością ruchową, z upośledzeniem umysłowym w stopniu lekkim, z upośledzeniem umysłowym w stopniu umiarkowanym, ze niepełnosprawnościami sprzężonymi, niedowidzące), wskazujące naukę w klasie integracyjnej wydane przez Zespół Orzekający Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

8. Do klas integracyjnych przyjmowane są dzieci z niepełnosprawnością tylko na podstawie orzeczenia, a nie opinii.
9. W wyjątkowych przypadkach do klasy integracyjnej można przyjąć dzieci posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego: niedostosowane społecznie, zagrożone niedostosowaniem społecznym, zagrożone uzależnieniem, z zaburzeniami zachowania, z autyzmem, o ile szkoła będzie w stanie zapewnić im właściwą i skuteczną pomoc psychologiczno-pedagogiczną w zakresie ich potrzeb oraz stanu/stopnia zaburzeń psychofizycznych, wychowawczych i edukacyjnych. Ostateczną decyzję podejmuje dyrektor, który może zasięgnąć opinii rady pedagogicznej w tej sprawie.
10. Zasady oceniania uczniów w oddziałach integracyjnych określa WSO (Wewnątrzszkolny System Oceniania).

§ 53

[procedura zwalniania ucznia z zajęć wychowania fizycznego]

1. W uzasadnionych przypadkach uczeń może być zwolniony na czas określony z zajęć wychowania fizycznego.
2. Dłuższe zwolnienie ucznia z zajęć wychowania fizycznego powinno być poparte odpowiednim zaświadczeniem /druk zaświadczenia lekarskiego/ wystawionym przez lekarza.
3. Zaświadczenie lekarskie należy złożyć w sekretariacie szkoły. W przypadku dostarczenia kolejnego/kolejnych zaświadczeń dyrektor szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć wychowania fizycznego na podstawie tych wszystkich zaświadczeń.
4. Zwolnienie może dotyczyć zwolnienia na czas pierwszego lub drugiego półrocza lub całego roku szkolnego, w zależności od wskazań lekarza zawartych w zaświadczeniu o ograniczonych możliwościach uczestniczenia ucznia w zajęciach.
5. Zaświadczenie lekarskie należy przedłożyć dyrektorowi niezwłocznie po uzyskaniu go od lekarza.
6. Zaświadczenie lekarskie zwalniające ucznia z ćwiczeń z wsteczną datą (np. zaświadczenie wystawione w dniu 15 października, a lekarz zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego od 1 września) będzie respektowane od daty wystawienia zaświadczenia.
7. Zwolnienie niedostarczone w terminie będzie ważne od daty jego złożenia w sekretariacie.
8. Dyrektor wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie do 7 dni roboczych od daty wpływu zaświadczenia.
9. O zwolnieniu ucznia z zajęć poinformowany zostaje nauczyciel prowadzący zajęcia oraz wychowawca ucznia.
10. Jeżeli uczeń uzyskuje zwolnienie w trakcie roku szkolnego, a jego nieobecności na lekcjach nie przekroczyły połowy wymaganego czasu i są podstawy do wystawienia oceny, to wówczas uczeń podlega klasyfikacji z danego przedmiotu.
11. W przypadku zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i braku możliwości wystawienia z tego powodu oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "zwolniony".
12. Uczeń zwolniony z zajęć wychowania fizycznego ma obowiązek być obecny na tych zajęciach i realizować pozostałą część podstawy programowej.
13. W szczególnym przypadku uczeń może być zwolniony do domu po przedstawieniu odpowiedniego oświadczenia od rodzica. Zwolnienie takie ma być jednorazowe i nie może mieć charakteru ciągłego, zwalniającego go z ciągu kolejnych lekcji.
14. Uczeń zwalniany z zajęć do domu ma odznaczane w dzienniku nieobecności usprawiedliwione. Zawarte w zaświadczeniu lekarskim ewentualne ograniczenia, skutkujące zwolnieniem z wykonywania wybranej grupy ćwiczeń, nie są podstawą do zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego. Takie zaświadczenie rodzic składa nauczycielowi wychowania fizycznego, który zobowiązany jest uwzględnić zalecenia lekarza w pracy z uczniem.

§ 54
[organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego]

1. Cele ogólne doradztwa zawodowego.

- 1) doradztwo zawodowe prowadzone w Szkole Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku polega na realizacji w oddziałach przedszkolnych w szkole podstawowej i w szkole, działań w celu wspierania dzieci i uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, które prowadzą do podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych przez uczniów i słuchaczy,
- 2) doradztwo zawodowe jest realizowane w poniższych formach:
 - a) w formie preorientacji zawodowej w oddziałach przedszkolnych,
 - b) orientacji zawodowej w klasach I-VI szkoły podstawowej,
 - c) doradztwa zawodowego w klasach VII-VIII szkoły podstawowej,
- 3) preorientację zawodową w oddziale przedszkolnym stanowi ogół działań wychowawczych realizowanych w ramach programu wychowania przedszkolnego, podejmowanych przez wychowawców i rodziców ukierunkowanych na zbliżanie dzieci w wieku przedszkolnym do środowiska pracy,
- 4) celem preorientacji zawodowej w oddziale przedszkolnym jest wstępne zapoznanie wychowanków z wybranymi zawodami najbliższemu ich otoczeniu oraz kształtowanie postawy pracy i motywacji do działania, pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień,
- 5) preorientację zawodową w klasach I-VI szkoły podstawowej stanowi ogół działań o charakterze dydaktyczno-wychowawczym ukierunkowanych na kształtowanie u uczniów klas I-VI szkoły podstawowej pozytywnych i proaktywnych postaw wobec pracy i edukacji, poprzez poznawanie i rozwijanie własnych zasobów oraz nabywanie wiedzy na temat zawodów i rynku pracy oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów. Orientacja zawodowa jest realizowana na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, czyli na lekcjach przedmiotowych, godzinach wychowawczych oraz w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, wskazanych w planie organizacyjnym szkoły,
- 6) doradztwo zawodowe stanowią uporządkowane i zaplanowane działania mające na celu wspieranie uczniów klas VII-VIII szkoły podstawowej w procesie świadomego i samodzielnego podejmowania decyzji edukacyjnych oraz zawodowych. Mają one na celu ułatwienie uczniom dokonanie wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, uwzględniając ich zainteresowania, uzdolnienia i predyspozycje zawodowe, a także wiedzę na temat systemu edukacji i rynku pracy.
- 7) doradztwo zawodowe realizowane jest:
 - a) w klasach VII-VIII w formie zajęć doradztwa zawodowego w wymiarze 10 godzin dydaktycznych w ciągu roku szkolnego/ w klasach ponadpodstawowych 10 godzin w cyklu kształcenia,
 - b) w ramach zajęć z pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c) na zajęciach przedmiotowych,
 - d) na lekcjach z wychowawcą;
- 8) Powyższe formy realizacji doradztwa zawodowego stanowią podstawę do opracowania spójnego programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny.

2. Cele szczegółowe doradztwa zawodowego

- 1) preorientacja zawodowa w oddziale przedszkolnym ma na celu:

- a) kształtowanie proaktywnych postaw wychowanków wobec pracy i edukacji ze zwróceniem uwagi na zasady etyki pracy jako fundamentu aktywności zawodowej,
 - b) samodzielności i samoobsługi oraz kształtowanie takich cech jak utrzymanie ładu, doprowadzanie podejmowanych prac do końca i porządkowanie miejsca pracy,
 - c) szacunku do pracy innych,
 - d) umiejętności współdziałania.
- 2) cele szczegółowe preorientacji zawodowej:
- a) poznawanie własnych zasobów, m.in.: zainteresowań, zdolności i uzdolnień, mocnych i słabych stron jako potencjalnych obszarów do rozwoju, ograniczeń, wiedzy, umiejętności i postaw, wartości, predyspozycji zawodowych, stanu zdrowia,
 - b) poznawanie świata zawodów i rynku pracy poprzez poznawanie zawodów, wyszukiwanie oraz przetwarzanie informacji o zawodach i rynku pracy,
 - c) poznawanie rynku pracy i kształcenie potrzeby uczenia się przez całe życie,
 - d) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie decyzji edukacyjno-zawodowych;
- 3) preorientacja zawodowa prowadzona w klasach I-VI szkoły podstawowej ma na celu:
- a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
 - b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, które człowiek może wykonywać,
 - c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,
 - d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
 - e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
 - f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;
- 4) doradztwo zawodowe w klasach VII -VIII ma na celu:
- a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
 - b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
 - c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
 - d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
 - e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
 - f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
 - g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
 - h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
 - i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
 - j) poznanie lokalnego rynku pracy,
 - k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
 - l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
 - m) poznawanie różnych zawodów,
 - n) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Organizacja doradztwa zawodowego w szkole

- 1) za organizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły,
- 2) w szkole zatrudnia się doradcę zawodowego. Do zadań doradcy zawodowego należy:
 - a) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego,
 - b) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej,
 - c) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji,

- d) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie,
 - e) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - f) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
 - g) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
 - h) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - i) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem,
 - j) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych,
 - k) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej,
 - l) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
 - m) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
 - n) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
 - o) gromadzenie w bibliotece szkolnej i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
 - p) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym),
 - q) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole;
- 3) w ramach doradztwa zawodowego prowadzone są następujące działania:
- a) indywidualne spotkania doradcze z uczniami i ich rodzicami,
 - b) podejmowanie tematyki związanej z planowaniem ścieżki edukacyjno-zawodowej podczas godzin wychowawczych,
 - c) spotkania z rodzicami służące przygotowaniu ich do wspierania dzieci w projektowaniu przyszłej kariery zawodowej,
 - d) wizyty w różnych instytucjach i przedsiębiorstwach,
 - e) udział uczniów w dniach otwartych, targach szkół, dniach kariery,
 - f) organizacja projektów edukacyjnych, konkursów szkolnych, dni talentów i innych wydarzeń szkolnych nastawionych na poznawanie i prezentowanie uczniowskich uzdolnień i zainteresowań,
 - g) uczestnictwo uczniów w olimpiadach i konkursach międzyszkolnych,
 - h) współpraca ze szkołami wyższego szczebla, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi organizacjami działającymi na rzecz rozwoju uczniów,
 - i) rozwijanie szkolnych zasobów informacji i wiedzy o świecie zawodów i sposobach odkrywania własnych predyspozycji i zainteresowań,
 - j) udzielanie wsparcia w podejmowaniu tematyki związanej z doradztwem nauczycielom pracującym w szkole,
 - k) badanie losów absolwentów szkoły;

4. Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

1) działania z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego realizowane są przez:

- a) wychowawców,
- b) nauczycieli przedmiotu,
- c) pedagoga szkolnego,
- d) psychologa szkolnego,
- e) bibliotekarzy,
- f) szkolnego lidera doradztwa zawodowego,
- g) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. poradni psychologiczno-pedagogicznej, powiatowego urzędu pracy, mobilnego centrum informacji zawodowej),
- h) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodowo-edukacyjnych;

2) odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego są uczniowie oraz ich rodzice;

3) zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:

a) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:

- utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
- realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;

b) w klasach I-VI:

- prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
- zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno – doradczej na rzecz uczniów;

c) w klasach VII-VIII i klasach ponadpodstawowych:

- zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
- prowadzenie z uczniami zajęć psychoedukacyjnych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
- prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
- podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
- prowadzenie zajęć psychoedukacyjnych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
 - ✓ pogłębianie informacji o zawodach,
 - ✓ zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
 - ✓ zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
- konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
- podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
- indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
- współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

5. Podmioty współpracujące ze szkołą

1) podmiotami współpracującymi ze szkołą przy realizacji Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego są:

- a) pracownicy Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej,
- b) pracownicy Powiatowego Urzędu Pracy,
- c) pracownicy Centrum Kształcenia Zawodowego,
- d) pracownicy Młodzieżowego Centrum Kariery OHP,
- e) organizatorzy targów szkół ponadpodstawowych, targów pracy i edukacji,
- f) przedstawiciele szkół ponadpodstawowych i uczelni wyższych,
- g) rodzice,
- h) inne osoby wspierające organizację szkolnego doradztwa zawodowego (np. pracownicy zakładów pracy, przedstawiciele zawodów, pracownicy organizacji pozarządowych itd.), absolwenci szkoły.

6. Szkolne zasoby z zakresu doradztwa zawodowego

1) szkoła gromadzi i sukcesywnie poszerza własne zasoby służące realizacji doradztwa zawodowego. Są to, m.in.:

- a) Wewnętrzny System Doradztwa Zawodowego,
- b) opracowywany co roku i zatwierdzany do 30 września przez dyrektora program realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego na dany rok szkolny,
- c) szkolny doradca zawodowy,
- d) narzędzia diagnostyczne do rozpoznawania predyspozycji i zainteresowań zawodowych uczniów,
- e) materiały z zakresu doradztwa zawodowo-edukacyjnego gromadzone w bibliotece: filmy, scenariusze, plakaty, broszury, publikacje,
- f) materiały gromadzone w związku z organizacją wydarzeń, takich jak dni kariery, projekty edukacyjne, spotkania z przedstawicielami świat zawodów itp.
- g) zasoby internetowe, w tym zasoby ORE,
- h) informacje o losach absolwentów,
- i) programy komputerowe,
- j) informacje i dane dostępne w zakładce strony internetowej szkoły.

ROZDZIAŁ V NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 55

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracji i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.
3. Nauczyciele i pozostali pracownicy są zatrudniani według potrzeb na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacyjnego.
4. W szkole może być zatrudniony: pedagog, psycholog lub inny specjalista w zależności od potrzeb oraz możliwości finansowych.
5. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jej jakość i wyniki nauczania oraz za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

6. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, utrzymanie obiektu szkoły i jego otoczenia w ładzie i czystości oraz sprawności technicznej.
7. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, uwzględniając obowiązujące w tym zakresie przepisy statutu, wewnętrznych regulaminów i przyjętych w szkole procedur.
8. Szczegółowy zakres zadań nauczycieli i pozostałych pracowników określa dyrektor szkoły z uwzględnieniem:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie, bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) odpowiedzialności za powierzone mienie;
 - 3) współpracy z rodzicami;
 - 4) doskonalenia warsztatu pracy;
 - 5) realizacji zadań wynikających z obowiązujących regulaminów.
9. Czas pracy nauczyciela zatrudnionego w pełnym wymiarze zajęć określa art. 42 Karty Nauczyciela.
10. Czas pracy nauczyciela nie może przekraczać 40 godzin – liczonych 60 minut za godzinę – w pięciodniowym tygodniu pracy. W ramach tego czasu pracy nauczyciel obowiązany jest realizować m.in. tygodniowy obowiązkowy wymiar zajęć (tzw. pensum) oraz inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów oraz jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty.
11. Zajęcia i czynności realizowane w ramach czasu pracy nauczyciela są rejestrowane i rozliczane w okresach tygodniowych odpowiednio w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć.

§ 56

[zakres zadań wicedyrektora szkoły]

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora szkoły. Liczbę tych stanowisk określa organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny.
2. Stanowisko wicedyrektora szkoły powierza dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę i rady pedagogicznej.
3. Wicedyrektor:
 - 1) zastępuje dyrektora szkoły w przypadku jego nieobecności;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami, w tym prowadzi obserwacje zajęć i czynności wykonywanych przez nauczycieli;
 - 3) współpracuje z radą rodziców i radą pedagogiczną;
 - 4) dba o autorytet rady pedagogicznej, ochronę praw i godności nauczycieli;
 - 5) przestrzega wszelkich regulaminów wewnętrznych, a w szczególności regulaminu pracy, przepisów w zakresie bhp i ppoż;
 - 6) kontroluje prawidłowość wymagań edukacyjnych stawianych przez nauczycieli uczniom w zakresie zgodności ich z podstawą programową i wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
 - 7) rozstrzyga spory między uczniami i nauczycielami w zakresie upoważnienia dyrektora szkoły;
 - 8) egzekwuje przestrzeganie przez nauczycieli i uczniów postanowień statutu;
 - 9) opracowuje na potrzeby dyrektora i rady pedagogicznej wnioski ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
 - 10) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań oraz ich doskonalenia zawodowego;
 - 11) sprawuje bezpośredni nadzór nad prawidłową realizacją zadań zleconych nauczycielom;
 - 12) wnioskuje o nagrody, wyróżnienia i kary dla pracowników pedagogicznych.
4. Szczegółowy zakres czynności dla wicedyrektora, jego uprawnień i odpowiedzialności określa pisemnie dyrektor szkoły.

§ 57

[zadania nauczyciela]

1. Do zadań nauczyciela należą w szczególności:

- 1) realizacja w całości podstawy programowej kształcenia ogólnego lub, dla nauczycieli oddziałów przedszkolnych, podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie postanowień ogólnych dotyczących całej szkoły oraz realizowanego przedmiotu/zajęć;
- 2) sprawowanie bezpośredniej opieki nad uczniami przebywającymi na terenie szkoły podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć pozalekcyjnych;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem szkoły w trakcie wycieczek i zorganizowanych wyjść;
- 4) sprawowanie opieki nad uczniami podczas przerw międzylekcyjnych;
- 5) pełnienie dyżurów zgodnie z obowiązującym regulaminem oraz harmonogramem ustalającym porządek, czas i terminy dyżurów;
- 6) sporządzanie planu dydaktycznego zawierającego plan wynikowy z przedmiotu, którego uczy w danej klasie i przedstawienie go dyrektorowi;
- 7) sprawdzanie na każdej lekcji obecności uczniów;
- 8) rzetelne i systematyczne przygotowanie się do zajęć lekcyjnych, zgodnie z zasadami współczesnej dydaktyki;
- 9) prawidłowa realizacja nauczania i dążenie do osiągnięcia w tym zakresie jak najlepszych wyników,
- 10) tworzenie warunków do aktywnego i twórczego udziału uczniów w procesie dydaktyczno-wychowawczym poprzez wdrożenie do samodzielnego myślenia, uczenia się i działania, kształtowania dobrego organizowania pracy indywidualnej i zespołowej;
- 11) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia;
- 12) ochrona uczniów przed skutkami demoralizacji i uzależnienia, przez organizowanie niezbędnej opieki profilaktyczno-resocjalizacyjnej;
- 13) zachowanie bezstronności w ocenie uczniów, częsta ocena wiadomości i umiejętności ucznia, udzielenie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych itp.;
- 14) prowadzenie klasy – pracowni lub pracowni przedmiotowej, przejawianie troski o powierzony mu sprzęt, środki dydaktyczne, urządzenia i materiały niezbędne do nauczania przedmiotu oraz realizacji innych zajęć wychowawczych i opiekuńczych, troska o wystrój i estetykę klasy;
- 15) współpraca z wychowawcami klas oraz organizacjami młodzieżowymi działającymi na terenie szkoły;
- 16) aktywny udział w pracach rady pedagogicznej;
- 17) prowadzenie ustalonej odrębnymi przepisami dokumentacji pracy związanej z realizacją zadań dydaktyczno-wychowawczych oraz opiekuńczych;
- 18) doskonalenie swoich umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej,
- 19) prowadzenie dokumentacji dodatkowych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 20) wykonywanie innych czynności zleconych przez dyrektora szkoły a wynikających z organizacji pracy szkoły;
- 21) informowanie ucznia na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanej dla niego ocenie okresowej – rocznej, a w wypadku oceny niedostatecznej – informowanie ucznia i rodziców w formie pisemnej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej;
- 22) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 23) realizacja zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 24) przeprowadzenie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 25) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - a) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,

- b) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia,
 - c) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii,
 - d) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w lit. a) – c), który objęty jest pomocą psychologiczno - pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów,
 - e) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii,
- 26) stwarza możliwość uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć, które prowadzi nauczyciel uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej;
- 27) uzasadnia ustaloną przez siebie każdą ocenę wskazując kryteria i stopień ich spełnienia (np. poprzez ilość uzyskanych punktów na ilość możliwych do zdobycia) za poszczególne ustne lub pisemne zadania/pytania, które zostały zadane uczniowi;
- 28) udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania ucznia danemu uczniowi i jego rodzicom poprzez:
- a) udostępnienie do wglądu w obecności nauczyciela lub przekazanie na ustalony przez nauczyciela okres sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia,
 - b) udzielenie informacji o odpowiedzi ustnej i uzyskanej za nią ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu,
 - c) udzielenie informacji na podstawie dziennika lekcyjnego o ocenach, jakie nauczyciel wystawił uczniowi w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicem, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych.
2. Nauczyciel ponosi w szczególności odpowiedzialność za:
- 1) realizację w całości podstawy programowej kształcenia ogólnego lub, dla nauczycieli oddziałów przedszkolnych, podstawy programowej wychowania przedszkolnego w zakresie postanowień ogólnych dotyczących całej szkoły oraz realizowanego przedmiotu/zajęć;
 - 2) prawidłowy przebieg prowadzonych przez siebie zajęć dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych oraz stosowanie w nich właściwych metod pracy;
 - 3) jakość i wyniki pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 4) włączanie się w proces edukacyjny szkoły zgodnie z zasadami obowiązującymi w szkole oraz programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły;
 - 5) uwzględnienie w procesie edukacyjnym indywidualnych potrzeb i możliwości uczniów;
 - 6) życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów podczas zajęć prowadzonych w szkole i poza nią;
 - 7) przestrzeganie wewnętrznych zasad, warunków i sposobu oceniania;
 - 8) powierzone mu mienie szkoły.
3. Praca nauczyciela podlega ocenie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 58

[zakres zadań nauczyciela wspomagającego]

- 1. W sytuacji, gdy zachodzi potrzeba objęcia ucznia kształceniem specjalnym, w szkole zatrudnia się nauczyciela współorganizującego to kształcenie, tj. nauczyciela wspomagającego.
- 2. Nauczyciel wspomagający wykonuje zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły oraz wynikające z przepisów szczegółowych dotyczących kształcenia uczniów posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, a w szczególności:
 - 1) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizuje zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;

- 2) prowadzi wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczy, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udziela pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w doborze form i metod pracy z uczniem niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie lub zagrożonym niedostosowaniem społecznym;
 - 5) realizuje zadania wynikające z przepisów szczegółowych dotyczących kształcenia uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.
3. Do zadań nauczyciela wspomagającego należy dodatkowo:
- 1) udzielanie pomocy uczniom z niepełnosprawnościami tak, by nie zaniżać wymagań dydaktycznych wobec nich oraz kryteriów ich oceny,
 - 2) opracowanie, wraz z nauczycielem wiodącym („przedmiotowcem”), strategii lekcji tak, by nauczanie wszystkich uczniów było skuteczne i uwieńczone sukcesami,
 - 3) wspieranie integracji pomiędzy dziećmi jednej klasy, a także całej szkoły tak, by uniknąć tzw. integracji pozornej,
 - 4) budowanie integracji pomiędzy nim samym a nauczycielem wiodącym („przedmiotowcem”),
 - 5) budowanie integracji pomiędzy rodzicami dzieci pełnosprawnych i niepełnosprawnych,
 - 6) wspieranie rodziców dzieci niepełnosprawnych poprzez kształtowanie prawidłowej postawy rodzicielskiej wobec własnego dziecka,
 - 7) bycie wychowawcą lub współwychowawcą całej klasy integracyjnej,
 - 8) prowadzenie lub organizowanie różnego rodzaju form pomocy pedagogicznej i psychologicznej dla dziecka i jego rodziny,
 - 9) współorganizowanie zajęć edukacyjnych i pracy wychowawczej w formach integracyjnych.

§ 59

1. Uprawnienia nauczyciela:

- 1) nauczyciel ma prawo wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego;
- 2) nauczyciel przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania, program wychowania przedszkolnego, który dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole;
- 3) nauczyciel decyduje o wyborze programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu z wyjątkiem przypadków uregulowanych odmiennie w ustawie prawo oświatowe lub rozporządzeniach Ministra Edukacji Narodowej;
- 4) decyduje o ocenie bieżącej, okresowej i rocznej postępów swoich uczniów, zgodnie z kryteriami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz w statucie szkoły;
- 5) ma prawo wnioskować w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów;
- 6) egzekwowania od uczniów sformułowanych przez siebie wymagań edukacyjnych;
- 7) zgłaszania projektów innowacji pedagogicznych.

§ 60

[zakres zadań wychowawcy oddziału]

1. Dyrektor powierza oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale, zwanemu dalej „wychowawcą”, kierując się jego dotychczasowymi osiągnięciami wychowawczymi i minimum rocznym stażem pracy tego nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy pożądaną jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu nauczania a nawet, o ile to możliwe, w przypadku klas integracyjnych do ukończenia szkoły.

3. Wskazane jest, aby wychowawcą klas integracyjnych był nauczyciel wspomagający.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia;
 - 2) przygotowanie ucznia do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez ucznia.
5. Wychowawca w celu realizacji zadań:
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego ze swoich wychowanków;
 - 2) współdecyduje z samorządem klasy i rodzicami o planie wychowawczo-profilaktycznym na dany rok szkolny oraz dłuższe okresy;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i uczniów z dysfunkcjami oraz niepowodzeniami szkolnymi);
 - 4) utrzymuje systematyczny kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb dydaktyczno-wychowawczych ich dzieci;
 - b) udzielania im pomocy w oddziaływaniach wychowawczych;
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły;
 - d) informowania o postępach w nauce i zachowaniu ucznia;
 - e) powiadamiania o przewidywanej dla ucznia śródrocznej/rocznej ocenie niedostatecznej na 30 dni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 5) współpracuje z pedagogiem, psychologiem, logopedą, innymi specjalistami w rozpoznawaniu różnorodnych potrzeb uczniów;
 - 6) wnioskuje i opiniuje w sprawie nagród, wyróżnień i kar dla ucznia przewidzianych w statucie szkoły;
 - 7) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi i jego rodzicom zgodnie z postanowieniami tego statutu oraz przepisów szczegółowych.
6. Wychowawca klasy jest zobowiązany zapoznać uczniów z:
 - 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) z zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

§ 61

1. Wychowawca jest zobowiązany do prowadzenia dokumentacji klasy: dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen i innej ustalonej w szkole dokumentacji szkolnej.
2. Wychowawca ma prawo korzystać w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony pedagoga i psychologa szkolnego, dyrektora szkoły, rady pedagogicznej, a także ze strony wyspecjalizowanych w tym zakresie placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
3. Wychowawca ustala spójne z programem wychowawczo-profilaktycznym treści i formy zajęć tematycznych na godzinach przeznaczonych dla wychowawcy.
4. Wychowawca ustala uczniowi ocenę zachowania w oparciu o obowiązujące w szkole zasady oceny zachowania uczniów.

§ 62

1. Szczegółowe formy spełniania zadań wychowawcy polegają na:
 - 1) programowaniu i organizowaniu procesu wychowania w zespole klasowym, w tym opracowaniu planu wychowawczo-profilaktycznego na dany rok szkolny;
 - 2) dbaniu o systematyczne uczęszczanie uczniów do szkoły, analizie frekwencji uczniów i klasy;
 - 3) udzielaniu porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia we współpracy z nauczycielem koordynującym zadania z zakresu doradztwa zawodowego w szkole;
 - 4) informowaniu uczniów i rodziców o zasadach oceny zachowania;
 - 5) utrzymywaniu stałych kontaktów z rodzicami uczniów;
 - 6) organizowaniu zebrań klasowych i konsultacji z rodzicami.

2. Wychowawca odpowiada za:

- 1) osiągnięcie zamierzonych celów wychowawczych powierzonego mu oddziału;
- 2) integrowanie wysiłków nauczycieli i rodziców wokół programu wychowawczo-profilaktycznego klasy i szkoły;
- 3) poziom opieki i pomocy indywidualnej dla swoich wychowanków znajdujących się w trudnej sytuacji szkolnej lub społecznej;
- 4) bezpieczeństwo wychowanków w czasie organizowanych imprez klasowych, wycieczek, spotkań;
- 5) współpracę z rodzicami uczniów prowadzonego oddziału.

§ 63

[zakres zadań pedagoga i psychologa szkolnego]

1. Do zadań pedagoga i psychologa szkolnego należą:

- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia;
- 2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów;
- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 11) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców;
- 12) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 13) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 14) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia;
- 16) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 17) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do sądu rodzinnego, poradni psychologiczno - pedagogicznych lub innych instytucji;
- 18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 64

[zadania i obowiązki logopedy]

1. Do zadań logopedy należą w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 65

[zadania i obowiązki doradcy zawodowego]

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
- 2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego dla uczniów klasy VII i VIII szkoły podstawowej;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami, psychologami lub pedagogami, programu rocznego doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w tym programie;
- 5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 7) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 9) wspieranie rodziców w działaniach doradczych, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z własnym dzieckiem;
- 10) planowanie i prowadzenie w ramach Wewnątrzszkolnego doskonalenia nauczycieli form szkoleniowych dla rady pedagogicznej lub zespołów przedmiotowych;
- 11) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, wspierających uczniów w planowaniu kariery zawodowej;
- 12) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji;
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym;
- 14) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.;

- 15) gromadzenie w bibliotece szkolnej i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne);
- 16) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym);
- 17) prowadzenie ewaluacji podejmowanych działań oraz efektywności i funkcjonalności systemu doradztwa zawodowego w szkole.

§ 66

[zespoły nauczycielskie]

1. Dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli zespoły nauczycieli:
 - 1) zespół nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale;
 - 2) zespoły przedmiotowe:
 - a) zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej i wychowania przedszkolnego;
 - b) zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych;
 - c) zespół nauczycieli przedmiotów matematyczno-przyrodniczych, informatycznych i technicznych;
 - d) zespół nauczycieli języków obcych;
 - e) zespół nauczycieli wychowania fizycznego;
 - 3) Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Integracji i Wychowania (ZPP-PIiW);
 - 4) Zespół ds. Planowania i Koordynowania Udzielania Uczniowi Pomocy Psychologiczno - Pedagogicznej (ZPiKUUPP-P);
 - 5) zespół ds. ewaluacji wewnętrznej.
2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
3. Przewodniczący zespołu jest odpowiedzialny za:
 - 1) sporządzenie planu pracy zespołu na dany rok szkolny, zgodnego z zadaniami ustalonymi w planie pracy szkoły oraz potrzebami zespołu;
 - 2) dokumentację zebrań zespołu;
 - 3) opracowanie wniosków dotyczących tematyki spotkań, organizacji pracy zespołu;
 - 4) przedstawienie, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, radzie pedagogicznej sprawozdania z pracy zespołu.
4. Zespoły działają wg opracowanych planów pracy.
5. Zebrania zespołów są protokołowane.

§ 67

[zadania zespołu nauczycieli prowadzących zajęcia w danym oddziale]

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb;
 - 2) korelowanie treści przedmiotowych przekazywanych na poszczególnych przedmiotach;
 - 3) zintegrowanie wysiłków wszystkich uczących w danym oddziale nauczycieli w celu stworzenia właściwego oddziaływania emocjonalnego i wychowawczego na cały zespół klasowy;
 - 4) analizowanie uzyskiwanych efektów kształcenia i rekomendowanie stosownych wniosków związanych ze zmianą organizacji kształcenia radzie pedagogicznej;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego, w tym dla początkujących nauczycieli;
 - 6) opiniowanie przygotowanych w szkole innowacyjnych programów nauczania;

- 7) współdziałanie w organizowaniu szkolnych pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 9) analizowanie sytuacji wychowawczej oraz dydaktycznej w oddziale oraz podejmowanie działań mających na celu wyeliminowanie, a co najmniej ograniczenie, niepożądanych/niepokojących zjawisk zachodzących w grupie oddziałowej lub u poszczególnych uczniów;
- 10) wspieranie wychowawcy w działaniach wychowawczych;
- 11) przygotowanie propozycji zadań do przeprowadzenia próbnego egzaminu uczniów klasy ósmej.

§ 68

[zadania Zespołu ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Integracji i Wychowania (ZPP-PliW)]

1. Wychowawca oddziału, pedagog szkolny, psycholog szkolny, logopeda wychowawcy świetlicy szkolnej, nauczyciele wspomagający, nauczyciele bibliotekarze, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych/terapii pedagogicznej tworzą Zespół ds. Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Integracji i Wychowania (ZPP-PliW).
2. Do zadań Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Integracji i Wychowania (ZPP-PliW) należą w szczególności:
 - 1) integracja dzieci i uczniów ze szczególnym uwzględnieniem osób posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej lub specjalne potrzeby edukacyjne inne niż wynikające z orzeczeń i opinii;
 - 2) koordynowanie działań wychowawczych, rozwiązywanie pojawiających się trudności i niepokojących zjawisk;
 - 3) opracowywanie analiz związanych z sytuacją wychowawczą szkoły (np. trudności i problemy wychowawcze);
 - 4) monitorowanie sytuacji wychowawczej i opiekuńczej szkoły oraz opracowywanie/przygotowywanie działań mających na celu poprawę/doskonalenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 5) monitorowanie, ewaluacja i modyfikacja programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 6) opracowanie na każdy kolejny rok szkolny diagnozy czynników chroniących i czynników zagrażających w terminie do 15.06. roku szkolnego poprzedzającego rok, którego czynniki mają dotyczyć;
 - 7) zorganizowanie współpracy wychowawców dla uzgodnienia sposobów realizacji programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia w zakresie radzenia sobie z trudnościami wychowawczymi uczniów szkoły;
 - 9) opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania zachowania uczniów;
 - 10) współdziałanie w zakresie organizowania i przeprowadzania imprez ogólnoszkolnych środowiskowych;
 - 11) wspieranie wychowawcy klasy w rozwiązywaniu problemów wychowawczych;
 - 12) wnioskowanie do dyrektora szkoły o wyróżnienie lub ukaranie ucznia;
 - 13) analizowanie sytuacji uczniów mających trudności w nauce i opracowywanie sposobów udzielania im skutecznej pomocy.

§ 69

[zakres zadań pielęgniarki]

1. Pielęgniarka sprawuje opiekę nad uczniami znajdującymi się na terenie szkoły w gabinecie profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.
2. Do jej zadań należą:
 - 1) powiadamianie rodziców o terminach i zakresie udzielania świadczeń opieki zdrowotnej i profilaktyki opieki zdrowotnej nad uczniami;
 - 2) powiadamianie o możliwościach kontaktowania się w związku ze sprawowaną opieką zdrowotną nad uczniami;

- 3) prowadzenie działań i zadań określonych odrębnymi przepisami;
 - 4) prowadzenie dokumentacji medycznej uczniów na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
3. Opieka zdrowotna odbywa się na zasadach określonych przez organ prowadzący szkołę.

§ 70 **[pracownicy niepedagogiczni]**

1. Szkoła zatrudnia:
 - 1) pracowników administracji: główny księgowy, sekretarka, sekretarz szkoły;
 - 2) pracowników obsługi: pomoc kuchenna, sprzątaczkę, woźna, konserwator, opiekun dowozu;
 - 3) innych za zgodą organu prowadzącego szkołę.
2. Pracownicy zatrudnieni na stanowiskach administracji i obsługi są zobowiązani do wykonywania pracy zgodnie ze szczegółowym zakresem obowiązków opracowanym przez dyrektora szkoły do zajmowanego stanowiska. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Szczegółowy zakres czynności na stanowiskach pracy znajduje się w teczkach akt osobowych pracowników.
4. Do podstawowych obowiązków administracji i obsługi należą w szczególności:
 - 1) zadania głównego księgowego:
 - a) prowadzenie obsługi finansowo-księgowej zespołu,
 - b) sprawowanie nadzoru nad podległymi służbowo pracownikami;
 - 2) zadania sekretarza szkoły:
 - a) obsługa administracyjno-biurowa szkoły,
 - b) prowadzenie spraw kadrowych;
 - 3) zadania sekretarki:
 - a) obsługa administracyjno-biurowa szkoły,
 - b) prowadzenie spraw kadrowych;
 - 4) zadania woźnej:
 - a) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie budynku i posesji szkoły,
 - b) czuwanie nad ruchem uczniów i innych osób wchodzących i wychodzących z budynku szkoły,
 - c) dbałość o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia w przydzielonym rejonie;
 - 5) zadania sprzątającej:
 - a) dbałość o ład i porządek oraz higienę na terenie budynku i posesji szkoły,
 - b) dbałość o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia w przydzielonym rejonie;
 - 6) zadania konserwatora:
 - a) dbałość o stan techniczny pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia szkoły,
 - b) wykonywanie prac remontowych i modernizacyjnych,
 - c) niezwłoczne zabezpieczanie uszkodzonych urządzeń i wyposażenia;
 - 7) zadania pomocy kuchennej:
 - a) dbałość o stan pomieszczeń, urządzeń i wyposażenia w przydzielonych pomieszczeniach,
 - b) wydawanie posiłków oraz zmywanie naczyń i urządzeń po zakończeniu wydawania posiłków;
 - 8) zadania opiekuna dzieci w czasie przewozu do i ze szkoły:
 - a) opieka nad dziećmi w czasie przewozu do i ze szkoły.
5. Szczegółowy zakres zadań pracowników administracji i obsługi znajduje się w zakresach czynności służbowych każdego z zatrudnionych pracowników.

ROZDZIAŁ VI **UCZNIOWIE SZKOŁY**

§ 71 **[obowiązek szkolny]**

1. **Obowiązek szkolny:**
 - 1) dziecko rozpoczyna obowiązek szkolny z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat, obowiązek szkolny trwa nie dłużej niż do ukończenia 18 roku życia;

- 2) podziału na oddziały w klasach pierwszych dokonuje dyrektor;
 - 3) na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli :
 - a) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - b) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo uprawnioną niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po spełnieniu warunków określonych w pkt. 3);
 - 5) niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
 - 6) przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 7) rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
 - a) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
 - b) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
 - c) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
 - d) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową;
 - 8) rada pedagogiczna w formie uchwały może wyrazić zgodę na kontynuowanie nauki w szkole przez ucznia, który ukończył 18 lat, jeżeli:
 - a) uczeń rokuje nadzieję na otrzymanie promocji do następnej klasy lub ukończenie szkoły,
 - b) zachowanie ucznia w wyniku ostatniej klasyfikacji (śródrocznej lub rocznej) ocenione zostało na minimum poprawne,
 - 9) zgoda, o której mowa w pkt. 8) może być cofnięta przez radę pedagogiczną w formie uchwały w razie niespełnienia jednego z warunków określonych w pkt. 8);
 - 10) w przypadku, gdy rada pedagogiczna nie wyrazi lub cofnie zgodę na kontynuację nauki w szkole przez ucznia, który ukończył 18 lat, zostaje on skreślony z listy uczniów.
2. Odroczenie obowiązku szkolnego:
- 1) odroczenia obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej, do której zostało przyjęte dziecko;
 - 2) odroczenia dokonuje się na złożony nie później niż do 31 sierpnia roku, w którym dziecko kończy 7 lat, wniosek rodziców na podstawie załączonej do wniosku opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego;
 - 3) dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.
3. Inne formy spełniania obowiązku szkolnego:
- 1) obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie odrębnych przepisów;
 - 2) dziecko, spełniając odpowiednio obowiązek szkolny w formie, jak w pkt. 1) może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taką formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

§ 72

[rekrutacja/nabór]

1. Rekrutacja do szkoły:

- 1) do klasy pierwszej ośmioletniej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im obowiązku szkolnego, a także dzieci 6-letnie, które otrzymały zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 2) do ośmioletniej szkoły podstawowej prowadzonej przez gminą przyjmuje się:
 - a) z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły,

- b) na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca;
- 3) ogólne zasady rekrutacji:
 - a) dzieci spoza obwodu szkoły przyjmuje się do klasy pierwszej szkoły podstawowej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego,
 - b) o przyjęciu dziecka do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje dyrektor szkoły,
 - c) do klasy pierwszej szkoły podstawowej ogólnodostępnej przyjmuje się z urzędu dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców/prawnych opiekunów dzieci,
 - d) szkoła przyjmuje dzieci do klas pierwszych ogólnodostępnych oraz klas pierwszych integracyjnych;
 - e) decyzję o przyjęciu dziecka z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego podejmuje dyrektor,
 - f) dzieci niebędące obywatelami polskimi przyjmowane są do szkoły na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich,
 - g) liczbę oddziałów klas pierwszych oraz liczbę uczniów przyjmowanych do klas pierwszych ustala organ prowadzący szkołę w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - h) w sprawie przydziału dzieci do określonych oddziałów klasowych, decyzję ostateczną podejmuje dyrektor szkoły.
2. Postępowanie rekrutacyjne oraz kryteria rekrutacji określają odrębne przepisy.
3. Rekrutacja do przedszkola odbywa się zgodnie z zapisami w § 133.

§ 73

[przeniesienie ucznia do innej szkoły – szczególne zasady karnego przeniesienia do innej szkoły]

1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o rozpoczęcie procedury karnego przeniesienia do innej szkoły.
2. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Warmińsko-Mazurski Kurator Oświaty.
3. Wykroczenia stanowiące podstawę do złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
 - 1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły;
 - 2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków;
 - 3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych;
 - 4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego;
 - 5) kradzieże;
 - 6) wyłudzenia (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo;
 - 7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej;
 - 8) czyny nieobyczajne;
 - 9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby;
 - 10) notoryczne łamanie postanowień statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących;
 - 11) zniesławianie szkoły, np. na stronie internetowej;
 - 12) fałszowanie dokumentów szkolnych;
 - 13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle kodeksu karnego.
4. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.
5. Procedura postępowania w przypadku karnego przeniesienia do innej szkoły:
 - 1) podstawą ewentualnego wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania;
 - 2) dyrektor szkoły po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie rady pedagogicznej szkoły;
 - 3) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony.

- 4) rzecznikami ucznia mogą być: wychowawca klasy, pedagog, psycholog szkolny, Rzecznik Praw Ucznia;
- 5) uczeń może się również zwrócić o opinię do samorządu uczniowskiego;
- 6) wychowawca ma obowiązek:
 - a) przedstawić radzie pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia, jako członka społeczności szkolnej,
 - b) podczas przedstawiania analizy, zachować obiektywność,
 - c) poinformować radę pedagogiczną o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
- 7) rada pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy;
- 8) rada pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły;
- 9) dyrektor informuje samorząd uczniowski o decyzji rady pedagogicznej celem uzyskania opinii;
- 10) brak opinii samorządu w terminie 7 dni roboczych od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały rady pedagogicznej;
- 11) dyrektor kieruje sprawę do Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 12) decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice;
- 13) uczniowi/rodzicom ucznia przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia;
- 14) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

§ 74

[prawa ucznia]

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz poszanowania godności;
- 3) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 4) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) sprawiedliwej, obiektywnej, jawnej i uzasadnionej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 7) uzyskiwania na bieżąco informacji o uzyskiwanych ocenach;
- 8) zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły w przypadku uznania, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena zachowania ustalona została niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny;
- 9) uzyskiwania informacji na 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej o przewidywanych dla niego ocenach rocznych oraz – na jeden miesiąc przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych o przewidywanych okresowych lub rocznych ocenach niedostatecznych;
- 10) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 11) korzystania z poradnictwa i pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 12) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę;
- 13) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w szkole;
- 14) uczestnictwa w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych;
- 15) złożenia wniosku do dyrektora, przed zebraniem rady pedagogicznej w sprawie klasyfikacji, o przeprowadzenie egzaminu podwyższającego przewidywaną śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną, gdy ustalona przez nauczyciela ocena okresowa lub roczna jest jego zdaniem zbyt niska;
- 16) złożenia wniosku do dyrektora o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku braku możliwości klasyfikowania go z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu

- nieobecności nieusprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania; wniosek rozpatruje rada pedagogiczna;
- 17) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku braku możliwości klasyfikowania go z jednych, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych z powodu nieobecności usprawiedliwionej przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia lub realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 18) zdawania egzaminu klasyfikacyjnego w przypadku spełniania obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą;
 - 19) znajomości wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez nauczycieli programu nauczania.

§ 75 [obowiązki ucznia]

2. **Uczeń ma obowiązek:**

- 1) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych i życiu szkoły oraz punktualnie przychodzić na lekcje;
- 2) uczęszczać na zajęcia edukacyjne;
- 3) być przygotowanym do zajęć lekcyjnych;
- 4) systematycznie i należyście przygotowywać się do zajęć, brać w nich aktywny udział, odrabiać prace polecane przez nauczyciela do wykonania w domu;
- 5) nie zakłócać przebiegu zajęć przez niewłaściwe zachowanie;
- 6) przedstawienia w określonym przez wychowawcę terminie, pisemnego usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie:
 - a) zaświadczenia lekarskiego,
 - b) oświadczenia rodziców o uzasadnionej przyczynie nieobecności;
- 7) nadrabiać zaległości programowe szczególnie te, które spowodowane zostały z winy ucznia;
- 8) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły polegających między innymi na właściwym zwracaniu się do nich;
- 9) kulturalnie i bezpiecznie zachowywać się podczas przerw oraz w drodze do i ze szkoły;
- 10) nie utrudniać pracy nauczycielowi, koleżankom i kolegom;
- 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo własne i kolegów (niedopuszczalne jest palenie tytoniu, picie alkoholu, używanie narkotyków lub innych środków odurzających, przynoszenie do szkoły niebezpiecznych przedmiotów);
- 12) podporządkować się poleceniom, decyzjom i zarządzeniom dyrektora szkoły, wychowawcy, nauczyciela oraz postanowieniom zawartym w regulaminach szkoły;
- 13) szanować symbole narodowe i szkolne;
- 14) szanować mienie szkolne i inne;
- 15) przeciwdziałać przemocy fizycznej, wulgarności, dewastacji mienia oraz innym negatywnym zjawiskom przez:
 - a) nieuczestniczenie w nich,
 - b) słowną uwagę mogącą zapobiec takim zachowaniom i zjawiskom,
 - c) powiadomienie osób dorosłych;
- 16) szanować przekonania, poglądy i godność osobistą drugiego człowieka;
- 17) okazywać szacunek nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
- 18) dbać o ład i estetykę w pomieszczeniach i otoczeniu szkoły;
- 19) wywiązywać się z zadań dyżurnego klasowego i dyżurnego szkolnego;
- 20) przestrzegać zasad higieny osobistej;
- 21) godnie reprezentować szkołę na zewnątrz;
- 22) naprawić wyrządzoną przez siebie szkodę lub dokonać zwrotu równowartości za jej naprawienie przez szkołę;
- 23) dbać o schludny wygląd i przestrzegać ustalonych zasad ubierania się uczniów na terenie szkoły, a mianowicie:
 - a) odzież powinna być schludna, zakrywająca brzuch, pośladki, biodra, ramiona, dekolty (brak odsłoniętych bioder, brzucha, pośladków, dekoltów, ramion),

- b) brak wyzywającej biżuterii (dopuszcza się delikatne kolczyki w uszach, delikatny łańcuszek i pierścionek),
 - c) właściwa zadbane fryzura w naturalnym kolorze (niefarbowana, bez żelu i innych substancji, bez ekstrawaganckich wystrzyżonych części włosów (irokeza, stawianych włosów, itp.),
 - d) brak makijażu (pudru, cieni do oczu, tuszu do rzęs, lakieru do paznokci, błyszczyku),
 - e) krótkie, zadbane paznokcie bez lakieru, błyszczyku;
- 24) występować w stroju galowym na uroczystościach szkolnych (bez odzieży dresowej, krótkich spodenek, spódnice inne niż mini);
 - 25) nosić jednolity strój uczniowski zgodnie z ustalonymi warunkami, jeśli taki ustalono: nie ustalono jednolitego stroju;
 - 26) ćwiczyć na zajęciach wychowania fizycznego i innych zajęciach sportowych oraz gimnastycznych w stroju ustalonym przez nauczycieli prowadzących te zajęcia;
 - 27) dbać o higienę osobistą oraz czystość i porządek w miejscu, w którym się znajduje;
 - 28) zostawiać odzież wierzchnią i obuwie wyjściowe w szatni (obowiązkowa zmiana obuwia);
 - 29) przestrzegać na terenie szkoły ustalonych przez dyrektora i radę pedagogiczną warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w tym nieużywania telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych;

§ 76

[zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w innym miejscu, w którym szkoła sprawuje opiekę nad uczniami (np. wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, dowóz uczniów do i ze szkoły)]

1. Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w innym miejscu, w którym szkoła sprawuje opiekę nad uczniami (np. wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, dowóz uczniów do i ze szkoły):
 - 1) na terenie szkoły i innym miejscu, w którym uczeń jest pod opieką szkoły (np. wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, dowóz uczniów do i ze szkoły) obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych (np. tablet, odtwarzacz MP3, dyktafon lub tym podobne) w czasie całego pobytu, tj. w czasie lekcji, zajęć pozalekcyjnych, przerw, pobytu w świetlicy, bibliotece, czytelni, a także przed i po skończonych zajęciach;
 - 2) przed wejściem na teren szkoły i w innym miejscu, w którym uczeń jest pod opieką szkoły uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy oraz inny sprzęt elektroniczny, w czasie pobytu na terenie szkoły telefon i inne urządzenia mają być wyłączone i schowane do plecaka/torby, szafki szkolnej), dotyczy to również słuchawek;
 - 3) uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców;
 - 4) szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów;
 - 5) dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą kierownika wycieczki oraz rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt elektroniczny;
 - 6) w wyjątkowych sytuacjach na prośbę ucznia nauczyciel kontaktuje się z rodzicem poprzez sekretariat;
 - 7) rodzic w sytuacjach wyjątkowych kontaktuje się w sprawie dziecka poprzez sekretariat szkoły, wychowawcę klasy(w czasie przerw śródlekcyjnych);
 - 8) uczeń ma możliwość używania telefonu komórkowego oraz innego sprzętu elektronicznego jako pomocy dydaktycznej, jeśli pozwoli na to nauczyciel prowadzący lekcje;
 - 9) nagrywanie dźwięku, obrazu oraz fotografowanie za pomocą telefonu lub innych urządzeń elektronicznych jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
 - 10) nie wolno ładować telefonów komórkowych na terenie szkoły.
2. Konsekwencje za nieprzestrzeganie zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w innym miejscu, w którym szkoła sprawuje opiekę nad uczniami (np. wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, dowóz uczniów do i ze szkoły):

- 1) w przypadku naruszenia powyższych zasad nauczyciel ma obowiązek odebrania uczniowi telefon lub inne urządzenia, a następnie zdeponowania go u dyrektora szkoły;
 - 2) telefon jest przechowywany w zabezpieczonej i podpisanej kopercie w sejfie szkolnym;
 - 3) przed odebraniem telefonu do depozytu uczeń zobowiązany jest go wyłączyć;
 - 4) w przypadku odmowy wyłączenia telefonu, wyłącza go w obecności ucznia nauczyciel;
 - 5) uczeń ma prawo wyjąć z urządzenia kartę pamięci i kartę SIM;
 - 6) do odebrania z depozytu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych upoważnieni są rodzice lub opiekunowie prawni ucznia;
 - 7) zostają oni poinformowani o konsekwencjach złamania regulaminu przez ucznia;
 - 8) w przypadku, kiedy uczeń odmawia oddania telefonu lub innego urządzenia nauczyciel lub wychowawca przekazuje informację dyrektorowi szkoły;
 - 9) wychowawca udziela uczniowi nagany regulaminowej i zawiadamia o tym fakcie rodziców (opiekunów prawnych);
 - 10) jeżeli nieregulaminowe użycie telefonu lub innego sprzętu elektronicznego ma miejsce po raz pierwszy, wówczas wychowawca ma prawo zwrotu urządzenia uczniowi po zakończeniu zajęć edukacyjnych i po przeprowadzeniu z nim rozmowy dyscyplinującej;
 - 11) jeżeli sytuacja powtarza się po raz drugi uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o 1 stopień;
 - 12) kolejny przypadek łamania ustalonych zasad powoduje udzielenie nagany regulaminowej oraz może skutkować obniżeniem oceny z zachowania do nagannej;
 - 13) notoryczne łamanie powyższych zasad skutkuje udzieleniem nagany dyrektora i obniżeniem oceny zachowania do nagannej;
 - 14) każde nieregulaminowe użycie przez ucznia telefonu lub innego urządzenia elektronicznego i zastosowane w związku z tym sankcje zostają odnotowane w dzienniku lekcyjnym.
3. Przypadki inne niż wymienione wyżej rozstrzyga dyrektor.

§ 77

[nagradzanie ucznia]

1. Uczeń może być wyróżniany i nagradzany za:
 - 1) rzetelny stosunek do nauki potwierdzony wynikami, wzorową frekwencją i postawę;
 - 2) osiągnięcia w pracy pozalekcyjnej potwierdzone dobrymi lokatami w konkursach i olimpiadach;
 - 3) wybitne osiągnięcia sportowe;
 - 4) aktywną pracę społeczną na rzecz klasy, szkoły, środowiska lub innych osób;
 - 5) wysoką kulturę osobistą;
 - 6) wzorowe wykonywanie obowiązków ucznia.
2. Wyróżnień i nagród udziela się w formie:
 - 1) pochwały udzielonej przez nauczyciela lub wychowawcę na forum klasy;
 - 2) pochwały udzielonej przez dyrektora szkoły na apelu;
 - 3) listu pochwalnego do rodziców;
 - 4) nagrody rzeczowej, dyplomu;
 - 5) wpisaniu pozytywnej uwagi do zeszytu uwag, e-dziennika;
 - 6) podwyższenia oceny z zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
 - 7) prezentacji sylwetki ucznia w prasie lokalnej, stronie internetowej szkoły;
 - 8) nadania klasowych, szkolnych, przedmiotowych przywilejów.
3. Za całokształt osiągnięć w nauce, za wzorowe zachowanie oraz przykładną pracę na rzecz rozwoju samorządności uczniowskiej w szkole, absolwentowi szkoły może być przyznana odznaka, ustanowiona przez radę pedagogiczną w porozumieniu z radą rodziców i samorządem uczniowskim.
4. Za wzorowe wypełnianie funkcji, za wysokie wyniki w konkursie przedmiotowym lub w zawodach sportowych, oprócz przyznania uczniowi wyróżnień i nagród wymienionych powyżej, odnotowuje się te osiągnięcia na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Nagrody mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;

- 5) dyrektora szkoły;
 - 6) rady pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) rodziców;
 - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
 - 10) osób prywatnych.
6. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo dowołać się od przyznanej mu nagrody do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia o niej.
 7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wstrzymać przyznanie/wręczenie nagrody po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
 8. Przyznana nagroda może być utrzymana w mocy, zawieszona lub uchylona.

§ 78

[karanie ucznia]

1. Uczeń będzie karany za:

- 1) stwarzanie zagrożenia dla życia i zdrowia własnego i innych;
- 2) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innych;
- 3) palenie papierosów, zażywanie narkotyków, picie alkoholu;
- 4) kradzież, sprzedaż, posiadanie narkotyków, wymuszenia, pobicia, zastraszanie, poniżanie, podżeganie/zachęcanie do bójek;
- 5) demoralizowanie innych uczniów (zły przykład, namawianie do negatywnych zachowań);
- 6) nierespektowanie zarządzeń obowiązujących w szkole;
- 7) dewastowanie mienia szkolnego i cudzej własności;
- 8) lekceważący i arogancki stosunek do pracowników szkoły;
- 9) uniemożliwianie nauczycielowi prowadzenia lekcji i utrudnianie zdobywania wiedzy pozostałym uczniom;
- 10) spóźnienia i wagary;
- 11) wulgarne słownictwo;
- 12) kłamstwo, oszustwo i oszczerstwo;
- 13) nieprzestrzeganie obowiązków ucznia określonych w statucie;

2. Kara może być udzielona w formie:

- 1) wpisania uwagi do dziennika klasowego, zeszytu przedmiotowego, dzienniczka ucznia;
- 2) upomnienia lub nagany udzielonej przez wychowawcę klasy;
- 3) powiadomienia rodziców (prawnych opiekunów) oraz wezwanie ich do szkoły;
- 4) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły;
- 5) upomnienia lub nagany udzielonej przez dyrektora szkoły na apel;
- 6) czasowego pozbawienia ucznia prawa do:
 - a) udziału w imprezach i zajęciach organizowanych przez szkołę i na terenie szkoły (np. dyskoteki, wycieczki, wyjścia, zajęcia sportowe lub inne imprezy rekreacyjne);
 - b) reprezentowania szkoły na zewnątrz (np. udziału w konkursach, zawodach sportowych);
 - c) korzystania z przywilejów ucznia (klasowych, szkolnych, przedmiotowych);
- 7) odebrania prawa do pełnienia wszelkich funkcji społecznych na terenie szkoły;
- 8) naprawy wyrządzonej szkody i pokrycia wszelkich strat materialnych;
- 9) odebranie w depozyt rzeczy i urządzeń, których posiadanie w szkole jest zabronione lub w przypadku niewłaściwego używania innych rzeczy i urządzeń, w tym telefonów komórkowych, tableatów, dyktafonu, MP3 i innych urządzeń elektronicznych;
- 10) dodatkowej pracy na rzecz szkoły;
- 11) obniżenia oceny zachowania zgodnie z Wewnątrzszkolnym Systemem Oceniania;
- 12) powiadomienia Policji, Specjalisty ds. Nietletnich, Sądu Rodzinnego i Nietletnich;
- 13) dyscyplinarnego przeniesienia do innej, równoległej klasy w tej samej szkole;
- 14) karnego przeniesienia do innej szkoły przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty zgodnie z procedurą określoną w § 73;
- 15) skreślenia z listy uczniów w przypadkach uregulowanych przepisami statutu szkoły (§ 71 ust. 1, pkt. 9-11).

3. Kary mogą być udzielane na wniosek:
 - 1) samorządu klasowego lub szkolnego;
 - 2) zainteresowanego ucznia;
 - 3) wychowawcy klasy;
 - 4) nauczyciela przedmiotu;
 - 5) dyrektora szkoły;
 - 6) rady pedagogicznej;
 - 7) innych pracowników szkoły;
 - 8) rodziców;
 - 9) przedstawicieli organizacji i instytucji pozaszkolnych;
 - 10) osób prywatnych.
4. Uczeń lub jego rodzice (opiekunowie) mają prawo dowołać się od nałożonej na niego kary do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od powiadomienia o niej.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego, rady rodziców.
6. Wymierzona kara może być utrzymana w mocy, zawieszona lub uchylona.

§ 79

1. Wychowawca ucznia ma obowiązek informować rodziców o przyznanej mu nagrodzie lub udzielonej karze.

§ 80

1. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą ucznia.
2. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może wstrzymać wykonanie kary wobec ucznia, jeżeli uczeń uzyskał poręczenie wychowawcy oddziału, samorządu uczniowskiego lub rady rodziców.
3. Wymierzona kara może być utrzymana w mocy, zawieszona lub uchylona.

§ 81

1. Inne postanowienia porządkowe.

- 1) wejście do klasy:
 - a) po dzwonku na lekcję uczeń ustawia się przed klasą i w ciszy czeka na nauczyciela;
 - b) uczeń spóźniony usprawiedliwia swoją nieobecność;
- 2) zachowanie w czasie lekcji:
 - a) uczeń odpowiada stojąc przy ławce, chyba, że istnieje powód do wezwania go do tablicy, mapy itp., lub istnieją inne ustalenia, które określa nauczyciel;
 - b) uczeń nie je, nie pije, nie żuje gumy na lekcji;
 - c) posiadacze telefonów zegarków sygnalizujących określoną godzinę wyłączają je na czas lekcji;
 - d) jeżeli do klasy wchodzi osoba dorosła wszyscy wstają, ponownie siadają na polecenie nauczyciela;
- 3) zakończenie lekcji:
 - a) dzwonek sygnalizuje zbliżający się koniec lekcji;
 - b) dla ucznia lekcja kończy się na wyraźny sygnał nauczyciela;
 - c) uczeń jest zobowiązany pozostawić po sobie porządek;
 - d) porządek pozostawiony po wyjściu uczniów z klasy kontrolują dyżurni i zgłaszają uchybienia nauczycielowi;
- 4) przerwy:
 - a) przerwy między lekcjami uczniowie spędzają w budynku szkolnym lub na posesji szkolnej;
 - b) w przypadku niesprzyjającej pogody przerwy międzylekcyjne (na wyraźne polecenie nauczyciela dyżurującego) uczniowie spędzają w budynku szkolnym;
 - c) niedopuszczalne jest samowolne opuszczanie terenu szkoły w trakcie lekcji i przerw;
- 5) pracownie przedmiotowe – szczególne zasady zachowania w pracowniach wymienionych niżej określają odrębne regulaminy wywieszane w tych pracowniach:
 - a) przyrody;
 - b) biologii;

- c) fizyki;
 - d) informatyki/zajęć komputerowych;
 - e) techniki/zajęć technicznych;
 - f) sali gimnastycznej;
- 6) nieobecności i zasady ich usprawiedliwiania:
- a) uczeń ma obowiązek przedstawić niezwłocznie pisemne usprawiedliwienia za czas swojej nieobecności, nie później jednak niż w terminie 7 dni od pojawienia się w szkole,
 - b) wychowawca ostatecznie podejmuje decyzję o usprawiedliwieniu lub nieusprawiedliwieniu za poprzedni miesiąc w terminie 8 pierwszych dni następnego miesiąca,
 - c) nieobecność nieusprawiedliwiona skutkuje zapisem w dzienniku: I lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku,
 - d) nieobecność usprawiedliwiona skutkuje zapisem w dzienniku: + lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku,
 - e) za ucieczkę/wagary uważa się sytuację, w której uczeń opuścił każdy rodzaj zajęć dydaktyczno - wychowawczych lub opiekuńczych i wcześniej nie przedstawił nauczycielowi/wychowawcy pisemnej prośby rodzica/opiekuna prawnego o zwolnienie lub nie zgłosił uzasadnionej potrzeby opuszczenia zajęć u nauczyciela danego przedmiotu (przedmiotów) lub wychowawcy;
 - f) nauczyciel przedmiotu/zajęć może zwolnić ucznia w uzasadnionych przypadkach tylko ze swojej lekcji/zajęć;
 - g) nie uznaje się usprawiedliwień ucieczek, czyli z pojedynczych lekcji/zajęć, które uczeń opuścił, będąc tego dnia na lekcjach/zajęciach wcześniejszych i nie zgłosił potrzeby/przyczyny opuszczenia zajęć/lekcji u:
 - wychowawcy/nauczycieli przedmiotów, które zamierza opuścić,
 - lub w razie nieobecności wychowawcy/ nauczycieli przedmiotów, które zamierza opuścić – u pedagoga szkolnego,
 - lub w przypadku nieobecności pedagoga – u dyrektora (zastępcy dyrektora);
 - h) opisana ucieczka skutkuje zapisem w dzienniku: II lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku;
 - i) dopuszcza się telefoniczne zwolnienie ucznia, jeżeli nauczyciel/wychowawca uzna, że rozmawia z rodzicem/opiekunem prawnym;
 - j) zwolnienie ucznia z zajęć przez dyrektora czy też wychowawcę w celu, np.: udziału w zawodach, przedstawieniu, konkursie, olimpiadzie itp., nie wlicza się do obliczania frekwencji ucznia i skutkuje zapisem w dzienniku: Z lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku;
 - k) do obliczania frekwencji ucznia nie wlicza się również nieobecności związanej z niemożliwością dojazdu do szkoły spowodowaną awarią autobusu, śnieżycą, zawiejami itp. Nieobecność taką zapisuje się w dzienniku: Z lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku;
 - l) za spóźnienie uważa się każdorazowe wejście do klasy w momencie, gdy nauczyciel zakończył sprawdzenie listy obecności. Opisane spóźnienie skutkuje zapisem w dzienniku: S lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku;
 - m) jeżeli nauczyciel uzna, że przedstawione przez ucznia spóźnienie jest zasadne – anuluje je. Opisane spóźnienie skutkuje zapisem w dzienniku: \$ lub zgodnie z odpowiednią opcją w e-dzienniku;
- 7) w czasie zajęć lekcyjnych uczniowie nie mogą samowolnie opuszczać terenu szkoły;
- 8) czas zajęć lekcyjnych trwa od początku pierwszej lekcji do końca ostatniej zapisanej w planie zajęć ucznia;
- 9) uczniowie mają prawo korzystania z pomieszczeń szkoły w czasie wolnym od zajęć, o ile znajdują się wówczas pod opieką nauczyciela lub instruktora/opiekuna upoważnionego przez dyrektora szkoły;
- 10) uczniowie dojeżdżający przed i po zakończeniu lekcji/zajęć przebywają w świetlicy szkolnej, na zajęciach pozalekcyjnych lub w bibliotece;
- 11) zasady korzystania z biblioteki i czytelnicy określa odrębny regulamin;
- 12) szkoła nie odpowiada za zniszczoną lub utraconą odzież, obuwie i inny sprzęt oraz urządzenia przynieszone przez ucznia do szkoły.

§ 82

1. Procedura zgłaszania wypadków łamania praw ucznia:

- 1) uczeń lub rodzic (prawny opiekun) ma prawo zgłaszania wypadków łamania praw ucznia zagwarantowanych w statucie szkoły do dyrektora, wychowawcy, pedagoga szkolnego, psychologa, opiekuna samorządu uczniowskiego, innego nauczyciela;
- 2) nauczyciel, któremu został zgłoszony wypadek łamania praw ucznia, powiadamia niezwłocznie (w tym samym lub następnym dniu) o tym fakcie dyrektora;
- 3) zgłaszający wypadek łamania praw ucznia otrzymuje od dyrektora formularz „Zgłoszenie wypadku łamania praw ucznia”, który wypełnia i składa do dyrektora;
- 4) dyrektor w ciągu trzech dni od otrzymania w/w formularza powołuje Kolegium w składzie:
 - a) dyrektor – przewodniczący;
 - b) wychowawca (lub inny nauczyciel wskazany przez zgłaszającego wypadek);
 - c) przewodniczący samorządu uczniowskiego (w razie jego nieobecności inny przedstawiciel samorządu uczniowskiego);
- 5) Kolegium rozpatruje zgłoszenie i formułuje wnioski, które dyrektor przedstawia stronom zainteresowanym oraz radzie pedagogicznej na najbliższym jej zebraniu;
- 6) w razie potrzeby Kolegium może poprosić strony (zgłaszającego i obwinionego) celem wyjaśnienia okoliczności.

ROZDZIAŁ VII

[ocenie, klasyfikowanie i promowanie uczniów]

ZASADY OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW (Wewnątrzszkolny System Oceniania)

§ 83

[ocenie – zasady ogólne]

1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych w odrębnych przepisach;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z 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.
6. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych 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 otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
7. 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.
8. Kontrakt przedmiotowy opracowuje każdy nauczyciel indywidualnie – z uwzględnieniem wprowadzonych do statutu zapisów dotyczących oceniania i specyfiki przedmiotu.

§ 84

[indywidualizacja i dostosowanie wymagań edukacyjnych]

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 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.

§ 85

[oceny i sposób udostępniania dokumentacji oceniania]

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne:
 - a) śródroczne i roczne,
 - b) końcowe.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych, pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane uczniowi i jego rodzicom.
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentację dotyczącą:
 - 1) egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 2) egzaminu poprawkowego;
 - 3) egzaminu podwyższającego przewidywaną ocenę;
 - 4) zastrzeżeń, wniesionych do dyrektora szkoły, jeżeli uznali, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
 - 5) oceniania ucznia, inną niż wymieniona w pkt 1)-4).
6. Sposób udostępniania dokumentacji oceniania ucznia:
 - 1) nauczyciel danych zajęć edukacyjnych udostępnia dokumentację dotyczącą oceniania danemu uczniowi i jego rodzicom poprzez:
 - a) udostępnienie do wglądu w obecności nauczyciela lub przekazanie na ustalony przez nauczyciela okres sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych ucznia,
 - b) udzielenie informacji o odpowiedzi ustnej i uzyskanej za nią ocenie bezpośrednio po jej wystawieniu,
 - c) udzielenie informacji na podstawie dziennika lekcyjnego o ocenach, jakie nauczyciel wystawił uczniowi w danym roku szkolnym w terminie uzgodnionym z uczniem lub jego rodzicem, nie później jednak niż w ciągu 3 dni roboczych,
 - 2) dyrektor lub wyznaczony przez niego nauczyciel lub sekretarz szkoły lub sekretarka udostępnia do wglądu na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentację dotyczącą:
 - a) egzaminu klasyfikacyjnego,
 - b) egzaminu poprawkowego,
 - c) egzaminu podwyższającego przewidywaną ocenę,
 - d) dokumentację związaną z zastrzeżeniami złożonymi do dyrektora szkoły w związku z uznaniem, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen,
 - e) inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

§ 86

[klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa]

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w roku szkolnym, w ostatnim tygodniu przed feriami zimowymi, nie później jednak niż do końca stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, z tym, że w klasach I-III 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.
5. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej oraz

- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych oraz
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
6. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
 7. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
 8. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 9. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
 10. Przy wystawianiu oceny rocznej uwzględnia się wszystkie uzyskane przez ucznia oceny w ciągu całego roku.
 11. Nie dopuszcza się poprawy oceny na koniec półrocza i roku szkolnego, ponieważ uczniowie mają możliwość poprawiać oceny cząstkowe oraz wnioskować o egzamin podwyższający ocenę półroczną lub roczną.
 12. Ocena na koniec półrocza i na koniec roku nie jest średnią arytmetyczną. Nauczyciel wystawiając ocenę, bierze pod uwagę oceny bieżące, zaangażowanie, specyficzne trudności, sytuacje losowe.

§ 87

[ustalenie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych]

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
2. W oddziale integracyjnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela wspomagającego.
3. W oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
4. Termin ustalenia ocen, o których mowa w ust. 1-3:
 - 1) śródroczne oceny klasyfikacyjne ustala się na minimum 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Dla zajęć, które kończą się w I półroczu – na minimum 7 dni przed śródrocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne ustala się na minimum 7 dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
- 5.

§ 88

[terminy i sposoby informowania uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących oraz śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych]

1. Terminy i sposoby informowania uczniów i ich rodziców o ocenach bieżących oraz o śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych oraz śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocenach zachowania:
 - 1) wychowawcy i nauczyciele informują rodziców (opiekunów) o postępach (osiągnięciach) ich dzieci poprzez e-dziennik oraz:
 - a) w pierwszej połowie września nauczyciele informują o wymaganiach edukacyjnych z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobie sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia,
 - b) po klasyfikacji śródrocznej na zebraniu z rodzicami,
 - c) na co najmniej jeden miesiąc przed zakończeniem śródrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych informują pisemnie o przewidywanych ocenach niedostatecznych,
 - d) w każdej sytuacji, kiedy oceny świadczą o braku postępów w nauce lub uczeń nie radzi sobie i ma trudności z zajęciami edukacyjnymi,
 - e) kiedy sytuacja wychowawcza lub inna wymaga interwencji u rodziców,
 - f) na minimum 5 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - g) na minimum 5 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej o przewidywanych ocenach rocznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych w przypadku, gdy zajęcia te kończą się w I półroczu roku szkolnego (ocena wystawiona na koniec ostatniego okresu/półroczna, w którym realizowany jest przedmiot/zajęcia, jest oceną roczną lub końcową, uwzględniającą osiągnięcia ucznia ze wszystkich poprzednich okresów nauki (półroczy),
 - 2) otrzymaną pisemną informację o ocenach uczeń powinien zwrócić wychowawcy z podpisem czytelnym jednego z rodziców ciągu 2 dni,
 - 3) w przypadku choroby lub innej nieobecności w szkole rodzic zobowiązany jest zwrócić się do wychowawcy w terminie nie później niż 10 dni przed zakończeniem zajęć lekcyjnych lub roku szkolnego po wykaz przewidywanych ocen rocznych.

§ 89 [oceny bieżące]

1. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I-III:
 - 1) celujący (cel.) – 6;
 - 2) bardzo dobry (bdb.) – 5;
 - 3) dobry (db.) – 4;
 - 4) dostateczny (dst.) – 3;
 - 5) dopuszczający (dop.) – 2;
 - 6) niedostateczny (ndst.) – 1.
2. Dopuszcza się stawianie przy ocenach bieżących znaków „plus” (+) i „minus” (–) oznaczających górną i dolną granicę wymagań,
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi i uwzględniają poziom i postępy 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 dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
4. Śródroczna ocena opisowa zawiera wskazania do dalszej pracy z uczniem.
5. Ocena śródroczna i roczna sformułowana jest w 3 osobie liczby pojedynczej.
6. Kryteria oceniania w kształceniu zintegrowanym. Uczeń może uzyskać:

poziom	%	stopień	umiejętności:
--------	---	---------	---------------

bardzo wysoki	100 – 98	6	<ul style="list-style-type: none"> • jego wiadomości wykraczają poza przewidywane osiągnięcia dla danego poziomu nauczania, - uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach. Twórczo i samodzielnie rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach. Proponuje śmiało, odważne i twórcze rozwiązania problemów i zadań.
wysoki	97 – 90	5	<ul style="list-style-type: none"> • posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym i częściowo rozszerzonym wymaganiom w danej edukacji, - uczeń pracuje samodzielnie, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości w nietypowych sytuacjach. Rozwiązuje w praktyce zadania i problemy.
średni	89 – 70	4	<ul style="list-style-type: none"> • posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji, - uczeń pracuje samodzielnie, korzysta ze zdobytych wiadomości w typowych sytuacjach. Rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić.
przeciętny	69 – 45	3	<ul style="list-style-type: none"> • posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają podstawowym wymaganiom w danym obszarze edukacji, - uczeń stosuje zdobyte wiadomości, rozwiązuje zadania. Samodzielnie wykonuje zadania o niewielkim stopniu trudności.
niski	44 – 26	2	<ul style="list-style-type: none"> • posiadane przez niego wiadomości i umiejętności odpowiadają koniecznym wymaganiom w danym obszarze edukacji, - uczeń wymaga wsparcia i pomocy w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań. Z pomocą nauczyciela rozwiązuje typowe zadania i problemy.
bardzo niski	25 – 0	1	<ul style="list-style-type: none"> • nie opanował wiadomości i umiejętności z danego obszaru edukacji, - uczeń wymaga wsparcia i pomocy ze strony nauczyciela w swoich działaniach i w rozwiązywaniu zadań. Nie wykonuje samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności.

§ 90

[oceny bieżące klasie IV-VIII]

1. Począwszy od klasy IV bieżące oceny z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
2. Dopuszcza się stawianie przy ocenach bieżących znaków „plus” (+) i „minus” (–) oznaczających górną i dolną granicę wymagań.
3. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach: 2 – 6.
4. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu: 1.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Ogólne kryteria oceniania w klasach IV-VIII:

- 1) nauczyciel sprawdza i ocenia wiadomości i umiejętności w skali 1 – 6 w zakresie treści nauczania wprowadzanych na zajęciach ze szczególnym uwzględnieniem postępów ucznia;
- 2) w procesie oceniania obowiązuje stosowanie zasady kumulowania wymagań tzn. ocenę wyższą może uzyskać uczeń, który spełnia wszystkie wymagania związane z ocenami niższymi;
- 3) **stopień CELUJĄCY (-)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) został laureatem konkursu przedmiotowego, który w myśl odpowiednich przepisów zwalnia z egzaminu w klasie VIII (pozostałe kryteria nie są brane pod uwagę),
 - b) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - c) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, osiąga sukcesy w konkursach,
 - d) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania przedmiotu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
 - e) jest samodzielny, zawsze aktywny na lekcjach,
 - f) jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - g) starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
 - h) zawsze odrabia zadania domowe, także te nadobowiązkowe (projekty, referaty, doświadczenia, obserwacje długoterminowe, dodatkowe lektury itp.),
 - i) uzyskuje bardzo dobre i celujące oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - j) korzysta z innych źródeł wiedzy;
- 4) **stopień BARDZO DOBRY (+ -)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
 - b) aktywnie pracuje na lekcjach,
 - c) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,
 - d) jest zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - e) starannie i systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
 - f) zawsze odrabia zadania domowe,
 - g) uzyskuje dobre i bardzo dobre oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych;
- 5) **stopień DOBRY (+ -)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne,
 - c) aktywność ucznia na lekcjach nie budzi większych zastrzeżeń,
 - d) stara się być zawsze przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - e) systematycznie prowadzi zeszyt przedmiotowy i ćwiczenia,
 - f) prawie zawsze odrabia zadania domowe,
 - g) uzyskuje w większości dobre oceny ze sprawdzianów, odpowiedzi ustnych;
- 6) **stopień DOSTATECZNY (+ -)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawie programowej,
 - b) wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,
 - c) pracuje na lekcjach na miarę swoich możliwości,
 - d) zdarza się, że nie jest odpowiednio przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - e) zeszyt prowadzi mało systematycznie, zdarza się, że nie odrabia zadań lub robi je niedokładnie,
 - f) uzyskuje w większości dostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych;
- 7) **stopień DOPUSZCZAJĄCY (+ -)** otrzymuje uczeń, który:
 - a) ma braki w opanowaniu podstawy programowej, ale nie przekreślają one możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki,

- b) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności,
 - c) uzyskuje pozytywne (dopuszczające) oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - d) jest przygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - e) zgłasza się w terminie do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów;
- 8) **stopień NIEDOSTATECZNY (+)** otrzymuje uczeń, który:
- a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania przedmiotu w danej klasie koniecznych do dalszego zdobywania wiedzy w klasie programowo wyższej,
 - b) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet z pomocą nauczyciela,
 - c) nie pracuje na lekcjach, utrudnia pracę innym,
 - d) często jest nieprzygotowany do lekcji (podręczniki, zeszyty, przybory do pisania, atlas, przybory do rysowania, strój gimnastyczny itp.),
 - e) nie prowadzi zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, nie odrabia zadań domowych,
 - f) uzyskuje niedostateczne oceny ze sprawdzianów i odpowiedzi ustnych,
 - g) nie zgłasza się do poprawy ocen niedostatecznych ze sprawdzianów lub zgłasza się nieprzygotowany;
- 9) jednostkowe niepowodzenia nie powinny mieć decydującego wpływu na ocenę śródroczną lub roczną;
- 10) znaki „plus” (+) i „minus” (-) stanowią górną i dolną granicę wymagań;
- 11) szczegółowe wymagania z poszczególnych przedmiotów zawarte są w przedmiotowych systemach oceniania (PSO) dla poszczególnych klas;
- 12) odstępstwa w sytuacjach specjalnych regulują zapisy niniejszego statutu i Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 16 sierpnia 2017 r. w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych;
- 13) wymagania z poszczególnych przedmiotów z uwzględnieniem metod i narzędzi sprawdzania i oceniania opracowane przez nauczycieli będą przedstawione uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego;
- 14) wymagania z poszczególnych przedmiotów dostępne są na stronie internetowej szkoły.

7. Inne postanowienia w sprawie oceniania bieżącego

- 1) Nauczyciel, oceniając pracę uczniów w zadaniach punktowanych, uwzględni poniższe zasady wystawiania ocen (hum.):
 - a) 100% – 98% - celujący
 - b) 97% – 88% - bardzo dobry
 - c) 87% - 75% - dobry
 - d) 74% - 51% - dostateczny
 - e) 50% - 30% - dopuszczający
 - f) Poniżej 30% - niedostateczny
- 2) W wypadku, gdy uczeń nie był obecny na sprawdzianie, a jego nieobecność była dłuższa niż 5 dni, jest on zobowiązany do jego napisania w ciągu dwóch tygodni.
- 3) Jeżeli uczeń był nieobecny tylko w dniu sprawdzianu, musi napisać go na następnej lekcji o ile nauczyciel nie wyznaczy innego terminu.
- 4) W przypadku, gdy z danego przedmiotu jest od 1 do 2 godzin w tygodniu, uczeń może być nieprzygotowany raz w półroczu, w przypadku większej ilości godzin – dwa razy.
- 5) W zakres nieprzygotowania nie wchodzi zapowiedziane z wyprzedzeniem prace i zadania (z wyjątkiem zdarzeń losowych, niezależnych od ucznia. W takim przypadku uczeń lub jego rodzic uzasadnia przyczynę nieprzygotowania, którą nauczyciel przyjmuje lub odrzuca).
- 6) W e – dzienniku obowiązuje jednakowa waga ocen z następujących form:
 - a) praca klasowa/sprawdzian /test – 10

- b) kartkówka – 8
- c) formy pisemne sprawdzane kryterialnie (j. polski) – 10;
- d) odpowiedź ustna - 8

- 7) Pozostałe kategorie nauczyciele mogą tworzyć indywidualnie i nadawać im wagę – według specyfiki przedmiotu.
- 8) Jeżeli praca jest niesamodzielna lub odwzorowana, uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną bez możliwości poprawy.
- 9) Uczeń może poprawić jednorazowo każdą ocenę w terminie dwóch tygodni – po ustaleniu terminu z nauczycielem, przy czym w dzienniku pozostają dwie oceny. O formie poprawy decyduje nauczyciel. Zakres materiału pozostaje ten sam.
- 10) Każda ocena w dzienniku powinna zawierać kategorię, a z klasówki, testu, i kartkówki-komentarz.
- 11) W tygodniu mogą być trzy sprawdziany wcześniej zapowiedziane z materiału obejmującego więcej niż 3 lekcje.
- 12) Jeżeli jednak sprawdzian taki zostanie przesunięty/przełożony na prośbę ucznia, uczniów lub z przyczyn organizacyjnych (wyjście do kina, apel i inne), sprawdzian taki odbywa się w najbliższym możliwym terminie, niezależnie od tego, ile ich w danym tygodniu wypada.

§ 91

[roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII]

- 1. Począwszy od klasy IV roczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący – 6;
 - 2) stopień bardzo dobry – 5;
 - 3) stopień dobry – 4;
 - 4) stopień dostateczny – 3;
 - 5) stopień dopuszczający – 2;
 - 6) stopień niedostateczny – 1.
- 2. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
- 3. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
- 4. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§ 92

[laureat konkursu]

- 1. Laureat konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie szczegółowych przepisów otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
- 2. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego organizowanego przez kuratora oświaty lub Ministra Edukacji Narodowej o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim przeprowadzonego zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie szczegółowych przepisów, uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 93

[egzamin klasyfikacyjny]

Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do wystawienia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
 - 1) uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny;
 - 2) w przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej uczeń lub jego rodzic może wystąpić z pisemnym wnioskiem o przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego; decyzję o dopuszczeniu do egzaminu podejmuje rada pedagogiczna.
2. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki.
3. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne/technika, plastyka, muzyka, zajęcia artystyczne i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
5. Uczniowi, o którym mowa w ust. 3, zdającemu egzamin klasyfikacyjny, nie ustala się oceny zachowania.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 7.
7. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. Wniosek o przeprowadzenie egzaminu składa uczeń lub jego rodzice **nie później niż w ciągu dwóch dni od wystawienia proponowanych rocznych ocen klasyfikacyjnych.**
10. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.
11. Egzamin jest sprawdzeniem treści realizowanych w trakcie półrocza lub całego roku szkolnego.
12. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej i ustnej zgodnie z zakresem wymagań obowiązującym w danym roku szkolnym.
13. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję/nauczyciela przeprowadzającego egzamin.
14. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych i poziomu etapu kształcenia.
15. Czas trwania egzaminu ustala komisja przeprowadzająca egzamin.
16. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1-2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzi:
 - 1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
17. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 3, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w skład której wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
18. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 3, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.

19. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
20. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół (dla egzaminu, o którym mowa w § 93, ust. 1-2 należy stosować wzór z § 93a. Dla egzaminu, o którym mowa w § 93 ust. 3 stosować wzór, z § 93b, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji, o której mowa w ust. 16 i 17;
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
21. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
23. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna (okresowa) ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 24.
24. Ucznia zdającego egzamin klasyfikacyjny dotyczą również przepisy w sprawie egzaminu poprawkowego oraz możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uczeń lub jego rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
25. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wyników egzaminu klasyfikacyjnego.
26. Sprawy nieujęte w zasadach dotyczących egzaminu rozstrzyga rada pedagogiczna.

§ 93a
PROTOKÓŁ
EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO
(o którym mowa w § 93 ust.1-2)

Przedmiot/zajęcia edukacyjne:

Uczeń

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Zadania egzaminacyjne: - zadania egzaminacyjne stanowią załącznik nr 1 do protokołu

Komisja (imiona i nazwiska):

1. Przewodniczący (nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne):

.....

2. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne:

.....

Termin egzaminu:

Okres objęty egzaminem (okres, rok szkolny) :

Ustalona ocena klasyfikacyjna:

Podpisy komisji:

1.
2.

Załączniki:

1. Zadania egzaminacyjne.
2. Pisemne prace ucznia.
3. Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 93b

PROTOKÓŁ EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

(o którym mowa w § 93 ust. 3)

Przedmiot/zajęcia edukacyjne:

Uczeń

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Zadania egzaminacyjne: - zadania egzaminacyjne stanowią załącznik nr 1 do protokołu

Komisja (imiona i nazwiska):

1. Przewodniczący (dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły):

.....

2. Nauczyciel albo nauczyciele zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin:

.....

.....

Termin egzaminu:

Okres objęty egzaminem (okres, rok szkolny) :

Ustalona ocena klasyfikacyjna:

Podpisy komisji:

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Zadania egzaminacyjne.
2. Pisemne prace ucznia.
3. Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 94

[egzamin poprawkowy]

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica w ostatnim tygodniu ferii letnich w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
3. Wniosek o egzamin poprawkowy składany jest w ostatnim tygodniu nauki, przed rocznym zebraniem rady klasyfikacyjnej.
4. Egzamin obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu/zajęć.
5. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie.
6. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez komisję.
7. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
8. Czas trwania egzaminu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.
9. Narzędzie pomiaru konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest pisemna akceptacja innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu.
10. W przypadku rozbieżnych zdań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
11. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
12. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor.
13. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji);
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
14. Efekt pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi).
15. Komisja przed rozpoczęciem egzaminu ma prawo zapoznać się z zadaniami egzaminacyjnymi.
16. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół (wzór w § 94a) 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.
17. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
19. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia warunków do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
20. Od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie, z zastrzeżeniem ust. 22.
21. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 23.
22. Ucznia zdającego egzamin poprawkowy dotyczą również przepisy w sprawie możliwości zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeżeli uczeń lub jego rodzic uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

23. 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.
24. Sprawy nieujęte w tym rozstrzyga rada pedagogiczna.
25. 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.
26. Usprawiedliwienie powinno wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od wyznaczonego terminu egzaminu.
27. Sprawy nieujęte w zasadach dotyczących egzaminu rozstrzyga rada pedagogiczna.

§ 94a
PROTOKÓŁ
EGZAMINU POPRAWKOWEGO

Przedmiot/zajęcia edukacyjne:

Uczeń

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Zadania egzaminacyjne: - zadania egzaminacyjne stanowią załącznik nr 1 do protokołu

Komisja (imiona i nazwiska):

1. Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji:
.....
2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji):
.....
3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne:
.....

Termin egzaminu:

Ustalona ocena:

Podpisy komisji:

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Zadania egzaminacyjne.
2. Pisemne prace ucznia.
3. Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 95

[zasady przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w związku z ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny]

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, może zdawać sprawdzian wiadomości i umiejętności z tych zajęć.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1 i 2, zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem, kiedy ocena z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Usprawiedliwienie powinno wpłynąć do dyrektora szkoły najpóźniej w ciągu trzech dni od wyznaczonego terminu egzaminu.
8. Przepisy ust. 1-7 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
9. Sprawdzian obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego przedmiotu.
10. Sprawdzian przeprowadzany jest w formie pisemnej oraz ustnej – zgodnie z zakresem wymagań w danej klasie.
11. Uczeń może korzystać podczas sprawdzianu z wyposażenia przygotowanego przez komisję.
12. Sprawdzian z plastyki, muzyki, techniki/zajęć technicznych, zajęć komputerowych/informatyki oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
13. Czas trwania sprawdzianu wynosi od 45 do 90 minut i jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.
14. Narzędzie pomiaru konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest akceptacja innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu.
15. W przypadku rozbieżnych zdań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę przewodniczącego komisji, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
16. Narzędzie pomiaru zatwierdza przewodniczący komisji.
17. Komisję egzaminacyjną powołuje dyrektor.
18. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji);
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
19. Efekt pracy ucznia sprawdzają wspólnie członkowie komisji zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi).
20. Komisja przed rozpoczęciem sprawdzianu ma prawo zapoznać się z zadaniami sprawdzającymi.
21. Ze sprawdzianu sporządza się protokół (wzór w § 95a) zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;

- 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) termin sprawdzianu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania sprawdzające;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 23. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 24. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia warunków do przeprowadzenia sprawdzianu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
 25. Od wyniku sprawdzianu nie przysługuje odwołanie.
 26. Sprawy nieujęte w zasadach dotyczących sprawdzianu rozstrzyga rada pedagogiczna.

§ 95a PROTOKÓŁ

z przeprowadzania sprawdzianu wiadomości i umiejętności w związku z ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

Przedmiot/zajęcia edukacyjne:

Uczeń

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Zadania sprawdzające: - zadania sprawdzające stanowią załącznik nr 1 do protokołu

Komisja (imiona i nazwiska):

1. Dyrektor lub nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – przewodniczący komisji -

.....

2. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału w pracy komisji) -

3. Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne -

Termin sprawdzianu:

Ustalona ocena:

Podpisy komisji:

1.
2.
3.

Załączniki:

1. Zadania sprawdzające.
2. Pisemne prace ucznia.

3. Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 95b

[postępowanie w związku z ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny]

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia, o których mowa w ust. 1, zgłasza się od dnia ustalenia 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 zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca oddziału;
 - 3) nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale;
 - 4) pedagog szkolny;
 - 5) psycholog szkolny;
 - 6) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 7) przedstawiciel rady rodziców.
7. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół (wzór w § 95c) zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) imię i nazwisko ucznia;
 - 4) wynik głosowania;
 - 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.
8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 95c

PROTOKÓŁ

z posiedzenia komisji w związku z ustaleniem przez nauczyciela rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny

Uczeń

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Komisja (imiona i nazwiska):

1. Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji
-
2. Wychowawca oddziału -
3. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danym oddziale -
4. Pedagog szkolny -
5. Psycholog szkolny -
6. Przedstawiciel samorządu uczniowskiego -
.....
7. Przedstawiciel rady rodziców -

Termin egzaminu:

Wynik głosowania:

Ustalona ocena klasyfikacyjna zachowania -

Uzasadnienie do ustalonej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Podpisy komisji:

1.
2.
3.
4.
5.
6.
7.

§ 96

[warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej (śródrocznej w przypadku zajęć edukacyjnych kończących się w I półroczu) oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych – egzamin podwyższający przewidywaną roczną (śródroczną w przypadku zajęć edukacyjnych kończących się w I półroczu) ocenę klasyfikacyjną]

1. Uczeń ma prawo przystąpić do egzaminu podwyższającego przewidywaną śródroczną, roczną ocenę klasyfikacyjną, aby otrzymać wyższą ocenę z wybranego przedmiotu (z wyłączeniem rocznej oceny niedostatecznej, której tryb poprawiania jest ujęty w § 94).
2. Egzamin podwyższający przewidywaną śródroczną (w przypadku zajęć edukacyjnych kończących się w I półroczu) lub roczną ocenę klasyfikacyjną przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodzica (opiekuna), który należy złożyć w terminie dwóch dni roboczych od wystawienia przewidywanej oceny (dotyczy to także przedmiotów, które kończą się w I półroczu roku szkolnego).
3. Wniosek powinien zawierać uzasadnienie, to jest podanie przyczyn zaniżenia oceny.
4. Brak podania przyczyn, o których mowa w ust. 3, czyni wniosek nieskutecznym.
5. Egzamin przeprowadza się w ciągu trzech dni roboczych od dnia złożenia wniosku.

6. Egzamin śródroczny (w przypadku zajęć kończących się w I półroczu) obejmuje wyłącznie zrealizowane treści kształcenia z danego okresu, natomiast egzamin roczny jest sprawdzianem treści realizowanych w trakcie całego roku szkolnego.
7. Egzamin przeprowadzany jest w formie pisemnej – zgodnie z poziomem wymagań na ocenę, o którą ubiega się uczeń – i w formie ustnej.
8. Uczeń może korzystać podczas egzaminu z wyposażenia przygotowanego przez nauczyciela.
9. Z plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych/techniki, zajęć komputerowych/informatyki przeprowadza się egzamin przede wszystkim w formie zadań praktycznych.
10. Czas trwania egzaminu ustala nauczyciel przeprowadzający egzamin i wynosi on od 45 do 90 minut oraz jest zależny od specyfiki zajęć edukacyjnych.
11. Narzędzie pomiaru konstruuje nauczyciel uczący danego przedmiotu; wymagana jest pisemna akceptacja innego nauczyciela szkoły danego lub pokrewnego przedmiotu; w przypadku rozbieżnych zdań opinię o narzędziu wydaje, na prośbę dyrektora, specjalista z zakresu pomiaru dydaktycznego.
12. Egzamin przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
13. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, o którym mowa w ust. 12, ma prawo na własną prośbę być zwolniony z udziału z przeprowadzania egzaminu.
14. Wyniki i efekty pracy ucznia sprawdzają nauczyciele przeprowadzający egzamin zgodnie z kluczem (schematem poprawnych odpowiedzi).
15. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół (wzór w § 96a) zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób przeprowadzających egzamin;
 - 3) termin egzaminu;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
16. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
17. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
18. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do stworzenia warunków do przeprowadzenia egzaminu (informacja, wyposażenie, sala) oraz atmosfery korzystnej dla ucznia.
19. Od wyniku egzaminu nie przysługuje odwołanie.
20. Sprawy nieujęte w zasadach dotyczących egzaminu rozstrzyga rada pedagogiczna.

§ 96a
PROTOKÓŁ
EGZAMINU PODWYŻSZAJĄCEGO OCENĘ
(wzór protokołu egzaminu podwyższającego ocenę, o którym mowa w §96)

Przedmiot/zajęcia edukacyjne:

Uczeń

Klasa:

Imię:

Nazwisko:

Zadania egzaminacyjne: - zadania egzaminacyjne stanowią załącznik nr 1 do protokołu

Komisja (imiona i nazwiska):

1. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne:

2. Nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.....

Termin egzaminu:

Okres objęty egzaminem (okres, rok szkolny) :

Ustalona ocena klasyfikacyjna:

Podpisy komisji:

1.

2.

3.

Załączniki:

1. Zadania egzaminacyjne.
2. Pisemne prace ucznia.
3. Zwięzła informacja o ustnych odpowiedziach ucznia.
4. Zwięzła informacja o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.

§ 97

[promocja do klasy programowo wyższej]

1. Uczeń klasy I-III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klas I i II do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
4. Począwszy od klasy IV uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
5. 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. Informację o promocji z oceną niedostateczną umieszcza się w arkuszu ocen i na świadectwie.
6. 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.
7. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania, co najmniej jednej klasy, a który uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

§ 98

[ukończenie szkoły]

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli:
 - 1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne;
 - 2) przystąpił ponadto do egzaminu ósmoklasisty.

2. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
3. Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.
4. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w ust. 1 pkt 1, powtarza ostatnią klasę.

§ 99

[zwolnienie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych]

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 100

[zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego]

1. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia 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.
2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 1, 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.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 101

[czynniki uwzględniane przy ustalaniu oceny z poszczególnych przedmiotów]

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

§ 102

[nieklasyfikowanie ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych]

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

§ 103

[śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania]

1. W klasach I-III obowiązuje ocena opisowa zachowania.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne.
3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary, w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) systematyczne i punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne,
 - b) przestrzeganie obowiązujących regulaminów i zasad szkolnych, w tym zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły lub w innym miejscu, w którym szkoła sprawuje opiekę nad uczniami (np. wycieczki, wyjścia poza teren szkoły, dowóz uczniów do i ze szkoły
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - obniża się ocenę za postawę egoistyczną, samolubną, lekceważący stosunek do zespołu.
5. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Ocenę zachowania wystawia wychowawca najpóźniej 2 dni przed śródrocznym i 5 dni przed rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
7. W szczególnie uzasadnionych przypadkach dotyczących zachowania ucznia rażąco łamiącego postanowienia statutu szkoły w zakresie jego obowiązków, wychowawca, dyrektor lub inny nauczyciel może wnieść zastrzeżenia do wystawionej oceny w każdym terminie nie później jednak niż do momentu wydania uczniowi świadectwa szkolnego.
8. Zastrzeżenia omawiane są na posiedzeniu rady pedagogicznej. Po dyskusji wychowawca jednoosobowo podejmuje ostateczną decyzję.
9. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia i wyczerpaniu całej procedury jest ostateczna z zastrzeżeniem przypadku, kiedy uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
10. Kategorie i kryteria ocen zachowania

Kategorie	KRYTERIA OCEN ZACHOWANIA					
	wzorowe	bardzo dobre	dobre	poprawne	nieodpowiednie	naganne

wywiązywanie się z obowiązków ucznia	Uczęszcza na zajęcia	Nie spóźnia się na zajęcia, niezwłocznie dostarcza usprawiedliwienia wszelkich nieobecności (dopuszczalne 1 spóźnienie i 1 godzina nieusprawiedliwiona w okresie).	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 2 spóźnienia w semestrze), ma nie więcej niż 4 godziny nieusprawiedliwione w okresie.	Sporadycznie spóźnia się na zajęcia (dopuszczalne 3 spóźnienia w semestrze), ma nie więcej niż 6 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.	Spóźnia się na zajęcia (więcej niż 3 razy w semestrze), ma nie więcej niż 8 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.	Spóźnia się na zajęcia (dopuszcza się 15 spóźnień w semestrze), ma nie więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.	Często spóźnia się na zajęcia (powyżej 15 spóźnień), ma więcej niż 20 godzin nieusprawiedliwionych w okresie.
--------------------------------------	----------------------	--	---	--	---	--	---

Przestrzega obowiązujących regulaminów i zasad szkolnych, w tym regulaminu zasad korzystania z telefonów komórkowych

<p>owo wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, sumiennie wypełnia nałożone dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole.</p>	<p>Bardzo dobrze wykonuje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły, przestrzega wszelkich regulaminów obowiązujących w szkole, sumiennie wypełnia nałożone dyżury i inne powierzone zadania w klasie i szkole (zdarzają się jednostkowe uchybienia, które uczeń zauważa i naprawia z własnej inicjatywy).</p>	<p>Wypełnia polecenia tylko nauczycieli, sporadycznie narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy.</p>	<p>Narusza przepisy regulaminowe, naprawia wskazane błędy na wyraźne polecenia.</p>	<p>Często łamie przepisy regulaminowe, nie dostrzega błędów i ich nie naprawia, nie wykonuje poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.</p>	<p>Stale ignoruje polecenia nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz nieustannie łamie przepisy regulaminowe obowiązujące w szkole.</p>
---	--	---	---	---	---

<p>Dbą o honor i tradycje szkoły</p>	<p>Z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, reprezentuje szkołę lub klasę z własnej inicjatywy.</p>	<p>Na prośbę nauczyciela lub z własnej inicjatywy bierze aktywny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, reprezentuje szkołę lub klasę na prośbę nauczyciela.</p>	<p>Na prośbę nauczyciela bierze aktywny udział w uroczystościach kulturalnych, sportowych oraz innych, reprezentuje szkołę lub klasę na prośbę nauczyciela, sporadycznie odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.</p>	<p>Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.</p>	<p>Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem utrudnia ich prowadzenie; odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.</p>	<p>Bierze bierny udział w uroczystościach, imprezach kulturalnych, sportowych oraz innych zajęciach, ale swoim zachowaniem często utrudnia ich prowadzenie; odmawia reprezentowania szkoły lub klasy.</p>
--------------------------------------	--	---	--	--	--	---

Postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej	Wzorowo zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; wpływa na pozytywną zmianę osób przeszkadzających.	Bardzo dobrze zachowuje się w czasie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych oraz wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; wpływa na pozytywną zmianę osób przeszkadzających.	Swoim zachowaniem sporadycznie utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, zdarzają się uchybienia w zachowaniu tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; uczeń zauważa swoje niewłaściwe zachowanie i naprawia je, nie należy do grupy osób przeszkadzających lub tolerujących przeszkadzanie.	Zdarzają się sytuacje, że uczeń utrudnia prowadzenie zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, zdarzają się uchybienia w zachowaniu tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; uczeń należy do grupy osób przeszkadzających lub tolerujących przeszkadzanie, ale reaguje poprawą zachowania po zwróceniu mu uwagi.	Przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, niewłaściwie zachowuje się wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; nie zmienia zachowania na właściwe mimo zwróconej mu uwagi.	Często przeszkadza w prowadzeniu zajęć, uroczystości i imprez szkolnych, niewłaściwie zachowuje się wszędzie tam, gdzie szkoła uczestniczy lub jest reprezentowana; ignoruje uwagi o niewłaściwym zachowaniu.
Dba o piękno mowy ojczystej	Prezentuje bardzo wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, bardzo często stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo np. poprzez czytanie książek, w sposób taktowny reaguje na błędną wymowę innych osób.	Prezentuje wysoką kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, stosuje zwroty grzecznościowe, wzbogaca swoje słownictwo np. poprzez czytanie książek.	Wykazuje się kulturą słowa i dyskusji, wypowiada się w sposób zgodny z obowiązującymi normami językowymi, odpowiednio do sytuacji komunikacyjnej, czasami stosuje zwroty grzecznościowe.	Prezentuje niską kulturę słowa i dyskusji, wypowiada się, łamiąc obowiązujące normy językowe, w sposób nieodpowiedni do sytuacji komunikacyjnej, uczeń sporadycznie (2-3 razy) nie zapanował nad emocjami i użył niezbyt kulturalnego słownictwa, ale po zwróceniu uwagi przeprosił.	Nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku, z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, często stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprosza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi.	Nie umie dyskutować w sposób kulturalny, posiada bardzo ubogie słownictwo i nie pracuje nad jego wzbogaceniem, w związku, z czym nie zawsze potrafi wyrazić swoje myśli, bardzo często stosuje wulgaryzmy, mimo zwróconej uwagi nie przeprosza i nie zmienia stylu swojej wypowiedzi.

<p style="writing-mode: vertical-rl; transform: rotate(180deg);">Dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób</p>	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów, mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, czynnie wspomaga starania innych o wyjście z nałogów czy uzależnień, broni słabszych, dba o warsztat pracy umysłowej, potrafi zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.</p>	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na niewłaściwe zachowanie kolegów, mogące prowadzić do wypadków, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny, zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, broni słabszych, dba o warsztat pracy umysłowej, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.</p>	<p>Uczeń przestrzega zasad bezpieczeństwa, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny, zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, staje w obronie słabszych, umie zorganizować sobie czas wolny i właściwie zaplanować naukę.</p>	<p>Uczeń nie zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa, czasami stwarza zagrożenie dla siebie i innych, ale po zwróceniu uwagi zmienia swoje zachowanie na właściwe, ubiera się stosownie do panujących warunków atmosferycznych, przestrzega zasad higieny, zgodnie z normami przyjętymi dla danego wieku – nie pali, nie pije, nie narkotyzuje się, ale przebywa w towarzystwie osób palących, pijących i narkotyzujących się.</p>	<p>Swoim zachowaniem uczeń często stwarza zagrożenie dla siebie i innych, lekceważy niebezpieczeństwo i nie zmienia swojej postawy mimo zwróconej uwagi, zdarza się, że uczeń pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się, przez co naraża na uszczerbek własne zdrowie i dobre imię szkoły, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku, po godz. 22:00 przebywa poza domem bez opieki osoby dorosłej.</p>	<p>Uczeń swoim zachowaniem świadomie przyczynia się do wypadków swoich i innych osób, ignorując uwagi nauczycieli, rodziców, pracowników szkoły i innych osób, stosuje zastraszanie, wymuszanie, przejawia agresję słowną i fizyczną wobec innych, nie przestrzega porządku, nałogowo pali papierosy, pije alkohol lub narkotyzuje się, sprzedaje papierosy, alkohol, narkotyki, należy do grup przestępczych, po godz. 22:00 przebywa poza domem bez opieki dorosłych.</p>
---	---	--	---	--	---	---

Godnie, kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią	Przestrzega norm współzycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, z własnej woli bierze udział w imprezach kulturalnych, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób.	Przestrzega norm współzycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, zajmuje krytyczne stanowisko wobec niewłaściwego zachowania kolegów, bierze udział w imprezach kulturalnych w wyniku namowy innych osób, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób.	Przestrzega norm współzycia w zespole, jest grzeczny i uprzejmy, godnie i kulturalnie zachowuje się w miejscach publicznych, w czasie uroczystości szkolnych lub w sytuacjach tego wymagających występuje w stroju galowym, dba o estetykę szkoły i jej otoczenia, szanuje mienie innych osób.	Uczniowi zdarza się niewłaściwie zachować w określonej sytuacji, ale po zwróceniu uwagi przeprasza i zmienia swoje zachowanie na właściwe, sporadycznie zdarza mu się zniszczyć cudzą własność, ale gotów jest ponieść tego konsekwencje, pozwala sobie pożyczać lub przeglądać rzeczy innych osób bez ich pozwolenia, nie dba o estetykę otoczenia.	Uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współzycia, w czasie uroczystości szkolnych i w sytuacjach tego wymagających nie występuje w stroju galowym, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia do niszczenia mienia wspólnego.	Uczeń zachowuje się niewłaściwie, nieodpowiednio do sytuacji, nie przestrzega zasad kulturalnego współzycia, w czasie uroczystości szkolnych i w sytuacjach tego wymagających nie występuje w stroju galowym, świadomie niszczy mienie swoje i cudze, nie naprawia wyrządzonych szkód, namawia do niszczenia mienia wspólnego, przywłaszcza sobie cudzą własność.
Okazuje szacunek innym osobom	Z szacunkiem odnosi się do wszystkich ludzi niezależnie od ich światopoglądu, wyznania, wyglądu, narodowości czy stanu zdrowia, tworzy przyjazną atmosferę.	Okazuje szacunek osobom starszym, zasłużonym, chorym, upośledzonym.	Z szacunkiem odnosi się do nauczycieli i pracowników szkoły oraz do kolegów i koleżanek.	Bywa arogancki w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły, lecz po zwróceniu uwagi przeprasza.	Często odnosi się z lekceważeniem do nauczycieli i pracowników szkoły, nie reaguje na ich uwagi, obraża kolegów, uszczypliwie komentuje wypowiedzi, zachowanie i wygląd kolegów, koleżanek, nauczycieli, pracowników szkoły, rodziców i innych osób.	Nagminnie obraża i wyzywa inne osoby, narusza ich godność osobistą, uczucia patriotyczne, religijne i inne.

- 1) wzorową ocenę zachowania (roczną, okresową) otrzymuje uczeń, który w przynajmniej sześciu kategoriach został oceniony wzorowo i co najwyżej 3 razy dobrze,
- 2) bardzo dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w przynajmniej sześciu kategoriach został oceniony bardzo dobrze i co najwyżej 1 raz poprawnie,
- 3) dobrą ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który przynajmniej w sześciu kategoriach został oceniony dobrze i ani razu nieodpowiednio lub naganie,
- 4) poprawną ocenę zachowania otrzymuje uczeń, który w przynajmniej pięciu kategoriach uzyskał ocenę, co najmniej poprawną i ani jednej nagannej,
- 5) nieodpowiednią ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony nieodpowiednio,
- 6) naganną ocenę zachowania uzyskuje uczeń, który w przynajmniej czterech kategoriach został oceniony naganie lub pije alkohol, lub narkotyzuje się, lub dopuszcza się kradzieży, lub wchodzi w konflikt z prawem w innej formie lub notoryczne łamanie zakaz korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych.

§ 104

[blok przedmiotowy]

W przypadku wprowadzenia w szkolnym planie nauczania zestawienia zajęć edukacyjnych w blok przedmiotowy odrębnie ustala się oceny z poszczególnych zajęć edukacyjnych wchodzących w skład tego bloku.

§ 105

[możliwość uzupełnienia braków]

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

§ 106

[promocja do klasy wyższej z wyróżnieniem]

1. 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.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z rocznych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 107

[wliczanie religii lub etyki do końcowych ocen klasyfikacyjnych]

1. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4, 75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
2. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także końcowe oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
3. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się ocenę ustaloną, jako średnia z końcowych ocen klasyfikacyjnych uzyskanych z tych

zajęć. Jeżeli ustalona w ten sposób ocena nie jest liczbą całkowitą, ocenę tę należy zaokrąglić do liczby całkowitej w górę.

§ 108

[inne postanowienia dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów]

1. Sporadyczne, jednostkowe niepowodzenia ucznia nie mogą rzutować na całocisową ocenę śródroczną lub roczną.
2. W szkole stosuje się różnorodne metody i sposoby sprawdzania osiągnięć w zależności od specyfiki przedmiotu i etapu kształcenia.
3. W tygodniu uczeń nie może pisać więcej niż trzy duże sprawdziany (całogodzinne lub z zakresu obejmującego większą partię materiału).
4. Sprawdzian powinien być zapowiedziany na minimum jeden tydzień przed terminem jego odbycia się (zapis w dzienniku lekcyjnym) oraz poprzedzony lekcją powtórzeniową.
5. Niezapowiedziany sprawdzian (kartkówka) może obejmować najwyżej materiał z trzech ostatnich lekcji.
6. Sprawdziany pisemne nauczyciel powinien ocenić i przekazać uczniom informację o ocenach w ciągu dwóch tygodni.
7. Przed rocznym i śródrocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele zobowiązani są poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych niedostatecznych ocenach klasyfikacyjnych w formie pisemnej (w terminie minimum 1 miesiąc przed zakończeniem śródrocznych i rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych).
8. Oceny wystawiane są najpóźniej 4 (a dla przedmiotów/zajęć, które kończą się w I półroczu – 7) dni przed śródrocznym i 7 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
9. Ocena wystawiona na koniec ostatniego okresu jest oceną końcową, uwzględniającą osiągnięcia ucznia ze wszystkich poprzednich okresów nauki (półroczy).
10. W sprawie wyników klasyfikacji (śródrocznych i rocznych) uchwałę podejmuje rada pedagogiczna.
11. Nauczyciele stwarzają możliwość uzupełnienia braków, jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć, które prowadzi nauczyciel, uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

§ 109

[przedmiotowy system oceniania (PSO)]

1. Nauczyciel zobowiązany jest posiadać przedmiotowy system oceniania (PSO), który powinien zawierać następujące elementy:
 - 1) tematykę zajęć;
 - 2) numer programu dopuszczonego do użytku;
 - 3) sposoby sprawdzania osiągnięć uczniów (formy, częstotliwość, narzędzia i zasady przeprowadzania sprawdzianów);
 - 4) zasady (w tym termin ustalony przez nauczyciela) poprawiania każdej oceny wystawionej uczniowi;
 - 5) wymagania na poszczególne oceny;
 - 6) inne wskazane przez dyrektora.

§ 110

[egzamin ósmoklasisty]

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany, począwszy od roku szkolnego 2018/2019, w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej w formie pisemnej, w terminie głównym w kwietniu i w terminie dodatkowym w czerwcu.
2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski;

- 2) matematykę;
- 3) język obcy nowożytny;
- 4) jeden przedmiot do wyboru spośród przedmiotów: biologia, chemia, fizyka, geografia lub historia.
4. Przedmioty do wyboru, o których mowa w ust. 3 pkt.4, są objęte egzaminem ósmoklasisty począwszy od roku szkolnego 2021/2022.
5. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
6. Do egzaminu ósmoklasisty uczeń przystępuje z jednego z następujących języków obcych nowożytnych: angielskiego, francuskiego, hiszpańskiego, niemieckiego, rosyjskiego, ukraińskiego i włoskiego.
7. Szczegółowe zasady organizacji i przeprowadzania egzaminu określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ VIII ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE

§ 111

[cele i zadania wychowania przedszkolnego]

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Zadaniem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawności ruchowej i bezpieczeństwa, w tym bezpieczeństwa w ruchu drogowym;
 - 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej bądź języka regionalnego – kaszubskiego;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.
3. Cele, o których mowa w ust. 1, są realizowane we wszystkich obszarach działalności edukacyjnej przedszkola/oddziałów przedszkolnych w szkole. W każdym z obszarów są podane umiejętności i wiadomości, którymi dzieci kończące wychowanie przedszkolne powinny się wykazywać. W przypadku dzieci niepełnosprawnych wymagania w zakresie poszczególnych umiejętności i wiadomości powinny uwzględniać ograniczenia wynikające z ich niepełnosprawności.
 4. Szkoła oraz poszczególni nauczyciele podejmują działania mające na celu zindywidualizowane wspomaganie rozwoju każdego dziecka, stosownie do jego potrzeb i możliwości, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych – stosownie także do ich możliwości psychofizycznych i komunikacyjnych oraz tempa rozwoju psychofizycznego.

§ 112

1. Do zadań szkoły w zakresie wychowania przedszkolnego należą także:
 - 1) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w szkole oraz zapewnianie bezpieczeństwa na zajęciach organizowanych przez szkołę;
 - 2) zorganizowanie systemu opiekuńczo-wychowawczego odpowiednio do istniejących potrzeb;
 - 3) stworzenie środowiska wychowawczego, umożliwiającego pełny rozwój umysłowy, emocjonalny i fizyczny dzieci w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 4) realizacja programów, które uwzględniają podstawę programową wychowania przedszkolnego;
 - 5) zapewnianie bezpiecznych i optymalnych warunków do opieki i harmonijnego, psychoruchowego rozwoju, wychowania i edukacji dziecka, poszanowania godności osobistej oraz życzliwego i podmiotowego traktowania;
 - 6) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych wychowanków poprzez obserwację zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole, także wykorzystywanie wyników obserwacji w procesie uczenia i nauczania;
 - 7) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 8) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
 - 9) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
 - 10) wyposażanie oddziałów przedszkolnych w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych szkoły w zakresie wychowania przedszkolnego;
 - 11) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
 - 12) umożliwianie wychowankom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 13) rozpoznawanie zainteresowań wychowanków oraz zaplanowanie wsparcia mającego na celu rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień;
 - 14) upowszechnianie wśród wychowanków wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;

- 15) stworzenie warunków do rozwoju zainteresowań i uzdolnień przez organizowanie odpowiednich zajęć;
- 16) rozwijanie u wychowanków dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 17) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym, m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w szkole w zakresie wychowania przedszkolnego;
- 18) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 19) zapobieganie wszelkim formom dyskryminacji;
- 20) prowadzenie edukacji medialnej w celu przygotowania wychowanków do właściwego odbioru i wykorzystywania mediów;
- 21) egzekwowanie obowiązku przedszkolnego w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji;
- 22) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 23) kształtowanie postawy obywatelskiej, poszanowania tradycji i kultury narodowej, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 113

Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele i zatrudnieni pracownicy administracyjno-obslugowi we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną, z organizacjami i instytucjami gospodarczymi, społecznymi i kulturalnymi, a także w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.

§ 114

1. Liczba dzieci w oddziale przypadających na jednego nauczyciela powinna wynosić 25.

§115

1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego do godziny 7.50.
2. W innej sytuacji rodzice informują szkołę o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie (do godz. 8.30).

§116

Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 16.30.

§117

Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.

§118

1. Szkoła na wniosek rodziców organizuje naukę religii.
2. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu.
3. Nauka religii odbywa się w oddziale przedszkolnym w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych dla dzieci 5-6 letnich oraz dwóch zajęć dla dzieci 3-4 letnich w tygodniu.

§119

[grupy międzyoddziałowe]

1. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
2. Grupa międzyoddziałowa jest tworzona na okres roku szkolnego w godzinach ustalonych zgodnie z planem dnia pracy oddziałów przedszkolnych w celu zapewnienia opieki nad dziećmi przyprowadzanymi wcześniej rano i późno odbieranymi z oddziałów przedszkolnych.

3. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach dyrektor może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.
4. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej.

§120

[ramowy rozkład dnia w przedszkolu]

Ramowy plan dnia opracowywany jest na każdy rok szkolny zgodnie z arkuszem organizacyjnym szkoły.

6:50 – 7:50 Schodzenie się dzieci, zabawy dowolne

7:50 – 8:20 Zabawy swobodne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela; kontakty indywidualne nauczyciela z dzieckiem

8:20 – 8:45 Czynności porządkowo-gospodarcze; ćwiczenia poranne; przygotowanie do zajęć dydaktycznych

8:45 – 10:00 Zajęcia dydaktyczne organizowane przez nauczyciela, wyzwajające aktywność dzieci w różnych sferach rozwoju w oparciu o podstawę programową; zabawa ruchowa między zajęciami

10:00 – 10:20 Czynności porządkowe; mycie rąk; posiłek

10:20 – 10:50 Zabawy swobodne podejmowane przez dzieci przy niewielkim udziale nauczyciela

10:50 – 11:50 Spacer; zabawy na powietrzu; obserwacja przyrody

11:50 – 12:50 Obiad; praca utrwalająca; praca z dzieckiem zdolnym i dzieckiem z potrzebami edukacyjnymi, czytanie książek; zabawy zorganizowane; omówienie wydarzeń dnia*

12:50 – 14:50 Zabawy i gry stolikowe, dydaktyczne, zabawy dowolne według zainteresowań; rozchodzenie się dzieci

*Zajęcia z religii powodują przedłużenie zajęć obowiązkowych do 13:20

§121

[odpłatność za przedszkole]

1. Szkoła jest jednostką budżetową, której działalność finansowana jest przez Gminę Olecko oraz, o ile zaistnieje taka konieczność, rodziców w formie comiesięcznej odpłatności za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym.
2. Wysokość odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu reguluje aktualna Uchwała Rady Miejskiej w Olecku.
3. Dziecko od chwili ukończenia 6 roku wychowanie przedszkolne realizuje nieodpłatnie.

§122

[nauczyciele oddziałów przedszkolnych]

Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.

§123

1. Do obowiązków nauczycieli należą w szczególności:
 - 1) odpowiedzialność za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych opiece dzieci w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 2) otoczenie opieką każdego dziecka od chwili jego przyjęcia do oddziału;
 - 3) prawidłowa organizacja procesu dydaktycznego, m.in. wykorzystanie najnowszej wiedzy merytorycznej i metodycznej do pełnej realizacji wybranego programu wychowania przedszkolnego, wybór optymalnych form organizacyjnych i metod pracy z dziećmi w celu maksymalnego ułatwienia dzieciom zrozumienia istoty realizowanych zagadnień;
 - 4) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu ojczyzny, szacunku dla symboli narodowych oraz szacunku dla każdego człowieka;
 - 5) dbanie o kształtowanie u dzieci postaw moralnych;

- 6) indywidualizowanie pracy z dzieckiem, w szczególności poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod i form pracy do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej o uprawnieniach poradni publicznej;
 - 7) prowadzenie obserwacji pedagogicznych zakończonych analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnozą przedszkolną) w grupach 5 i 6-latków;
 - 8) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, a w szczególności informowanie rodziców na pierwszym zebraniu o wymaganiach wynikających z realizowanego programu wychowania przedszkolnego, systematyczne informowanie o postępach dziecka i pojawiających się trudnościach, a także o jego zachowaniu i rozwoju, w formach przyjętych w szkole;
 - 9) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych, ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w nauce, rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji i uzdolnień ucznia;
 - 10) wnioskowanie do dyrektora o objęcie opieką Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Integracji i Wychowania (ZPP-PIiW) dziecka w przypadkach, gdy podejmowane przez nauczyciela działania nie przyniosły oczekiwanych zmian lub gdy nauczyciel zdiagnozował wybitne uzdolnienia;
 - 11) aktywny udział w pracach Zespołu Pomocy Psychologiczno-Pedagogicznej, Integracji i Wychowania (ZPP-PIiW) oraz innych, do których nauczyciel należy;
 - 12) tworzenie warsztatu pracy dydaktycznej, wykorzystanie pomocy dydaktycznych, udział w gromadzeniu innych niezbędnych środków dydaktycznych (zgłaszanie dyrekcji zapotrzebowania, pomoc w zakupie), dbałość o pomoce i sprzęt szkolny;
 - 13) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie umiejętności dzieci. Informowanie o ich osiągnięciach lub brakach rodziców;
 - 14) wspieranie rozwoju psychofizycznego każdego dziecka, jego zdolności lub zainteresowań;
 - 15) organizowanie i prowadzenie zebrań z rodzicami oraz indywidualne kontakty z rodzicami dzieci;
 - 16) doskonalenie umiejętności dydaktycznych, aktywny udział we wszystkich zebraniach rady pedagogicznej, udział w zajęciach otwartych, uczestnictwo w konferencjach metodycznych oraz wszystkich formach doskonalenia wewnętrznego;
 - 17) aktywny udział w życiu szkoły: udział w uroczystościach i imprezach organizowanych w szkole;
 - 18) współdziałanie z drugim nauczycielem prowadzącym grupę oraz ze specjalistami w celu udzielania fachowej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 19) prawidłowe prowadzenie dokumentacji: opracowywanie rocznych i miesięcznych planów pracy, prowadzenie dziennika oddziału, kart obserwacji, a także zestawień statystycznych i innych wymaganych przez dyrektora;
 - 20) dokonywanie ewaluacji pracy opiekuńczo-wychowawczej i dydaktycznej oraz ewaluacji osiągnięć rozwojowych dziecka;
 - 21) opracowanie lub wybór i przedstawienie programu wychowania przedszkolnego dyrektorowi;
 - 22) kierowanie się w swoim działaniu dobrem dziecka, poszanowanie jego godności osobistej;
 - 23) dbanie o wystrój sali powierzonej opiece;
 - 24) przestrzeganie dyscypliny pracy;
 - 25) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze;
 - 26) wykonywanie czynności administracyjnych dotyczących powierzonego oddziału, zgodnie z zarządzeniami i poleceniami dyrektora oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 27) respektowanie praw dziecka;
 - 28) natychmiastowe reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania dzieci stanowiące zagrożenie ich bezpieczeństwa;
 - 29) zwrócenie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły oraz poproszenie o podanie celu pobytu na terenie szkoły i zawiadomienie o tym fakcie dyrektora;
 - 30) niezwłoczne zawiadomienie dyrektora o wszelkich zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia osób przebywających na terenie szkoły.
2. Nauczyciel realizuje zadania, o których mowa w ust. 1 poprzez:
- 1) dokładne poznanie dzieci, ich stanu zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, a także potrzeb i oczekiwań;
 - 2) tworzenie środowiska zapewniającego dzieciom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, poczucie bezpieczeństwa i atmosferę zaufania;
 - 3) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym i nowych warunkach, a także pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z innymi dziećmi;
 - 4) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle rodzinnym;

- 5) organizowanie pobytu dziecka w oddziale poprzez przestrzeganie porządku dnia, wdrażanie dzieci do współpracy;
- 6) utrzymywanie stałego kontaktu z psychologiem, pedagogiem i logopedą lub innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia specjalistyczne;
- 7) wdrażanie dzieci do wysiłku, cierpliwości, pokonywania trudności i odporności na niepowodzenia;
- 8) wdrażanie dzieci do społecznego działania oraz kształtowanie właściwych postaw moralnych, właściwych relacji między dziećmi – akceptacji, życzliwości, współdziałania, pomocy, odpowiedzialności za ład i estetykę sali;
- 9) okazywanie troski i życzliwości każdemu dziecku;
- 10) unikanie złośliwości i przesady w ocenie błędów i wad dziecka;
- 11) stwarzanie możliwości wykazania się przez dzieci zdolnościami poznawczymi, opiekuńczymi, artystycznymi lub innymi;
- 12) współpracę z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 13) wdrażanie dzieci do dbania o zdrowie i higienę osobistą;
- 14) dbanie o stan techniczny sprzętu zgromadzonego w sali oraz zabawek i innych pomocy dydaktycznych; przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w budynku szkoły, ogrodzie i podczas wyjść poza teren szkoły;
- 15) udzielanie rad, wskazówek i pomocy rodzicom; przekazywanie rzetelnych informacji o postępach dziecka, trudnościach wychowawczych oraz proponowanie różnych form pomocy;
- 16) przestrzeganie procedur obowiązujących w szkole, a szczególności procedury dotyczącej bezpieczeństwa dzieci podczas pobytu w szkole, odbierania dzieci ze szkoły (oddziału), postępowania w wypadkach, organizowania wycieczek poza teren szkoły itd.

§124

[zadania nauczycieli w zakresie bezpieczeństwa dzieci]

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci. Jest zobowiązany:
 - 1) skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i ppoż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu;
 - 2) do ciągłej obecności przy dzieciach; nauczyciel może opuścić miejsce pracy po przekazaniu grupy drugiemu nauczycielowi;
 - 3) do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;
 - 4) nierozpoczynania zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa wychowanków;
 - 5) do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
 - 6) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić, czy warunki do prowadzenia zajęć z dziećmi nie zagrażają bezpieczeństwu dzieci i nauczyciela. Jeżeli sala do zajęć nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa, nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora celem usunięcia usterek; do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
 - 7) kontrolować właściwą postawę dzieci w czasie zajęć i korygować zauważone błędy;
 - 8) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
 - 9) zgłaszać do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren szkoły;
 - 10) usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
 - 11) udzielić pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia choroby lub wypadku;
 - 12) niezwłocznie zawiadomić rodziców i dyrektora w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych.

§125

[prawa i obowiązki przedszkolaka]

1. Dziecko objęte wychowaniem przedszkolnym ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego i podmiotowego traktowania;

- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) opieki i ochrony;
 - 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
 - 8) akceptacji jego osoby;
 - 9) indywidualnego nauczania w określonych przypadkach;
 - 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
 - 11) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych;
 - 12) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymania w tym pomocy;
 - 13) zabawy i wyboru towarzyszy zabaw;
 - 14) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie wychowawczo-dydaktycznym;
 - 15) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 16) indywidualnego procesu i własnego tempa rozwoju;
 - 17) możliwości zwrócenia się o pomoc do wszystkich pracowników szkoły;
 - 18) zdobywania i rozwijania wiedzy i umiejętności.
2. Dziecko w szkole/oddziale przedszkolnym ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:
- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 2) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
 - 3) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w szkole;
 - 4) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
 - 7) przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z postaw respektowania podstawowych norm społecznych i etycznych;
 - 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 126

[nagrody i kary]

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) nagrodą rzeczową (naklejką);
 - 4) listem gratulacyjnym;
 - 5) pochwałą dyrektora;
 - 6) odznaką honorową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w oddziale poprzez:
 - 1) rozmowę z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
 - 2) odebranie dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
 - 3) odsunięcie i pozostawienie dziecka na krótką chwilę w neutralnym, spokojnym miejscu, odsunięcie od zabawy;
 - 4) powtarzanie poprawnego zachowania;
 - 5) czasowe ograniczenie uprawnień do wybranych zabawek.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

§127

[współpraca z rodzicami]

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wyrażania i przekazywania organowi prowadzącemu przedszkole i sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy oddziałów przedszkolnych, a zwłaszcza sposobu realizacji zadań wynikających z przepisów oświatowych;
 - 2) znajomości podstaw programowych wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju;
 - 4) wyrażania opinii o planowanych innowacjach pedagogicznych w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz planowanych eksperymentach pedagogicznych;

- 5) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z ich potrzebami;
- 6) wzbogacania ceremoniału i zwyczajów szkoły i oddziałów przedszkolnych w oparciu o tradycje środowiska i regionu;
- 7) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości przedszkolnych i szkolnych, imprez, zajęć wychowawczo-dydaktycznych itp.;
- 8) zgłaszania i realizacji własnych pomysłów związanych z zagospodarowaniem, aranżacją wnętrza i otoczenia szkoły;
- 9) wyboru zajęć dodatkowych oraz zajęć i atrakcji proponowanych z pełnej gamy dodatkowej oferty opiekuńczej, wychowawczej, edukacyjnej i rekreacyjnej oddziałów przedszkolnych i szkoły;
- 10) wyrażania opinii na temat żywienia, wypoczynku, organizacji zabaw i zajęć oraz poziomu prowadzonych zajęć nadobowiązkowych;
- 11) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 12) udziału w zajęciach otwartych organizowanych w oddziałach przedszkolnych;
- 13) wychowywania swoich dzieci w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji społecznej czy materialnej;
- 14) udziału we wspólnych spotkaniach z okazji uroczystości przedszkolnych/szkolnych, imprez, wycieczek, spacerów, wyjść do kina, teatru i innych.

2. Rodzice mają obowiązek:

- 1) współpracować z nauczycielem prowadzącym grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i szkoły;
- 2) przygotować dziecko do funkcjonowania w grupie przedszkolnej w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych – jedzenie, higiena, toaleta;
- 3) niezwłocznie poinformować szkołę o przyczynie nieobecności dziecka w oddziale, a szczególnie o zaistniałej chorobie;
- 4) informować dyrektora oraz nauczycieli wychowawców oddziałów przedszkolnych o problemach zdrowotnych swojego dziecka;
- 5) odbierać dzieci w godzinach funkcjonowania oddziałów przedszkolnych;
- 6) informować nauczyciela z wyprzedzeniem o późniejszym przyprowadzaniu dziecka do szkoły;
- 7) zapewnić dziecku bezpieczny powrót do domu;
- 8) znać postanowienia statutowe i przestrzegać ich;
- 9) przyprowadzać do oddziału przedszkolnego/szkoły dzieci zdrowe bez konieczności podawania w szkole jakichkolwiek leków;
- 10) interesować się sukcesami i porażkami swojego dziecka;
- 11) kontynuować zalecone ćwiczenia terapeutyczne;
- 12) zgłaszać nauczycielowi niedyspozycje (fizyczne i psychiczne) dziecka i wszelkie niepokojące objawy w jego zachowaniu, mające wpływ na funkcjonowanie w grupie (choroby, ważne wydarzenia rodzinne, lęki, obawy, emocje itd.);
- 13) uczestniczyć w zebraniach organizowanych przez szkołę;
- 14) bezzwłocznie zgłaszać nauczycielkom w grupie o zmianach adresu zamieszkania i telefonu kontaktowego;
- 15) śledzić na bieżąco informacje umieszczone na tablicy ogłoszeń oraz w e-dzienniku;
- 16) informować telefonicznie lub osobiście dyrektora o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 17) dostarczyć do szkoły informację potwierdzoną przez lekarza o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie zakaźnej, pozwalającą na pobyt dziecka w oddziale;
- 18) zapewnić dziecku niezbędne wyposażenie;
- 19) kontrolować, co dziecko zabiera do oddziału celem uniknięcia wypadku.

§128

[zasady bezpiecznego pobytu dziecka w przedszkolu]

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do szkoły/oddziału przedszkolnego zgodnie z ramowym planem pracy oddziałów przedszkolnych. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do szkoły obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej.

3. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do szkoły, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji szkolnej.
4. Do szkoły nie wolno przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia lub powtarzających się wątpliwości, co do stanu zdrowia dziecka, nauczyciel ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka, pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału przedszkolnego przez czas trwania przeszkody dotyczącej sytuacji zdrowotnej dziecka.
5. W szkole nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego wyrażenia zgody przez rodziców.
6. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
7. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka, wskazując w informacji pojawiające się objawy.
8. Dzieciom nie wolno przynosić dodatkowego wyżywienia, w tym słodczy bez zgody nauczyciela.
9. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
10. Ze względów sanitarnych zabrania się wprowadzania zwierząt na teren szkoły.
11. Rodzice są zobowiązani informować nauczycieli o zmianie numeru telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania.

§129

[zasady odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego]

1. Rodzic lub upoważniona przez niego osoba do odebrania dziecka ze szkoły/oddziału przedszkolnego osobiście komunikuje nauczycielowi chęć odebrania dziecka.
2. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
3. Upoważnienie wystawia, co najmniej jeden rodzic dziecka na piśmie z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
4. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami.
5. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego ze szkoły/oddziału przedszkolnego przez upoważnioną przez nich osobę.
6. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających, agresywnie się zachowująca).
7. O wypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
8. W wypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny ustalonej w planie pracy oddziałów przedszkolnych, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
9. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w oddziale/grupie przedszkolnej przez kolejną godzinę.
10. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być potwierdzone prawomocnym orzeczeniem sądowym.

§130

[wyposażenie wychowanka]

1. Dziecko powinno przyjść do szkoły czyste, starannie uczesane i estetycznie ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie.
2. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu.
3. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, worek ze strojem gimnastycznym. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku. Na początku roku szkolnego nauczyciele wspólnie z rodzicami ustalają spis materiałów i przyborów do zajęć, w które powinno być zaopatrzone dziecko.
4. Dziecko nie powinno przynosić do szkoły swoich zabawek.
5. Nauczyciele grup po wspólnym uzgodnieniu z rodzicami mogą ustalić tzw. Dzień Zabawki. Za zepsucie i zagubienie zabawki przedszkole nie ponosi odpowiedzialności.
6. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za inne wartościowe rzeczy przynieszone przez dzieci.

§131

[formy współpracy z rodzicami]

1. Szkoła współdziała z rodziną dziecka celem pomocy w wychowaniu i przygotowaniu dziecka do nauki szkolnej, poznaniu środowiska oraz domu rodzinnego dziecka podczas kontaktów indywidualnych z rodzinami i zebrań grupowych. Szkoła bierze czynny udział w wyznaczaniu kierunków działania korzystnych dla dzieci i rodziców w następujących zakresach:
 - 1) rozszerzanie i pogłębianie wiedzy rodziców o dziecku;
 - 2) ustalanie jednolitych form oddziaływania wychowawczego;
 - 3) podnoszenie kultury pedagogicznej rodziców poprzez:
 - a) prowadzenie biblioteki dla rodziców z literaturą pedagogiczną pomagającą w wychowaniu dzieci oraz pokonywaniu trudności wychowawczych,
 - b) prelekcje psychologa, pedagoga, lekarza specjalisty w dziedzinie stomatologii, logopedii na zebraniach oddziałów/oddziału,
 - c) rozmowy indywidualne,
 - d) zebrania grupowe i ogólne,
 - e) gazetkę dla rodziców;
 - 4) uczestnictwo rodziców w zakresie przygotowania dzieci do szkoły:
 - a) zapoznanie rodziców z zakresem treści programowych realizowanych w danej grupie wiekowej,
 - b) kontynuacja przez rodziców wspólnie ustalonych zasad, wymagań,
 - c) utrwalanie nawyków, umiejętności i wiadomości, wymiana informacji o postępach i trudnościach dziecka.
2. Rodzice w pierwszym tygodniu września (okres adaptacji) zobowiązani są do uczestnictwa w całym dniu pobytu razem z dzieckiem, o ile zaistnieje taka potrzeba.

§132

[obowiązek przedszkolny]

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 4 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
2. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Obowiązek szkolny tych dzieci odracza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Dzieci w wieku 4-5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej. Prawo to dziecko uzyskuje z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 4 lata.

4. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej obowiązkiem przedszkolnym, w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej.
5. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
6. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi przedszkolnemu, są obowiązani do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku dyrektora szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku.
7. Dyrektor szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły/przedszkola, w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez dziecko obowiązku przedszkolnego w oddziale przedszkolnym oraz o zmianach w tym zakresie.
8. Szkoła wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację wydaje się w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§133 **[rekrutacja do przedszkola]**

1. Do oddziału przedszkolnego rekrutuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze gminy.
2. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających warunek, o którym mowa w ust.1, niż liczba wolnych miejsc w oddziale przedszkolnym, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria ustalone odrębnymi przepisami.
3. W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący.
4. Kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy mogą być przyjęci do oddziału przedszkolnego, jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego oddział przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.

§ 133a **[wczesne wspomaganie rozwoju dziecka]**

1. W szkole mogą być tworzone zespoły wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, mające na celu pobudzanie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole podstawowej, prowadzonego bezpośrednio z dzieckiem i jego rodziną. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka organizuje dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.
2. Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej zespołem, powołuje dyrektor szkoły i koordynuje jego pracę. Pracę zespołu może także koordynować wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.
3. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym, w tym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
 - 2) psycholog, logopeda i inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
5. Miesięczny wymiar godzin wczesnego wspomaganie rozwoju ustala dyrektor szkoły w zależności od potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka określonych przez zespół.
6. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych, przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym, zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie rozwoju mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.

7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną. Miejsce prowadzenia zajęć ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.
8. Szczegółowe warunki organizowania wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci, w tym zadania zespołu oraz formy współpracy z rodziną dziecka, określa rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

ROZDZIAŁ IX CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 134

1. Przebieg uroczystości uwzględnia przyjętą tradycję szkoły i środowiska oraz stanowi istotne ogniwo w oddziaływaniu wychowawczym.
2. Stałe uroczystości szkolne:
 - 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) rocznica Odzyskania Niepodległości;
 - 5) rocznica Uchwalenia Konstytucji 3-Maja;
 - 6) zakończenie roku szkolnego.
3. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor lub osoba przez niego wyznaczona.

ROZDZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 138

Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 139

Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 140

Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 141

1. Pierwszy statut nadany został przez organ prowadzący szkołę.
2. Dokonywanie zmian w statucie następuje poprzez nowelizację statutu (uchwałą rady pedagogicznej).

§142

Statut znowelizowano uchwałą rady pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 4 z Oddziałami Integracyjnymi im. ks. Jana Twardowskiego w Olecku nr 18/2019/20 z dnia 28.08.2020 r