STATUT

PUBLICZNEJ SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W DOMECKU

PODSTAWA PRAWNA

Stan prawny z dnia 1 września 2023 r.

Podstawy prawne:

1. Konstytucja RP z dnia 2 kwietnia 1997 r. (Dz. U. 1997 nr 78 poz. 483).
2. Konwencja o Prawach Dziecka uchwalona przez Zgromadzenie Ogólne ONZ 20 listopada 1989 r. (Dz. U. Nr 120 z 1991 r. poz. 526, z późniejszymi zmianami).
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty (Dz. U. z 2022 r. poz. 2230).
4. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. wprowadzająca – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60)
5. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2022 r. poz. 2089).
6. Ustawa z dnia 12 maja 2022 r. o zmianie ustawy o systemie oświaty oraz niektórych innych ustaw (Dz. U. z 2022 r., poz. 1116).
7. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz.984).
8. Akty wykonawcze MEiN wydane na podstawie ustaw: Prawo oświatowe, Przepisy wprowadzające, Karta Nauczyciela.
9. Ustawa z dnia 21 listopada 2008 r. o pracownikach samorządowych (tekst jednolity: Dz. U. z 2022 r., poz. 530).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologicznopedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (Dz. U. z 2022 r., poz. 1594).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji i Nauki z dnia 22 lipca 2022 r. w sprawie wykazu zajęć prowadzonych bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz przez nauczycieli poradni psychologiczno-pedagogicznych oraz nauczycieli: pedagogów, pedagogów specjalnych, psychologów, logopedów, terapeutów pedagogicznych i doradców zawodowych (Dz. U. z 2022r., poz. 1610).
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 9 sierpnia 2017 r. w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach (tj. Dz. U. z 2020 r., poz. 1280)
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 lipca 2017 r. w sprawie ramowych statutów: publicznej placówki kształcenia ustawicznego, publicznej placówki kształcenia praktycznego oraz publicznego ośrodka dokształcania i doskonalenia zawodowego (Dz. U. z 2017 r. poz. 1451).
14. Rozporządzenie Prezesa Rady Ministrów z dnia 20 czerwca 2002 r. w sprawie zasad techniki prawodawczej (Dz. U. Nr 100 poz. 908).

SPIS TREŚCI

PODSTAWA PRAWNA ... 2

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE ... 7

Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole ... 7

Rozdział 2 Misja szkoły i model absolwenta ... 9

DZIAŁ II CELE I ZADANIA SZKOŁY ... 11

Rozdział 1 Zagadnienia podstawowe ... 11

Rozdział 2 Cele i zadania szkoły ... 12

Rozdział 3 Cele i zadania oddziału przedszkolnego ... 15

Rozdział 4 Sposoby realizacji zadań szkoły ... 21

DZIAŁ III ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ ... 25

Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej ... 25

Rozdział 2 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym ... 32

Rozdział 3 Nauczanie indywidualne ... 36

Rozdział 4 Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki ... 38

DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE ... 40

Rozdział 1 Organy szkoły ... 40

Rozdział 2 Dyrektor Szkoły ... 41

Rozdział 3 Rada Pedagogiczna ... 44

Rozdział 4 Rada Rodziców ... 47

Rozdział 5 Samorząd Uczniowski ... 48

Rozdział 6 Zasady współpracy organów szkoły ... 49

Rozdział 7 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły ... 50

DZIAŁ V ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY ... 51

Rozdział 1 Planowanie działań Szkoły ... 51

Rozdział 2 Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej 53
Rozdział 3 Szczególne formy działalności edukacyjnej 55
Rozdział 4 Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej - niemieckiego 58
Rozdział 5 Świetlica 59
Rozdział 6 Biblioteka szkolna, gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole 61
Rozdział 7 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki 65
DZIAŁ VI ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO 66
Rozdział 1 Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego 66
Rozdział 2 Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci 69
DZIAŁ VII WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM 70
Rozdział 1 Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki 70
Rozdział 2 Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży 73
Rozdział 3 Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej 74
DZIAŁ VIII NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 75
Rozdział 1 Pracownicy Szkoły 75
Rozdział 2 Zadania nauczycieli 76
Rozdział 3 Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego 79
Rozdział 4 Zadania wychowawców klas 80
Rozdział 5 Zadania nauczyciela bibliotekarza 81
Rozdział 6 Zespoły nauczycieli 82
Rozdział 7 Zadania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 82
DZIAŁ IX UCZNIOWIE 84
Rozdział 1 Obowiązki ucznia 84
Rozdział 2 Prawa ucznia 87

Rozdział 3 Nagrody i kary 89

Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności 93

Rozdział 5 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i drugiego języka obcego nowożytnego 94

Rozdział 6 Zasady rekrutacji uczniów do szkoły 95

Rozdział 7 Formy opieki i pomocy uczniom 96

DZIAŁ X WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA 96

Rozdział 1 Prawa i obowiązki przedszkolaka 96

Rozdział 2 Nagradzanie i karanie w Oddziale Przedszkolnym 97

Rozdział 3 Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego 98

Rozdział 4 Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego - procedura odwoławcza .. 100

DZIAŁ XI ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW 101

Rozdział 1 Cele i zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów 101

Rozdział 2 Sposoby sprawdzania i oceniania postępów uczniów w klasach I-III 104

Rozdział 3 Ocenianie bieżące w klasach I - III 106

Rozdział 4 Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII 108

Rozdział 5 Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny 114

Rozdział 6 Ocenianie zachowania w klasach I - III 116

Rozdział 7 Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII 119

Rozdział 8 Klasyfikacja 126

Rozdział 9 Egzamin klasyfikacyjny 132

Rozdział 10 Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania 134

Rozdział 11 Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych 138

Rozdział 12 Promocja 141

Rozdział 13 Egzamin poprawkowy 143

Rozdział 14 Egzamin ósmoklasisty 145

DZIAŁ XII SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY 147

DZIAŁ XIII PRZYJMOWANIE DZIECI MŁODZIEŻY Z UKRAINY DO SZKÓŁ W POLSCE .. 151

Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy 151

Przyjmowanie dzieci i młodzieży z zagranicy 152

DZIAŁ XIV POSTANOWIENIA KOŃCOWE 152

DZIAŁ I
PRZEPISY OGÓLNE

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:
   1) Szkole – należy przez to rozumieć Publiczną Szkołę Podstawową w Domecku;
   2) Oddziale Przedszkolnym - należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający przy Publicznej Szkole Podstawowej w Domecku;
   3) Prawie oświatowym – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe;
   4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły;
   5) Dyrektorze, Radzie Pedagogicznej, organach Samorządu Uczniowskiego i Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organy działające w Szkole;
   6) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców lub prawnych opiekunów;
   7) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
   8) klasie – należy przez to rozumieć oddział szkolny;
   9) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Komprachcice;
   10) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą lub Kuratorze – należy przez to rozumieć działającego w imieniu Wojewody Opolskiego - Opolskiego Kuratora Oświaty w Opolu;
   11) poradni psychologiczno-pedagogicznej – należy przez to rozumieć także inną poradnię specjalistyczną lub inną instytucję świadczącą poradnictwo i specjalistyczną pomoc.

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§ 1

1. Szkoła Podstawowa w Domecku zwana dalej Szkołą, jest szkołą publiczną i nosi nazwę: Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku.

2. Na pieczęci używana jest nazwa:
   Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku
   46– 070 Domecko
   ul. Opolska 52
   NIP 991-01–70–123
   REGON 001182813
3. Obwód szkolny tworzą miejscowości: Domecko i Dziekaństwo
4. Używany skrót nazwy Szkoły: PSP w Domecku
5. Siedziba Szkoły znajduje się w:
   Domecko,
   ul. Opolska 52;
   tel./fax (0-77) 4646176
   e-mail: kontakt@pspdomecko.pl
   strona internetowa szkoły: www.pspdomecko.pl

§ 2

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Komprachcice.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Opolski Kurator Oświaty.
3. Szkoła jest jednostką budżetową.
4. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej regulują odrębne przepisy.
5. Obsługę finansowo-księgową prowadzi Zespół Obsługi Placówek Oświatowych w Komprachcicach.
6. Szczegółowe wymagania wobec szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
7. Szkoła używa pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
9. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych dokumentów szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów określają odrębne przepisy.

§ 3

1. W skład Szkoły wchodzi szkoła podstawowa o ośmioletnim cyklu kształcenia i oddział przedszkolny.
2. Cykl kształcenia w szkole dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
   1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I – III – edukacja wczesnoszkolna;
   2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV – VIII.
3. Cykl kształcenia w Szkole kończy się egzaminem ósmoklasisty. Zasady przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.
4. W Szkole prowadzone są zajęcia świetlicowe.
5. Szkoła zapewnia wszystkim uczniom możliwość korzystania z biblioteki.
6. Językiem wykładowym jest język polski.
7. Szkoła zapewnia uczniom naukę języka angielskiego jako języka obcego nowożytnego od klasy pierwszej.
8. W Szkole umożliwia się uczniom należącym do mniejszości narodowych i grup etnicznych podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej oraz własnej historii i kultury poprzez:
   1) naukę języka mniejszości narodowej;
   2) naukę historii, geografii i kultury kraju pochodzenia mniejszości narodowej.

Rozdział 2

Misja szkoły i model absolwenta

§ 4

1. Misja szkoły:

   Nasza Szkoła jest otwarta na potrzeby uczniów i środowiska lokalnego; dąży do ukształtowania patrioty oraz człowieka twórczego i uczciwego, który potrafi wykorzystywać zdobytą wiedzę i umiejętności dla dobra swego i innych, a także dla dobra kraju.

§ 5

1. Wizja szkoły:

   W naszej Szkole organizowane są zajęcia zgodne z potrzebami uczniów i ich zainteresowaniami, uwzględnia również specjalne potrzeby edukacyjne wszystkich dzieci niezależnie od ich warunków fizycznych, intelektualnych, socjalnych, emocjonalnych i innych. Tworzone są warunki do dobrej współpracy ze środowiskiem lokalnym, a wiedza zdobyta w trakcie efektywnego i nowoczesnego kształcenia i samokształcenia wpłynie na podniesienie efektów kształcenia i na właściwe jej wykorzystanie w życiu z pożytkiem dla siebie i innych.

§ 6

Sylwetka absolwenta

1. Absolwent Szkoły doskonale funkcjonuje w domu, szkole i środowisku lokalnym. Pozytywnie patrzy na świat, siebie i innych ludzi. Traktuje naukę jako coś oczywistego. Ma określony, dość szeroki krąg zainteresowań, którym poświęca swój czas.
2. Absolwent Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku:
   1) jest odpowiedzialny – przewiduje skutki swoich działań, napotykając na problem stara się go rozwiązać, jeżeli trzeba zwraca się o pomoc do osób ze swojego najbliższego otoczenia, działając w grupie poczuwa się do współodpowiedzialności za efekty jej aktywności;
   2) jest ciekawy świata – stara się poszerzać swoją wiedzę, jest aktywny;
   3) jest krytyczny – potrafi selekcjonować i porządkować zdobywane informacje i określać ich przydatność do określonego celu;
   4) jest rozważny – potrafi zapewnić bezpieczeństwo sobie i innym, postępuje zgodnie z zasadami higieny, wykazuje aktywność fizyczną, dba o swoje zdrowie i otoczenie;
   5) jest prawy – rozróżnia złe i dobre uczynki w oparciu o system wartości obowiązujący w jego otoczeniu, w swoim postępowaniu wykazuje dobre intencje;

6) jest tolerancyjny – rozumie, że różnice między ludźmi są czymś normalnym, szanuje poglądy innych;
7) jest punktualny – dotrzymuje terminów, potrafi zaplanować swoje zajęcia, szanuje czas swój i innych ludzi;
8) jest otwarty – prezentuje swój punkt widzenia i rozważa poglądy innych, chętnie uczy się korzystania z nowoczesnych technik komputerowych, działa zgodnie z obowiązującymi zasadami.

DZIAŁ II
CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Zagadnienia podstawowe

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Prawie oświatowym oraz przepisach wydanych na jego podstawie, koncentrując się na prowadzeniu działalności dydaktycznej, wychowawczej oraz opiekuńczej.
2. Szkoła, respektując zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka kształci w warunkach poszanowania godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej uczniów.
3. Cele i zadania Szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 8

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

§ 9

1. Publiczna Szkoła Podstawowa w Domecku realizuje swoje zadania wynikające z przepisów prawa uwzględniając optymalne warunki rozwoju ucznia oraz zasady bezpieczeństwa, promocji i ochrony zdrowia, w szczególności poprzez:
   1) realizowanie programów nauczania w oparciu o podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom i nauczycielom stosowanie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
   3) umożliwienie pobierania nauki przez dzieci niepełnosprawne, niedostosowane społecznie i zagrożone niedostosowaniem społecznym na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
   4) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi;
   5) kształtowanie u uczniów postaw prospołecznych, wychowanie dziecka przygotowanego do uczestnictwa w życiu społecznym w oparciu o akceptowany system wartości z uwzględnieniem jego warunków psychofizycznych;
   6) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
   7) opiekę nad uczniami pozostającymi w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
   8) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
   9) kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych;
   10) organizowanie i prowadzenie w Szkole i w oddziale przedszkolnym nauczania języka mniejszości narodowej – niemieckiego, umożliwiając uczniom podtrzymanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, językowej i kulturowej oraz własnej historii i kultury;
   11) wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury;
   12) umożliwienie uczniom rozwoju ich talentów i zainteresowań poznawczych, społecznych, artystycznych i sportowych;

13) stwarzanie uczniom warunków do nabywania wiedzy i umiejętności potrzebnych do rozwiązywania problemów z zastosowaniem technologii informacyjno-komunikacyjnych oraz bezpiecznego poruszania się w przestrzeni cyfrowej;
14) kształtowanie postaw prozdrowotnych u uczniów, dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
15) kształtowanie postaw sprzyjających dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak: uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość, poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi, ciekawość poznawcza, kreatywność, kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze, podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej;
16) kształtowanie postaw obywatelskich, postaw poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
17) przygotowanie uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.

2. Zadaniem Szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny.
3. Zadania wychowawcze i profilaktyczne Szkoły określa w szczególności Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły.
4. W celu stworzenia środowiska wspomagającego wychowawczą rolę rodziny i sprzyjającego rozwojowi uczniów Szkoła współpracuje z rodzicami, lokalnymi organizacjami dziecięcymi i młodzieżowymi, instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz i dla dobra dzieci oraz diagnozuje oczekiwania wobec Szkoły.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, realizację zadań wykonywanych przez pracowników Szkoły i wyciąga wnioski w celu doskonalenia procesów w niej zachodzących.

§ 10

1. Działalność edukacyjna Szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania;
   2) program profilaktyczno-wychowawczy Szkoły, obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym dostosowany do wieku uczniów i potrzeb.

2. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program profilaktyczno-wychowawczy 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.

Rozdział 3

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 11

1. Oddział Przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy – Prawo oświatowe oraz z aktów wykonawczych do tej ustawy, a w szczególności z podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
3. Oddział Przedszkolny realizuje zadania w ścisłym współdziałaniu z rodzicami i za ich zgodą, a w szczególności:
   1) wspomaga indywidualny rozwój dziecka;
   2) udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   3) umożliwia dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
   4) zapewnia opiekę dzieciom odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości przedszkola;
   5) zaspokaja potrzeby dzieci z problemami oraz wyróżniających się uzdolnieniami;
   6) prowadzi pracę opiekuńczo – wychowawczo - dydaktyczną w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną.

3. W Oddziale Przedszkolnym organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w przedszkolach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
4. Do zadań Oddziału Przedszkolnego należy:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
   3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
   4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
   5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
   6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
   8) przygotowanie 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 człowieka;

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, wspólnie 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 – zgodzie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej- języka niemieckiego;
17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

5. Wynikające z powyższych celów zadania, Oddział Przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
   1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
   2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
   3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
   4) poznawczy obszar rozwoju dziecka;
   5) język obcy nowożytny.

6. Nauczyciele diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń przedszkolnych potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
7. Nauczyciele systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dziecka, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku mają rozpocząć naukę w Szkole.
8. Nauczyciele, organizując zajęcia kierowane, biorą pod uwagę możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy. Wykorzystują każdą naturalnie pojawiającą się sytuację edukacyjną prowadzącą do osiągnięcia dojrzałości szkolnej.
9. W Oddziale Przedszkolnym prowadzone są działania z zakresu doradztwa zawodowego, które obejmują preorientację zawodową mającą na celu pobudzanie i rozwijanie zainteresowań i uzdolnień dzieci, a także wstępne ich zapoznanie z wybranymi zawodami.
10. Działania z zakresu doradztwa zawodowego prowadzone w Oddziale Przedszkolnym:
    1) zajęcia podczas których dziecko określa, co lubi robić, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej, podaje przykłady zainteresowań;
    2) spotkania z pasjonatami i przedstawicielami różnych zawodów;
    3) wycieczki do zakładów pracy.

§ 11a

1. Oddział Przedszkolny zapewnia pomoc psychologiczno-pedagogiczną wszystkim dzieciom zgodnie z ich potrzebami.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Oddziale Przedszkolnym polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dzieci oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w przedszkolu, w celu wspierania potencjału rozwojowego dziecka i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu przedszkola. Potrzeba objęcia dziecka pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu wynika w szczególności:
    1) z niepełnosprawności;

2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) z zaburzeń zachowania i emocji;
5) ze szczególnych uzdolnień;
6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
8) z choroby przewlekłej;
9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
10) z niepowodzeń edukacyjnych;
11) z zaniedbań środowiskowych;
12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie:
   1) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   2) porad i konsultacji;
   3) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   4) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom dzieci i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno - pedagogicznej. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana rodzicom dziecka w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor przedszkola z inicjatywy: dziecka, rodziców, nauczyciela, dyrektora przedszkola, pielęgniarki środowiskowej, poradni, poradni psychologiczno-pedagogicznej, pomocy nauczyciela, pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dziecka i młodzieży.

6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami, poradniami, innymi przedszkolami, placówkami doskonalenia nauczycieli.
7. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania przedszkola nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.
8. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania z zakresu udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z zaistniałą sytuacją.

§ 11b

1. 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.
2. Indywidualne przygotowanie przedszkolne organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
3. Dyrektor organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
5. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego prowadzi się w miejscu pobytu dziecka, w domu rodzinnym, lub w placówce opiekuńczo-wychowawczej.
6. Zajęcia indywidualne przygotowania przedszkolnego mogą być organizowane z grupą przedszkolną w oddziale.

Rozdział 4

Sposoby realizacji zadań szkoły

§ 12

1. Praca wychowawczo - dydaktyczna w Szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego dla poszczególnych etapów edukacyjnych zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla każdej edukacji przedmiotowej.
2. Szkoła wykonuje swoje zadania poprzez zapewnienie bezpłatnego i obowiązkowego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania.
3. Szkoła kształtuje środowisko wychowawcze i edukacyjne sprzyjające realizowaniu celów i zadań określonych w Prawie oświatowym, stosownie do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
   1) zapewnienie uczniom Szkoły odpowiednich warunków kształcenia i wychowania;
   2) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także oferowanie możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
   3) umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi ucznia oraz opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi;
   4) umożliwianie udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
   5) stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
   6) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów;
   7) organizację krajoznawstwa i turystyki;
   8) realizowanie Programu Profilaktyczno-Wychowawczego Szkoły.
4. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych przez Szkołę możliwości poprzez:
   1) organizowanie zajęć świetlicowych;

2) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wychowawczych; korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych;
3) prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania;
4) prowadzenia zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
5) organizację indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
6) umożliwienie uczniom uczestniczenia na terenie Szkoły w zajęciach organizowanych przez lokalne organizacje, instytucje i firmy działające na rzecz dzieci;
7) system nagród i stypendiów;
8) prowadzenie zajęć rewalidacyjnych.

5. Zajęcia, o których mowa w ust. 4 pkt. 1)-3), prowadzone są w miarę posiadanych środków finansowych.
6. Proces wychowawczy prowadzony jest w Szkole zgodnie z Programem profilaktyczno-wychowawczym, który opracowuje po dokonanej diagnozie sytuacji wychowawczej w szkole i zdiagnozowaniu potrzeb uczniów i rodziców zespół nauczycieli powołany przez Dyrektora Szkoły.
7. Program wychowawczo - profilaktyczny Szkoły uchwala Rada Rodziców po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
8. Szkoła organizuje opiekę zdrowotną w zakresie:
   1) udzielania doraźnej pomocy przedmedycznej;
   2) dbałości o higienę i estetykę wyglądu ucznia;
   3) propagowania edukacji zdrowotnej;
   4) nauki zasad udzielania pierwszej pomocy.
9. Szkoła zapewnia uczniom pełne bezpieczeństwo w czasie organizowanych zajęć poprzez:
   1) pełnienie dyżurów nauczycieli zgodnie z zasadami określonymi w regulaminie; harmonogram pełnienia dyżurów ustala Dyrektor Szkoły;
   2) opracowanie planu lekcji, który uwzględnia: równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu, niełączenie w kilkugodzinne jednostki zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program tego wymaga;
   3) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
   4) umożliwienie pozostawiania w Szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia;

5) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
6) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji;
7) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy;
8) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć dydaktycznych, w szczególności z wychowania fizycznego.

10. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków. Szkoła pomaga w zawieraniu w/w ubezpieczenia, a decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje Rada Rodziców.
11. Szkoła udziela uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oparciu o obowiązujące przepisy. Pomoc ta ma na celu:
    1) rozpoznanie i zaspokojenie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawanie indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Szkole;
    2) wspieranie potencjału rozwojowego ucznia i stwarzanie warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Szkoły oraz środowisku społecznym.
12. W realizacji zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną biorą udział wszyscy nauczyciele Szkoły, a w szczególności pedagog szkolny, pedagog specjalny, psycholog, inni specjaliści, wychowawca klasy.
13. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej uczniom.
14. Szkoła w realizacji zadań związanych z pomocą psychologiczno-pedagogiczną ściśle współpracuje z rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi podmiotami działającymi na rzecz rodziny i dziecka.
15. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy psychologiczno-pedagogicznej, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej. Szczegółowe warunki i formy udzielania pomocy psychologiczno -pedagogicznej w Szkole określone są w dziale III niniejszego Statutu.
16. Szkoła organizuje opiekę nad uczęszczającymi do Szkoły uczniami niepełnosprawnymi, z deficytami rozwojowymi w miarę swoich możliwości poprzez:

1) współpracę z lekarzami prowadzącymi, specjalistami z zakresu pomocy psychologicznej i pedagogicznej w celu zapewnienia opieki zgodnie z ich zaleceniami;
2) opracowanie indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych, uwzględniających zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz ocenie wielospecjalistycznej;
3) zatrudnienie, w porozumieniu z organem prowadzącym (w miarę potrzeb i możliwości finansowych), asystenta nauczyciela, nauczyciela wspierającego lub pedagoga specjalnego;
4) ułatwienie im funkcjonowania w szkolnej społeczności przy pomocy nauczycieli, uczniów, pedagoga;
5) organizację indywidualnego nauczania lub zindywidualizowanej ścieżki kształcenia i organizację zajęć specjalistycznych;
6) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

17. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymanie swej tożsamości narodowej, etnicznej i językowej poprzez organizacje nauczania języka niemieckiego jako języka mniejszości narodowej.
18. Uznając prawo rodziców do religijnego wychowania dzieci, Szkoła organizuje na życzenie rodziców/prawnych opiekunów/pełnoletniego ucznia naukę religii.
19. Szkoła pomaga w uzyskaniu pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji rodzinnej, m.in. pomocy w uzyskaniu bezpłatnych lub zniżkowych obiadów, informowania o możliwości uzyskania stypendiów i zasiłków, wsparcia pedagoga i psychologa szkolnego.

DZIAŁ III
ORGANIZACJA, FORMY I SPOSOBY ŚWIADCZENIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§ 13

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku w Oddziale Przedszkolnym i uczniowi w Szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka/ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w Oddziale Przedszkolnym/w Szkole, w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu Przedszkolnym/Szkoły oraz w środowisku społecznym, wynikających w szczególności:
   1) z niepełnosprawności;
   2) z niedostosowania społecznego;
   3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
   4) z zaburzeń zachowania i emocji;
   5) ze szczególnych uzdolnień;
   6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
   7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowej;
   8) z choroby przewlekłej;
   9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
   10) z niepowodzeń edukacyjnych;
   11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka/ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
   12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za

granicą.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w Oddziale Przedszkolnym/ Szkole rodzicom dzieci/uczniów i nauczycielom i polega na wspieraniu rodziców oraz nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy udzielanej dzieciom/uczniom.

§ 14

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym i Szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje Dyrektor Szkoły.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w Oddziale Przedszkolnym i Szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oddziałów oraz specjaliści realizujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 15

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
   1) ucznia lub jego rodziców/prawnych opiekunów;
   2) Dyrektora Szkoły;
   3) nauczyciela, wychowawcy oddziału lub specjalisty prowadzącego zajęcia z uczniem;
   4) nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne ucznia;
   5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
   6) poradni psychologiczno - pedagogicznej;
   7) pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora sądowy oraz innych podmiotów działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w Oddziale Przedszkolnym jest udzielana uczniom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;

2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
3) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
4) porad i konsultacji.

3. Pomocy psychologiczno-pedagogiczna w Szkole udzielana jest uczniom w formie:
   1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
   2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się;
   3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
   4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
   7) porad i konsultacji;
   8) warsztatów;

   zgodnie z aktualnymi przepisami zawartymi w rozporządzeniu w sprawie zasad organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach.
4. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia albo pełnoletniego ucznia.
5. O ustalonych dla dziecka/ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Oddziału Przedszkolnego/ Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców/opiekunów prawnych dziecka/ucznia albo pełnoletniego ucznia.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna realizowana jest we współpracy z:
   1) rodzicami uczniów;
   2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi,
   3) placówkami doskonalenia nauczycieli;

4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

§ 16

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli na stanowiskach pedagoga, psychologa, pedagoga specjalnego i logopedy szkolnego.
2. Do zadań pedagoga/psychologa należy w szczególności:
   1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Oddziału Przedszkolnego i Szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole i Oddziale Przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu Szkoły i Oddziału Przedszkolnego;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
   5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
   6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
   7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
   8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości

psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły, jak również udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:
   1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
   2) prowadzenie zajęć logopedycznych 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;
   4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu Oddziału Przedszkolnego i Szkoły oraz udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Do zadań pedagoga specjalnego należy:
   1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami oraz innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
      a) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
      b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych

lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,

d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;

2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności

b) w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

c) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

d) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,

e) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;

4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;

5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, szkołami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);

6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 17

1. Szkoła prowadzi doradztwo i orientację zawodową, polegającą na:
   1) organizacji spotkań z przedstawicielami różnych zawodów;
   2) organizacji spotkań ze studentami i absolwentami wyższych uczelni;
   3) zintegrowaniu różnych działań doradczych na terenie Szkoły;
   4) kształtowaniu inicjatywy i postaw twórczych, sprzyjających przyszłej aktywności własnej na rynku pracy;
   5) preferowaniu modelu edukacji ustawicznej.

§ 18

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
2. Organizowanie kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego dotyczy niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, niedostosowanych społecznie, zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
3. Kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niepełnosprawnych w Oddziale Przedszkolnym/Szkole, organizuje się w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
4. Oddział Przedszkolny/Szkoła zapewniają:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
   3) zajęcia specjalistyczne;

4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

5. W ramach tej współpracy Szkoła organizuje:
   1) szkolenia dla uczniów, rodziców i nauczycieli prowadzone przez specjalistów;
   2) konsultacje indywidualne w szczególnie trudnych przypadkach;
   3) programy profilaktyczne dla uczniów.

Rozdział 2

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§ 19

1. W Szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
   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 poradni pedagogiczno- psychologicznej i możliwości organizacyjnych Szkoły;
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb;
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Dyrektor Szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie orzeczenia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia ucznia z wadą słuchu

lub z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego.

4. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z nauki drugiego języka obcego nowożytnego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
5. Uczniowi niepełnosprawnemu Szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
6. Liczbę godzin zajęć rewalidacyjnych Dyrektor Szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
8. W Szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
9. Nauczyciele, o których mowa w ust. 8:
   1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie;
   2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
   4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami

niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

10. Rada Pedagogiczna wskazuje sposób dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty, do rodzaju niepełnosprawności lub indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniając posiadane przez tego ucznia lub absolwenta orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego w oparciu o szczegółową informację o sposobach dostosowania warunków i form przeprowadzania egzaminu podaną do publicznej wiadomości na stronie internetowej CKE.
11. Zapewnienie warunków, o których mowa w ust. 10 należy do obowiązków przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego.
12. Dla uczniów, o których mowa w ust. 1, na podstawie orzeczenia opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) na okres wskazany w orzeczeniu, nie dłużej niż na etap edukacyjny. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
13. W celu opracowania Indywidualnego Planu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET) dla ucznia z orzeczeniem powołuje się zespół ds. IPET.
14. W skład zespołu wchodzą: wychowawca oddziału jako przewodniczący zespołu, pedagog szkolny oraz nauczyciele specjaliści zatrudnieni w szkole.
15. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu, a także w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu wielospecjalistycznych ocen. Dyrektor Szkoły zawiadamia pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia albo pełnoletniego ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w tym spotkaniu.
16. Rodzice ucznia albo pełnoletni uczeń otrzymują kopię wielospecjalistycznych ocen poziomu funkcjonowania ucznia i indywidualnego programu edukacyjno - terapeutycznego.
17. W przypadku nieobecności rodziców na posiedzeniu zespołu, rodzice są zawiadamiani w formie pisemnej o ustalonych dla dziecka formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane.

18. Zebrania zespołu odbywają się w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż dwa razy w roku szkolnym.
19. O terminie spotkania zespołu ds. IPET informuje się rodziców ucznia.
20. W spotkaniach zespołu mogą uczestniczyć:
    1) na wniosek Dyrektora Szkoły – przedstawiciel poradni psychologiczno - pedagogicznej;
    2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia – lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista;
    3) asystent lub pomoc nauczyciela.
21. Osoby zaproszone do udziału w posiedzeniu zespołu, a niezatrudnione w Szkole są zobowiązane udokumentować swoje kwalifikacje zawodowe oraz złożyć oświadczenie o obowiązku ochrony danych osobowych ucznia, w tym danych wrażliwych. W przypadku braków w powyższych dokumentach, osoba zgłoszona do udziału w posiedzeniu zespołu przez rodziców nie może uczestniczyć w pracach zespołu.
22. Program opracowuje się w terminie 30 dni od dnia złożenia w Szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub w terminie 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
23. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny (IPET) określa:
    1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wraz z określeniem metod i formy pracy z uczniem;
    2) rodzaj i zakres zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, z tym, że w przypadku:
        a) ucznia niepełnosprawnego - zakres działań o charakterze rewalidacyjnym,
        b) ucznia niedostosowanego społecznie - zakres działań o charakterze resocjalizacyjnym,
        c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - zakres działań o charakterze socjoterapeutycznym,
        d) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;

3) formy, sposoby i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, ustalone przez Dyrektora Szkoły zgodnie z przepisami;
4) działania wspierające rodziców ucznia oraz zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
5) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań;
6) wykaz zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie lub w grupie liczącej do 5 uczniów, jeżeli występuje taka potrzeba.

Rozdział 3

Nauczanie indywidualne

§ 20

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do Szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje Dyrektor Szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela Dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
4. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki.
5. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.

7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, Dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem zaś Dyrektor Szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
10. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    1) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8, prowadzonych w co najmniej 2 dniach;
    2) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.
12. Do obowiązków nauczycieli prowadzących zajęcia w ramach nauczania indywidualnego należy:
    1) dostosowanie wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia;
    2) prowadzenie obserwacji funkcjonowania ucznia w zakresie możliwości uczestniczenia ucznia w życiu szkoły;
    3) podejmowanie działań umożliwiających kontakt z rówieśnikami;
    4) systematyczne prowadzenie dziennika zajęć indywidualnych.
13. Na podstawie orzeczenia, opinii o aktualnym stanie zdrowia ucznia oraz wniosków z obserwacji nauczycieli i w uzgodnieniu z rodzicami ucznia, Dyrektor Szkoły organizuje różne formy uczestniczenia ucznia w życiu Szkoły, w tym udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz wybranych zajęciach edukacyjnych.
14. Dyrektor Szkoły zaprzestaje organizacji nauczania indywidualnego na wniosek rodziców wraz z załączonym zaświadczeniem lekarskim, z którego wynika, że stan zdrowia ucznia umożliwia uczęszczanie ucznia do szkoły.
15. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w Wewnątrzszkolnych Zasadach Oceniania.

Rozdział 4

Indywidualny tok nauki, indywidualny program nauki

§ 21

1. Szkoła umożliwia realizację indywidualnego toku nauki (ITN) lub realizację indywidualnego programu nauki (IPN) zgodnie z rozporządzeniem.
2. Uczeń ubiegający się o ITN powinien wykazać się:
   1) wybitnymi uzdolnieniami i zainteresowaniami z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów;
   2) oceną celującą lub bardzo dobrą z tego przedmiotu/przedmiotów na koniec roku/semestru.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program nauki lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach – po śródrocznej klasyfikacji.
5. Uczeń może realizować ITN w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w planie nauczania danej klasy.
6. Uczeń objęty ITN może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
7. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na ITN mogą wystąpić:
   1) uczeń - za zgodą rodziców;
   2) rodzice ucznia;
   3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek – za zgodą rodziców.
8. Wniosek składa się do Dyrektora za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach, oczekiwaniach i osiągnięciach ucznia.
9. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek, opracowuje program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą.

10. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
11. Po otrzymaniu wniosku, o którym mowa w ust. 7 Dyrektor Szkoły zasięga opinii Rady Pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
12. Dyrektor Szkoły zezwala na ITN, w formie decyzji administracyjnej w przypadku pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
13. W przypadku zezwolenia na ITN, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas wymagana jest pozytywna opinia organu nadzoru pedagogicznego.
14. Zezwolenia udziela się na czas określony.
15. Uczniowi przysługuje prawo wskazania nauczyciela, pod którego kierunkiem chciałby pracować.
16. Uczniowi, któremu zezwolono na ITN, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela – opiekuna i ustala zakres jego obowiązków, w szczególności tygodniową liczbę godzin konsultacji – nie niższą niż 1 godz. tygodniowo i nie przekraczającą 5 godz. miesięcznie.
17. Uczeń realizujący ITN może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub w innej szkole, na wybrane zajęcia w szkole wyższego stopnia albo realizować program we własnym zakresie.
18. Uczeń decyduje o wyborze jednej z następujących form ITN:
    1) uczestniczenie w lekcjach przedmiotu objętego ITN oraz jednej godzinie konsultacji indywidualnych;
    2) zdanie egzaminu klasyfikacyjnego z przedmiotu w zakresie materiału obowiązującego wszystkich uczniów w danym semestrze lub roku szkolnym na ocenę co najmniej bardzo dobrą i w konsekwencji uczestniczenie tylko w zajęciach indywidualnych z nauczycielem.
19. Rezygnacja z ITN oznacza powrót do normalnego trybu pracy i oceniania.
20. Uczeń realizujący ITN jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, przeprowadzonego w terminie ustalonym z uczniem.
21. Kontynuowanie ITN jest możliwe w przypadku zdania przez ucznia rocznego egzaminu klasyfikacyjnego na ocenę co najmniej bardzo dobrą.

22. Decyzję w sprawie ITN każdorazowo odnotowuje się w arkuszu ocen ucznia.
23. Do arkusza ocen wpisuje się na bieżąco wyniki klasyfikacyjne ucznia uzyskane w ITN.
24. Na świadectwie promocyjnym ucznia, w rubryce: „Indywidualny program lub tok nauki", należy odpowiednio wymienić przedmioty wraz z uzyskanymi ocenami. Informację o ukończeniu szkoły lub uzyskaniu promocji w skróconym czasie należy odnotować w rubryce „Szczególne osiągnięcia ucznia".

DZIAŁ IV
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

Rozdział 1

Organy szkoły

§ 22

1. Organami Szkoły są:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Rada Rodziców;
   4) Samorząd Uczniowski.
2. Każdy z organów Szkoły działa zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalanych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.
3. Działające w Szkole organy wzajemnie się informują o podstawowych kierunkach planowanej i prowadzonej działalności.

Rozdział 2

Dyrektor Szkoły

§ 23

1. Dyrektor Szkoły w ramach jednoosobowego kierownictwa i jednoosobowej odpowiedzialności odpowiada za planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy szkoły oraz sprawuje nadzór pedagogiczny. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do wykonywania zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
2. Dyrektor kieruje bieżącą działalnością Szkoły, reprezentuje ją na zewnątrz. Jest bezpośrednim przełożonym wszystkich pracowników zatrudnionych w Szkole. Jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej

§ 24

1. W zakresie spraw bezpośrednio związanych z działalnością podstawową Szkoły do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
   1) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej podjętych w ramach kompetencji stanowiących;
   2) wstrzymywanie wykonywania uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;
   3) kierowanie działalnością Szkoły i reprezentowanie jej na zewnątrz;
   4) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   5) sprawowanie nadzoru pedagogicznego;
   6) realizowanie zadań związanych z oceną pracy nauczycieli, opieką nad nauczycielami rozpoczynającymi pracę w zawodzie oraz realizującymi awans zawodowy;
   7) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami;
   8) dopuszczanie zaproponowanego przez nauczyciela programu nauczania do użytku szkolnego po zaopiniowaniu go przez Radę Pedagogiczną;

9) ustalenie szkolnego planu nauczania dla danego etapu edukacyjnego z wyodrębnieniem każdego roku szkolnego;
10) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły, przenoszenia ich do innych klas;
11) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie Szkoły i wydawanie decyzji administracyjnych w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku szkolnego poza Szkołą i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego;
12) organizowanie warunków do prawidłowej realizacji zapisów Konwencji Praw Dziecka;
13) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
14) organizowanie nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, w porozumieniu z organem prowadzącym;
15) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu w sprawie rodzaju nagród i kar stosowanych wobec uczniów;
16) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami Szkoły;
17) realizowanie pozostałych zadań wynikających z ustawy - Karta Nauczyciela;
18) współdziałanie ze szkołami wyższymi i zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
19) realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
20) stwarzanie warunków do działania w Szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

2. W zakresie spraw organizacyjnych do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
   1) przygotowywanie projektu planu pracy Szkoły;
   2) opracowywanie arkusza organizacyjnego Szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania;
   3) ustalenie tygodniowego rozkładu zajęć;
   4) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami;

5) współpraca z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie im imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki;
6) organizowanie dodatkowych zajęć edukacyjnych za zgodą organu prowadzącego Szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

3. W zakresie spraw finansowych do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
   1) opracowywanie planu finansowego Szkoły i przedstawianie go do zaopiniowania;
   2) realizowanie planu finansowego, w szczególności poprzez dysponowanie określonymi w nim środkami, stosownie do przepisów określających zasady gospodarki finansowej.
4. W zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
   1) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno - gospodarczą Szkoły;
   2) organizowanie i nadzorowanie pracy sekretariatu szkolnego;
   3) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentacji szkolnej przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych;
   4) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych;
   5) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego.
5. W zakresie spraw porządkowych, BHP i podobnych do obowiązków Dyrektora należy w szczególności:
   1) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy;
   2) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o jej czystość i estetykę;
   3) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę.

§ 25

1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. W zakresie tym Dyrektor w szczególności:

1) zatrudniania i zwalnia nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
2) przyznaje nagrody oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
3) występuje z wnioskami, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
5) ustala plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami;
6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

2. Dyrektor Szkoły przedstawia Radzie Pedagogicznej dwa razy w roku szkolnym ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności Szkoły.
3. Dyrektor w wykonaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim.
4. Dyrektor dba o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a w swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu. Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom.
5. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel Szkoły, wyznaczony przez organ prowadzący.

Rozdział 3

Rada Pedagogiczna

§ 26

1. Rada Pedagogiczna jest kolegialnym organem Szkoły realizującym statutowe zadania dotyczące kształcenia, wychowania i opieki.

2. Rada Pedagogiczna działa w oparciu o Regulamin Rady Pedagogicznej, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą i biorą udział w jej zebraniach Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole bez względu na wymiar czasu pracy.
5. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.
6. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego lub co najmniej 1/3 jej członków.
7. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
9. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 27

1. Do kompetencji opiniodawczych Rady Pedagogicznej należy w szczególności opiniowanie:
   1) organizacji pracy Szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
   2) projektu planu finansowego Szkoły, składanego przez Dyrektora Szkoły;
   3) wniosków Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycji Dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) wniosków o przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe, programów nauczania.

2. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
   1) zatwierdzanie planów pracy Szkoły;
   2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
   3) podejmowanie uchwał w sprawie skreślenia z listy uczniów;
   4) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w Szkole po zaopiniowaniu ich przez Radę Rodziców;
   5) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
   6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad Szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy Szkoły.

§ 28

1. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt Statutu Szkoły albo jego zmian;
   2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych Szkoły;
   3) występuje z wnioskiem o odwołanie Dyrektora Szkoły;
   4) rozpatruje skierowane do niej wnioski i opinie Rady Rodziców oraz Samorządu Szkolnego dotyczące wszystkich spraw Szkoły;
   5) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko Dyrektora Szkoły.

§ 29

1. Dyrektor Szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał Rady Pedagogicznej, o ile są niezgodne z prawem.
2. O wstrzymaniu uchwał Dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący Szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

3. Po wstrzymaniu uchwał przez Dyrektora sprawę rozstrzyga organ sprawujący nadzór pedagogiczny w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę i uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa.
4. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

Rozdział 4

Rada Rodziców

§ 30

1. W Szkole działa Rada Rodziców.
2. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły.
3. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami Szkoły.
4. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad klasowych, wybranym w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danej klasy.
5. Rada Rodziców jest organem opiniodawczym i doradczym.
6. Do kompetencji Rady Rodziców należy:
   1) wnioskowanie do Dyrektora, innych organów szkoły, organów prowadzącego i sprawującego nadzór we wszystkich sprawach związanych z działalnością dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą Szkoły;
   2) wspieranie działalności Szkoły poprzez gromadzenie funduszy z dobrowolnych składek oraz pozyskiwanych z innych źródeł;
   3) na wniosek Dyrektora – wydawanie opinii o pracy nauczyciela ubiegającego się o stopień awansu zawodowego;
   4) opiniowanie projektu planu finansowego;
   5) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego.
7. Działalność Rady Rodziców nie może być sprzeczna ze Statutem Szkoły.
8. Rada Rodziców działa zgodnie z opracowanym przez siebie regulaminem.

Rozdział 5

Samorząd Uczniowski

§ 31

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd Uczniowski działa w oparciu o Regulamin Samorządu Uczniowskiego, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.
5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach Szkoły, a w szczególności dotyczących praw uczniów, takich jak:
   1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
   2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
   3) prawo do organizacji życia szkolnego umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
   4) prawo do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
   5) prawo do organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły;
   6) prawo do wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna samorządu.

Rozdział 6

Zasady współpracy organów szkoły

§ 32

1. Wszystkie organy Szkoły współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
2. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom Szkoły poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
3. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach.
4. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
5. Każdy organ Szkoły może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
6. Wszystkim organom Szkoły zapewnia się:
   1) możliwość działania i podejmowania decyzji w granicach kompetencji określonych ustawą Prawo Oświatowe;
   2) umożliwienie rozwiązywania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły;
   3) bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach.

Rozdział 7

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami Szkoły

§ 33

1. Spory między organami Szkoły rozwiązywane są wewnątrz Szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.
2. Strona „poszkodowana" w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwnej" z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
3. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

§ 34

1. W przypadku braku polubownego rozwiązania konfliktu w zależności od rodzaju stron wchodzących w konflikt przewiduje się następujące zasady postępowania:
   1) Konflikt uczeń – nauczyciel:
      I instancja: spór rozstrzyga wychowawca klasy;
      II instancja: komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; (skład komisji: przedstawiciel SU, wychowawca klasy, pedagog szkolny i Dyrektor).
   2) Konflikt uczeń – wychowawca:
      I instancja: spór rozstrzyga pedagog szkolny;
      II instancja: komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; (skład komisji: przedstawiciel SU, nauczyciel przedmiotu, pedagog szkolny i Dyrektor).
   3) Konflikt rodzic – nauczyciel:
      I instancja: konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
      II instancja: komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; (skład komisji: przedstawiciel SU, wychowawca klasy, przedstawiciel rodziców tej klasy Dyrektor).
   4) Konflikt nauczyciel – nauczyciel:
      I instancja: konflikt rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
      II instancja: Rada Pedagogiczna.

5) Konflikt nauczyciel – Dyrektor Szkoły:
   I instancja: sprawę rozpatruje Rada Pedagogiczna;
   II instancja: organ prowadzący szkołę.
6) Konflikt Dyrektor – pracownicy obsługi i administracji:
   I instancja: spór rozstrzyga komisja złożona z pracowników szkoły;
   II instancja: organ prowadzący Szkołę.
7) Konflikt pracownik obsługi – pracownik obsługi:
   I instancja: spór rozstrzyga Dyrektor Szkoły;
   II instancja: komisja powołana przez Dyrektora Szkoły; (skład komisji: Dyrektor Szkoły, przedstawiciel Rady Pedagogicznej, przedstawiciel pracowników obsługi).

§ 35

1. W razie braku możliwości rozwiązania sytuacji konfliktowych wewnątrz Szkoły, strony mogą odwołać się do organu prowadzącego Szkołę w celu podjęcia decyzji ostatecznych, kończących spór.

DZIAŁ V
ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Planowanie działań Szkoły

§ 36

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz przerw i ferii określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa półrocza.
3. Termin dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych ustala Dyrektor po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców oraz Samorządu Uczniowskiego.

§ 37

1. Podstawę organizacji pracy Szkoły w danym roku szkolnym stanowią ustalone przez Dyrektora i przyjęte zgodnie z przepisami prawa:
   1) arkusz organizacji Szkoły;
   2) tygodniowy rozkład zajęć;
   3) uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną program wychowawczo-profilaktyczny.
2. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora zgodnie z przepisami prawa, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, z uwzględnieniem potrzeb w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej i rozwoju zainteresowań uczniów.
3. Arkusz organizacji Szkoły zatwierdza organ prowadzący Szkołę po zasięgnięciu opinii Opolskiego Kuratora Oświaty.
4. W arkuszu organizacyjnym Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z przepisami prawa i wytycznymi organu prowadzącego Szkołę.
5. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły.

§ 38

1. Do realizacji zadań statutowych Szkoła korzysta z:
   1) 8 sal lekcyjnych z niezbędnym wyposażeniem;
   2) biblioteki;
   3) pracowni komputerowej z 10 stanowiskami;
   4) sali gimnastycznej;
   5) świetlicy szkolnej;
   6) pomieszczeń administracyjno-gospodarczych.

Rozdział 2

Podstawowe formy działalności edukacyjnej i wychowawczej

§ 39

1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym. W klasach I – III zajęcia prowadzone są w ramach edukacji wczesnoszkolnej, a w klasach IV – VIII w ramach nauczania przedmiotowego.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, z zastrzeżeniem ust. 3 i 4.
3. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych (od 30 do 60 minut), zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
4. W klasach I – III czas trwania poszczególnych zajęć ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
5. W czasie trwania zajęć edukacyjnych organizuje się przerwy międzylekcyjne zgodnie z ogólnymi przepisami bezpieczeństwa i higieny w szkołach.

§ 40

1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
2. Dopuszcza się tworzenie grup oddziałowych, międzyoddziałowych lub międzyklasowych zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, a także zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym, w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych i międzyszkolnych.
4. Zasady powyższe mogą być stosowane również przy organizacji wycieczek, wyjazdów lub „zielonych szkół”.
5. Inne formy realizacji procesu dydaktycznego takie jak zajęcia wyrównawcze, specjalistyczne, wychowania fizycznego, koła zainteresowań, wycieczki szkolne i inne mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.

6. Zajęcia wychowania fizycznego, wychowania do życia w rodzinie w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.
7. W Szkole dopuszcza się organizację nauczania części zajęć edukacyjnych w klasach łączonych.
8. Na wniosek rodziców Szkoła może zorganizować dodatkowe zajęcia pozalekcyjne, pod warunkiem finansowania tych zajęć ze środków rodziców.
9. Szkolny zestaw programów nauczania i Program Wychowawczo-Profilaktyczny Szkoły tworzą spójną całość. Ich przygotowanie i realizacja jest zadaniem całej Szkoły.
10. Nauczyciel może zaproponować program opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi przez siebie modyfikacjami.
11. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania z zastosowaniem:
    1) podręcznika, materiału edukacyjnego lub;
    2) materiału ćwiczeniowego lub;
    3) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1) ust. 11.
12. Zasady wyboru programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych określają odrębne przepisy. Dyrektor Szkoły ma prawo określić wzór wymaganej od nauczyciela w tym zakresie dokumentacji i terminy realizacji.

§ 41

1. W celu zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, Dyrektor Szkoły dla każdego oddziału wyznacza wychowawcę klasy.
2. Wychowawca klasy pełni swoją funkcję przez cały cykl edukacyjny.
3. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.
4. W wyjątkowych przypadkach Dyrektor Szkoły może odwołać wychowawcę klasy z własnej inicjatywy lub na umotywowany wniosek nauczyciela oraz rodziców.

§ 42

1. Szkoła na życzenie rodziców organizuje uczniom w ramach planu zajęć naukę religii lub etyki z zachowaniem odrębnych przepisów.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażone w formie pisemnego oświadczenia, które nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione w dowolnym czasie trwania nauki w szkole.
3. Jeśli lekcje religii lub etyki przypadają w środku zajęć dydaktyczno-wychowawczych, uczeń niezadeklarowany uczestniczy w planowych zajęciach innego oddziału wyznaczonego przez Dyrektora.

§ 43

1. Uczniom klas IV - VIII organizuje się zajęcia z wychowania do życia w rodzinie w wymiarze godzin określonym w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust 1, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi Szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
3. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 3

Szczególne formy działalności edukacyjnej

§ 44

Innowacje i eksperymenty

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Innowacje pedagogiczne prowadzone w Szkole mają charakter autorski. Autor innowacji przygotowuje dokumentację innowacji, którą przedstawia do akceptacji Dyrektorowi i która zawiera:
   1) zgodę autora innowacji na jej prowadzenie w Szkole w wypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane;
   2) program nauczania, cele i metody, sposób ewaluacji;
   3) ramy organizacyjne, w tym plan nauczania oddziału lub grupy objętej innowacją.
3. Wprowadzenie innowacji w Szkole wymaga podjęcia przez Radę Pedagogiczną na wniosek Dyrektora uchwały zawierającej pozytywną opinię Rady Pedagogicznej o innowacji wraz z odpowiednim uzasadnieniem.
4. Innowacje nie naruszają praw ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w Ustawie, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia Szkoły.
5. Innowacje lub eksperymenty wymagające dodatkowych środków budżetowych wymagają zgody organu prowadzącego Szkołę.
6. Warunkiem rozpoczęcia innowacji lub eksperymentu przez Szkołę jest zapewnienie odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych
7. Udział nauczycieli w innowacjach lub eksperymentach jest dobrowolny.

§ 45

Wolontariat

1. Celem wolontariatu jest przygotowanie uczniów do aktywnego uczestniczenia w życiu społecznym i obywatelskim, rozwijanie zainteresowań, kompetencji społecznych i umiejętności interpersonalnych.
2. Szkoła tworzy warunki do działalności wolontariatu prowadzonego przez uczniów, nauczycieli, rodziców poprzez:
   1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, kształtowanie wrażliwości społecznej;
   2) nieodpłatne udostępnianie pomieszczeń do działań wolontariatu;
   3) opiekę i wsparcie nauczyciela – koordynatora ds. wolontariatu;
   4) nagradzanie za działalność w zakresie wolontariatu;

5) promowanie dobrych przykładów w środowisku szkolnym;
6) kształtowanie umiejętności działania w zespole.

3. Działania w zakresie wolontariatu muszą być uzgadniane z Dyrektorem Szkoły.
4. Szczegółowe zasady działań wolontariatu określają odrębne przepisy.

§ 46

Doradztwo zawodowe

1. Szczegółową organizację doradztwa zawodowego określa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego (w skrócie WSDZ).
2. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez Szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia. Adresatami działań są uczniowie, ich rodzice, nauczyciele i instytucje wspomagające proces doradczy.
3. Dyrektor Szkoły wyznacza koordynatora - doradcę zawodowego, który koordynuje działania WSDZ.
4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
   2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
   3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
   4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez Szkołę;
   5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
   6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
   7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w Szkole;
   8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć;

9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole, Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela realizującego zadania, o których mowa w ust.4.
6. Wsparcia w zakresie doradztwa udzielają dodatkowo pedagog szkolny, nauczyciel biblioteki, wychowawcy klas.
7. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego są dla uczniów obowiązkowe, zgodnie z odrębnymi przepisami.
8. W zakresie WSDZ nauczyciele, w szczególności wychowawcy:
   1) diagnozują potrzeby i zasoby uczniów;
   2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje;
   3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
   4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji;
   5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w Szkole.

Rozdział 4

Zasady organizacji nauki języka mniejszości narodowej - niemieckiego

§ 47

1. Szkoła umożliwia uczniom należącym do mniejszości narodowej niemieckiej, podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej poprzez:
   1) naukę języka mniejszości narodowej - niemieckiego;
   2) naukę własnej historii i kultury.
2. Szkoła umożliwia wychowankom oddziału przedszkolnego należącym do mniejszości narodowej niemieckiej, podtrzymywanie i rozwijanie tożsamości narodowej poprzez naukę języka mniejszości narodowej - niemieckiego.
3. Naukę języka mniejszości narodowej organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców w terminie i według wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.
4. Wniosek, o którym mowa w ust.3 dotyczy całego okresu korzystania przez dziecko z wychowania przedszkolnego lub całego okresu nauki ucznia w szkole.

5. W przypadku złożenia pisemnego wniosku o naukę języka mniejszości staje się on przedmiotem obowiązkowym i podlega zasadom oceniania i promowania określonym w wewnątrzszkolnych zasadach oceniania.
6. Zajęcia języka mniejszości narodowej umieszcza się w rozkładzie lekcji.
7. Zajęcia z nauki historii i kultury własnej są traktowane jako zajęcia dodatkowe.
8. Program nauczania języka mniejszości narodowej wpisuje się na listę szkolnych programów nauczania.
9. Rodzic ma prawo do złożenia pisemnego oświadczenia o rezygnacji z nauki języka mniejszości narodowej i nauki własnej historii i kultury. Oświadczenie składa się do Dyrektora Szkoły w terminie i wg wzoru określonego we właściwym rozporządzeniu.

Rozdział 5

Świetlica

§ 48

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w Szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do domu w Szkole funkcjonuje świetlica szkolna.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo- opiekuńczej Szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia, w której liczba nie powinna przekraczać 25 osób.
5. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy zatwierdzony przez Dyrektora Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku.
6. Zapisy do świetlicy szkolnej prowadzone są na podstawie podania rodziców kierowane do Dyrektora Szkoły. Termin określa regulamin świetlicy.
7. Świetlica jest organizowana w wypadku przydziału przez organ prowadzący szkołę środków finansowych na jej działalność.
8. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki bezpośrednio przed i po zajęciach dydaktycznych.

10. Do zadań świetlicy należy:
    1) wspomaganie procesu dydaktycznego Szkoły;
    2) umożliwienie uczniom odrabianie pracy domowej;
    3) upowszechnianie wśród wychowanków zasad kultury zdrowotnej, kształtowanie nawyków higieny;
    4) przygotowanie uczniów do udziału w życiu społecznym;
    5) rozwijanie indywidualnych zainteresowań i uzdolnień uczniów;
    6) wyrabianie u uczniów samodzielności;
    7) stwarzanie wśród uczestników nawyków do uczestnictwa w kulturze;
    8) przeciwdziałanie niedostosowaniu społecznemu i demoralizacji.
11. Realizacja zadań świetlicy prowadzona jest w formach:
    1) zajęć według indywidualnych zainteresowań uczniów;
    2) zajęć utrwalających wiedzę;
    3) gier i zabaw rozwijających;
    4) zajęć sportowych.
12. Świetlica realizuje swoje zadania według rocznego planu pracy świetlicy opracowanego na podstawie programu wychowawczo-profilaktycznego Szkoły obowiązującego w danym roku szkolnym i tygodniowego rozkładu zajęć.
13. Do świetlicy przyjmowani są w pierwszej kolejności uczniowie z klas I - III, w tym w szczególności dzieci rodziców pracujących, z rodzin niepełnych, wielodzietnych i wychowawczo zaniedbanych, sierot, dzieci z rodzin zastępczych.
14. Kwalifikowanie i przyjmowanie uczniów do świetlicy dokonuje się na podstawie zgłoszenia rodziców dziecka.
15. Kwalifikacji i przyjmowania uczniów do świetlicy dokonuje Dyrektor z wyznaczonym nauczycielem.
16. Świetlica prowadzi zajęcia zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć zatwierdzonym przez Dyrektora Szkoły.
17. Dni i godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły na dany rok szkolny w zależności od potrzeb środowiska i możliwości finansowych Szkoły.
18. Grupa wychowawcza składa się ze stałych uczestników świetlicy.
19. Dzieci uczęszczające do świetlicy powinny być odbierane przez rodziców osobiście lub przez osoby upoważnione.

20. W przypadku złożenia przez rodziców oświadczenia określającego dni i godziny, w których dziecko może samo wracać do domu, zezwala się na samodzielny powrót ucznia do domu.
21. Rodzice są zobowiązani do odbierania dzieci do czasu określającego koniec pracy świetlicy.
22. Zachowanie uczniów w świetlicy, ich prawa i obowiązki określa regulamin świetlicy. Regulamin świetlicy nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§ 49

1. Uczniowie Szkoły mogą korzystać ze zbiorów biblioteki.
2. Biblioteka jest:
   1) interdyscyplinarną pracownią szkolną, w której uczniowie uczestniczą w zajęciach prowadzonych przez bibliotekarzy (lekcje biblioteczne) oraz indywidualnie pracują nad zdobywaniem i poszerzaniem wiedzy;
   2) ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców;
   3) ośrodkiem edukacji czytelniczej i informacyjnej.
3. Zadaniem biblioteki jest:
   1) gromadzenie, opracowanie, ewidencja, przechowywanie i udostępnianie materiałów bibliotecznych;
   2) gromadzenie, opracowanie, ewidencja, przechowywanie i udostępnianie podręczników oraz przekazywanie materiałów edukacyjnych zakupionych w ramach dotacji celowej użytkownikom;
   3) obsługa użytkowników poprzez udostępnianie zbiorów biblioteki szkolnej;
   4) prowadzenie działalności rozwijającej wrażliwość kulturową i społeczną;
   5) zaspokajanie zgłaszanych przez użytkowników potrzeb czytelniczych i informacyjnych;
   6) podejmowanie różnorodnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;

7) wspieranie nauczycieli w realizacji ich programów nauczania;
8) wdrażanie uczniów do samokształcenia, działanie na rzecz przygotowania uczniów do korzystania z różnych mediów, źródeł informacji i bibliotek;
9) rozbudzanie indywidualnych zainteresowań czytelniczych i informacyjnych uczniów;
10) kształtowanie kultury czytelniczej, zaspokajanie potrzeb kulturalnych;
11) organizacja wystaw okolicznościowych;
12) prowadzenie działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
13) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami przedmiotów, rodzicami uczniów oraz innymi bibliotekami;
14) tworzenie warunków do efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
15) promowanie czytelnictwa.

§ 50

Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami

1. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami poprzez:
   1) świadomy i aktywny udział uczniów w różnych formach upowszechniania i rozwijania kultury czytelniczej, wystaw inspirowanych książką czy w konkursach czytelniczych;
   2) partnerstwo z uczniami zdolnymi w ich poszukiwaniach czytelniczych;
   3) pomoc uczniom mającym trudności w nauce, sprawiającym trudności wychowawcze;
   4) doradztwo i inspirację dotyczącą wyboru książki.
2. Uczniowie mogą korzystać ze wszystkich zbiorów zgromadzonych w bibliotece.
3. Najaktywniejsi czytelnicy są nagradzani.
4. Uczniowie są informowani o aktywności czytelniczej.
5. Uczniowie otrzymują pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze literatury.

6. Uczniowie są współtwórcami wystaw oraz akcji czytelniczych organizowanych przez bibliotekę szkolną.
7. Biblioteka szkolna współpracuje z nauczycielami w celu wzajemnego wspierania się poprzez:
   1) rozbudzanie potrzeb i zainteresowań uczniów;
   2) doradztwo w doborze literatury samokształceniowej;
   3) współtworzenie warsztatu informacyjnego biblioteki;
   4) przysposabianie do korzystania z informacji;
   5) wymianę informacji z nauczycielem języka polskiego na temat spisu oraz stanu lektur dla poszczególnych klas na dany rok szkolny.
8. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły:
   1) mogą złożyć zamówienie na literaturę pedagogiczną, poradniki metodyczne, czasopisma pedagogiczne;
   2) Dyrektor Szkoły, wychowawcy i nauczyciel języka polskiego otrzymują informację o stanie czytelnictwa.
9. Biblioteka szkolna współpracuje z rodzicami poprzez:
   1) współudział rodziców w imprezach czytelniczych;
   2) wzbogacanie zbiorów biblioteki szkolnej;
   3) współorganizowanie wyjazdów do innych bibliotek;
   4) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie.
10. Rodzice mogą korzystać ze zbiorów gromadzonych w bibliotece.
11. Rodzice są informowani o aktywności czytelniczej dzieci.
12. Rodzice są zapoznani z ofertą biblioteki szkolnej na zebraniu z wychowawcą.
13. Biblioteka szkolna współpracuje z innymi bibliotekami:
   1) aktywnie współuczestnicząc w organizowaniu różnorodnych działań na rzecz czytelnictwa w innych bibliotekach;
   2) współorganizując lekcje biblioteczne prowadzone przez bibliotekarzy;
   3) wspierając działalność kulturalną bibliotek na szczeblu gminnym oraz międzygminnym;
   4) współuczestnicząc w organizacji imprez czytelniczych;
   5) aktywnie uczestnicząc w konkursach czytelniczych, recytatorskich oraz plastycznych.

14. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów, tryb i warunki przeprowadzania zajęć dydaktycznych w bibliotece oraz zamawiania przez nauczycieli określonych usług bibliotecznych określa regulamin biblioteki.
15. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje Dyrektor poprzez:
    1) właściwą obsadę personalną;
    2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
    3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
    4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
    5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
    6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;
    7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.
16. Wydatki biblioteki mogą być dotowane przez Radę Rodziców i innych ofiarodawców.

§ 51

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w Szkole

1. Podręczniki, materiały edukacyjne i ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN są własnością Szkoły.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor Szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu używania.
4. Poszanowanie zbiorów bibliotecznych, zasady użytkowania wypożyczonych podręczników i materiałów edukacyjnych:
    1) czytelnicy są zobowiązani do poszanowania wypożyczonych i udostępnionych i 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) uczniowie zobowiązani są do obłożenia wypożyczonych podręczników;
4) zabrania się mazania, pisania i rysowania w podręcznikach i materiałach edukacyjnych;
5) z podręczników szkolnych i materiałów edukacyjnych nie wyrywa się kartek;
6) podręczniki i materiały edukacyjne należy zwrócić do biblioteki w najlepszym możliwym stanie, gdyż w kolejnych dwóch latach będą wypożyczane następnym uczniom.

Rozdział 7

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§ 52

1. Szkoła prowadzi dokumentację nauczania i działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie.
2. W Szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
   1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, rewalidacyjnych, logopedycznych;
   2) dziennik świetlicy szkolnej;
   3) dziennik pedagoga;
   4) dziennik dodatkowych zajęć i obowiązkowych zajęć pozalekcyjnych odbywających się w danym roku szkolnym.
3. Wszystkie dzienniki są własnością Szkoły.
4. Dokumentacja przebiegu nauczania może być prowadzona na dwa sposoby:
   1) jednocześnie w formie elektronicznej i w formie papierowej
   2) wyłącznie w formie elektronicznej, po zrezygnowaniu z prowadzenia dziennika w formie papierowej.

5. Szczegółowe zasady prowadzenia dziennika w formie elektronicznej określa regulamin korzystania z dziennika elektronicznego.

§ 53

1. Do kontaktów z rodzicami służy dziennik elektroniczny. Jest on podstawowym, najważniejszym sposobem przekazywania informacji pomiędzy Szkołą a rodzicami. W dzienniku elektronicznym mogą być podawane następujące informacje:
   1) oceny bieżące, a także oceny śródroczne i propozycje ocen rocznych;
   2) uwagi dotyczące zachowania ucznia;
   3) zawiadomienia o spotkaniach, imprezach szkolnych i klasowych, wycieczkach;
   4) usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień;
   5) prośby o zwolnienia uczniów z lekcji;
   6) bieżące ogłoszenia i prośby od i do rodziców.
2. Rodzice są także zobowiązani do kontrolowania dziennika elektronicznego.

DZIAŁ VI
ORGANIZACJA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

Rozdział 1

Zasady funkcjonowania oddziału przedszkolnego

§ 54

1. Oddział Przedszkolny funkcjonuje cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września każdego roku, a kończy się 31 sierpnia następnego roku.
2. Dyrektor Szkoły powierza Oddział Przedszkolny opiece dwojgu (jednemu) nauczycieli. W miarę możliwości organizacyjnych oraz dla zapewnienia zachowania ciągłości pracy wychowawczej nauczyciele prowadzą oddział przez cały okres pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym.

3. Do Oddziału Przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku od 3 – 6 lat. W uzasadnionych przypadkach do Oddziału Przedszkolnego może być przyjęte dziecko 2,5– letnie.
4. Liczba dzieci w Oddziale Przedszkolnym nie może przekroczyć 25 wychowanków.
5. Na wniosek rodziców w Oddziale Przedszkolnym mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
6. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi 3-4 letnimi - około 15 minut;
   2) z dziećmi 5-6 letnimi - około 30 minut.
7. Dla dzieci z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają edukację, Oddział Przedszkolny organizuje zajęcia logopedyczne.
8. Oddział Przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie przez pięć dni w tygodniu, od poniedziałku do piątku w godzinach od 6.30 do 16.30, za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy.
9. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie w godzinach od 7.30 do 12.30.
10. Wszystkie dzieci przynoszą ze sobą drugie śniadanie, a obiad jest dostarczany przez firmę cateringową.
11. Wysokość i zasady opłaty wnoszonej przez rodziców za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka w przedszkolu poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej uchwala Rada Gminy Komprachcice.
12. Zasady pobierania opłat za pobyt w Oddziale Przedszkolnym określa umowa o świadczenie usług, zawarta między Szkołą, a rodzicami.
13. Ewidencja godzin pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym prowadzona jest w dzienniku zajęć Oddziału Przedszkolnego.
14. Opłatę pobiera się za każdą rozpoczętą godzinę pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym.
15. Deklaracje dotyczące czasu pobytu dziecka w Oddziale Przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków w odpowiednich dniach tygodnia, a tym samym wysokości wnoszenia opłat, rodzic przedkłada w Karcie Zgłoszenia do Oddziału Przedszkolnego. Podejmowanie w trakcie roku szkolnego jakichkolwiek zmian do wcześniejszych

deklaracji wymaga pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

16. W przypadku powstania zaległości w opłatach, przekraczających jeden miesiąc, dziecko może zostać skreślone z listy dzieci uczęszczających do Oddziału Przedszkolnego. Skreślenie z listy nie wyklucza postępowania egzekucyjnego.
17. W przypadku rezygnacji z Oddziału Przedszkolnego, rodzic powinien złożyć Dyrektorowi pisemną informację w celu zaprzestania naliczania odpłatności.

§ 55

1. Dyrektor ustala ramowy rozkład dnia w Oddziale Przedszkolnym, który uwzględnia zasady ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwania rodziców.
2. Czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego: od 7.30 – 12.30.
3. Czas, w którym mogą być realizowane zajęcia dodatkowe- po godzinie 12.30.
4. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji Szkoły opracowany przez Dyrektora
5. W przypadku zawieszenia zajęć w Oddziale Przedszkolnym Dyrektor (za zgodą organu prowadzącego) organizuje dla dzieci zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   1) Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane w szczególności przez informowanie rodziców (z wykorzystaniem dostępnych dla rodziców środków komunikacji elektronicznej) o materiałach dydaktycznych i możliwych formach ich realizacji przez dziecko w domu.
   2) Rodzice informują nauczyciela w uzgodnionych terminach o efektach prowadzonych zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
   3) W okresie organizacji dla dzieci zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość Dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań tej jednostki.
   4) Dyrektor określa procedury funkcjonowania oddziału przedszkolnego i postępowanie jego pracowników w okresie zawieszenia.

Rozdział 2

Zasady przyprowadzania i odbierania dzieci

§ 56

1. Oddział Przedszkolny sprawuje opiekę nad dzieckiem od momentu przekazania dziecka przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę pod opiekę wychowawcy grupy lub pod opiekę upoważnionego pracownika, do czasu odbioru dziecka z sali lub placu zabaw przez rodzica lub inną upoważnioną przez nich osobę.
2. Dzieci mogą być odbierane z Oddziału Przedszkolnego przez rodziców oraz inne osoby pełnoletnie, upoważnione i wymienione w karcie odbiorów zamieszczonej w dzienniku.
3. Dzieci mogą być również odbierane przez osoby niepełnoletnie, które ukończyły 13 lat, po uzyskaniu zgody Dyrektora. Niezbędne jest wówczas pisemne oświadczenie rodziców o odpowiedzialności prawnej za bezpieczeństwo dziecka odebranego z Oddziału Przedszkolnego przez upoważnioną osobę niepełnoletnią.
4. Upoważnienie do odbioru dziecka jest skuteczne przez okres jednego roku szkolnego. Może ono zostać w każdej chwili odwołane lub zmienione.
5. Upoważnienia składane telefonicznie honorowane są w uzasadnionych przypadkach.
6. Dziecko należy odebrać z Oddziału Przedszkolnego do godz. 16.30, a w przypadku nieodebrania dziecka nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców lub osoby upoważnione do odbioru dziecka o zaistniałej sytuacji i uzgadnia czas i sposób odbioru dziecka.
7. W przypadku doraźnego, późniejszego przyprowadzenia dziecka do Oddziału Przedszkolnego, rodzice mają obowiązek do godziny 8.30 powiadamiać o tym zamiarze nauczyciela, który odpowiedzialny jest za prawidłowe dokumentowanie frekwencji dziecka oraz jego codzienne zgłaszanie korzystania z obiadu w Oddziale Przedszkolnym.
8. Osoba przyprowadzająca dziecko do Oddziału Przedszkolnego obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed

furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi, na placu zabaw lub posesji przedszkolnej.

9. Do Oddziału Przedszkolnego nie powinno przyprowadzać się dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

DZIAŁ VII
WSPÓŁPRACA Z RODZICAMI I ŚRODOWISKIEM

Rozdział 1

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

§ 57

1. Rodzice uczniów i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci, a w szczególności:
   1) współtworzą środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zadań szkoły poprzez wymianę informacji o dziecku oraz otwarty i szczery dialog;
   2) dążą do ujednolicenia oddziaływań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły i rodziny poprzez wspólne ustalanie zasad postępowania wobec dziecka;
   3) konsekwentnie wdrażają przyjęte unormowania (ustalenia) organizacyjno-porządkowe;
   4) dbają o zdrowie i prawidłowy rozwój psychofizyczny dziecka m.in. poprzez konsultowanie dostrzeżonych przejawów trudności dydaktyczno-wychowawczych, z wychowawcą klasy, nauczycielami uczącymi, pedagogiem szkolnym/specjalnym lub psychologiem oraz korzystanie z porad u specjalistów z poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innych instytucji prowadzących poradnictwo;
   5) współtworzą wizerunek Szkoły w środowisku lokalnym.

§ 58

1. Formy współdziałania Szkoły z rodzicami:
   1) zebrania ogólnoszkolne;
   2) zebrania klasowe;
   3) kontakty indywidualne.
2. Rodzice wspomagają proces wychowawczy, uczestnicząc w pracach, imprezach i uroczystościach na rzecz klasy i Szkoły.
3. Rodzice wszystkie problemy natury wychowawczej i dotyczące nauczanego przedmiotu wyjaśniają według następujących zasad i w następującej kolejności:
   1) rozmowa z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
   2) rozmowa z wychowawcą klasy;
   3) w sprawach wychowawczych konsultacja z pedagogiem szkolnym/specjalnym lub psychologiem - po rozmowie z wychowawcą;
   4) przedstawienie sprawy Dyrektorowi Szkoły.

§ 59

1. W celu stworzenia dzieciom warunków do harmonijnego rozwoju intelektualnego i fizycznego Szkoła uwzględnia prawo rodziców do:
   1) znajomości Statutu Szkoły, Programu Wychowawczo- Profilaktycznego Szkoły;
   2) znajomości wymagań programowych z poszczególnych przedmiotów oraz przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów;
   3) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności w opanowaniu umiejętności i wiadomości oraz frekwencji;
   4) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
   5) wyrażania opinii w sprawach dotyczących kształcenia, wychowania i profilaktyki w Szkole.

§ 60

1. Obowiązki rodzica wobec dziecka:
   1) rodzic systematycznie kontroluje postępy ucznia oraz jego zachowanie w Szkole;
   2) rodzic ponosi odpowiedzialność za zniszczenia i kradzieże dokonane w Szkole przez dzieci;
   3) rodzic wyraża pisemną prośbę o zorganizowanie dziecku nauczania religii i języka mniejszości narodowej – niemieckiego;
   4) rodzic systematycznie usprawiedliwia nieobecności u wychowawcy klasy w formie i terminach ustalonych w niniejszym Statucie;
   5) rodzic udostępnia szkole numeru swojego telefonu w celu umożliwienia stałego kontaktu w ważnych sprawach dotyczących funkcjonowania dziecka w Szkole;
   6) rodzic wyposaża dziecko w niezbędne materiały i przybory szkolne wskazane przez nauczycieli;
   7) rodzic wyraża pisemną zgodę na udział dziecka w zajęciach oraz wyjazdach organizowanych przez szkołę, a także innych wydarzeniach wymagających zgody rodziców;
   8) rodzic jest zobowiązany do stawienia się na wezwanie nauczyciela (pisemne, telefoniczne) w Szkole;
   9) rodzic jest zobowiązany uczestniczyć w organizowanych przez Szkołę zebraniach ogólnoszkolnych, klasowych oraz konsultacjach. W przypadku gdy rodzic nie może wziąć udziału w spotkaniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą w innym terminie. Ustalenie terminu kontaktu innego niż zebranie powinno odbyć się poprzez wcześniejsze uzgodnienie z nauczycielem terminu spotkania. Konsultacje indywidualne nie mogą odbywać się podczas lekcji prowadzonej przez nauczyciela ani podczas dyżuru na przerwie.

Rozdział 2

Organizacja współdziałania Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży

§ 61

1. Współdziałanie Szkoły z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi przybiera następujące formy:
   1) kierowanie uczniów mających trudności w nauce i sprawiających problemy wychowawcze lub przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia na badania specjalistyczne;
   2) udzielanie rodzicom informacji o placówkach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc;
   3) organizowanie szkoleń Rady Pedagogicznej, rodziców i uczniów prowadzonych przez pracowników placówek wspomagających opiekę i wychowanie;
   4) uczestnictwo pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa w spotkaniach organizowanych w poradniach i innych instytucjach świadczących pomoc uczniom i rodzicom;
   5) indywidualne konsultacje pedagoga/pedagoga specjalnego lub psychologa, nauczycieli i wychowawców w sprawach uczniów z pracownikami poradni i instytucji opieki i wychowania.

§ 62

1. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Gminnego Ośrodka Pomocy Społecznej:
   1) kieruje do GOPS rodziców potrzebujących pomocy finansowej lub dożywiania dzieci;
   2) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych.
2. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

1) policją;
2) sądem, kuratorem sądowym;
3) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

Rozdział 3

Organizacja współdziałania Szkoły ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 63

1. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej Szkoły.
2. Stowarzyszenie lub organizacja przedstawia Dyrektorowi Szkoły materiały informacyjne związane z planowaną działalnością w szkole, w tym treści i metody pracy.
3. Po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców, Dyrektor Szkoły wyraża zgodę na działalność określając czas działania, warunki działalności i udostępniając pomieszczenia oraz, w miarę możliwości, zasoby Szkoły.
4. Dyrektor monitoruje działania stowarzyszenia lub organizacji, kontroluje zgodność treści i metod z przyjętymi ustaleniami.
5. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach Rady Pedagogicznej.

§ 64

1. W ramach długofalowej pracy wychowawczej i profilaktycznej Szkoła utrzymuje stałą współpracę z lokalnymi instytucjami między innymi, takimi jak : Koło Mniejszości Niemieckiej w Domecku, Ochotnicza Straż Pożarna w Domecku, Samorządowy Ośrodek Kultury w Komprachcicach, Ośrodek Zdrowia w Komprachcicach, Gminna

Biblioteka Publiczna w Komprachcicach oraz filia Gminnej Biblioteki Publicznej w Domecku, Parafia w Domecku.

§ 65

1. W Szkole mogą odbywać się praktyki pedagogiczne, na które przyjmowani są słuchacze szkół kształcących nauczycieli oraz studenci szkół wyższych kształcących nauczycieli na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub - za jego zgodą - poszczególnymi nauczycielami a szkołami kształcącymi nauczycieli lub szkołami wyższymi.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ VIII
NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1

Pracownicy Szkoły

§ 66

1. Pracowników Szkoły zatrudnia i zwalnia, z zachowaniem ogólnych przepisów prawa pracy, Dyrektor Szkoły.
2. Zakres obowiązków pracowników, a także ich odpowiedzialności ustala Dyrektor Szkoły.
3. W Szkole obowiązuje regulamin pracy, ustalony przez Dyrektora Szkoły. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.
4. Pracownik zatrudniony w Szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowego zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.

5. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
   1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
   2) wykonywanie zadań sumiennie, sprawnie i bezstronnie;
   3) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
   4) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
   5) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z obywatelami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
   6) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
   7) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
   8) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego;
   9) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
6. Pracownicy niepedagogiczni zatrudnieni na umowę o pracę w Szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
7. Wynagrodzenie pracowników niepedagogicznych określa Regulamin wynagradzania pracowników niebędących nauczycielami zatrudnionych w PSP w Domecku
8. W Szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników Szkoły.

Rozdział 2

Zadania nauczycieli

§ 67

1. Nauczyciel w swych działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także szanowania godności osobistej uczniów.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest bezstronne i obiektywne ocenianie, zgodnie z przyjętymi przez Szkołę kryteriami, oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.

§ 68

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz odpowiada za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:
   1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych odrębnymi przepisami, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
   2) promuje zasady zdrowego stylu życia i działa na rzecz profilaktyki uzależnień oraz powstrzymania ucznia przed zachowaniami ryzykownymi;
   3) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
      a) realizację obowiązujących programów nauczania,
      b) stosowanie właściwych metod nauczania,
      c) systematyczne przygotowywanie się do zajęć,
      d) pełne wykorzystanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
      e) właściwe prowadzenie dokumentacji działalności pedagogicznej;
   4) rozpoznaje indywidualne potrzeby uczniów, wspiera rozwój psychofizyczny, zdolności oraz zainteresowania uczniów, umożliwiając odniesienie sukces na miarę możliwości każdego ucznia;
   5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów;
   6) dostosowuje wymagania edukacyjne uczniom o specyficznych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
   7) dba o kształtowanie postaw patriotycznych, obywatelskich i prospołecznych oraz wdrażanie do czynnego uczestnictwa w życiu Szkoły, rodziny, środowiska i kraju;
   8) dba o poprawność językową uczniów;
   9) kontroluje obecność uczniów na każdej lekcji;
   10) współpracuje z domem rodzinnym uczniów, uczestniczy w zebraniach i konsultacjach z rodzicami;

11) realizuje zadania wyznaczone w Programie Wychowawczo-Profilaktycznym Szkoły i planach pracy Szkoły;
12) wspomaga uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu;
13) systematycznie kontroluje miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy i przestrzeganie przez uczniów regulaminów wewnętrznych;
14) dba o pomoce edukacyjne i sprzęt szkolny.

§ 69

1. Nauczyciele mają obowiązek uczestniczenia w pracach Rady Pedagogicznej oraz realizacji jej uchwał i wniosków.
2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy posiedzeń Rady Pedagogicznej

§ 70

1. Nauczyciele zobowiązani są do:
   1) przestrzegania zapisów statutowych, w tym systemu oceniania;
   2) zapoznawania się z aktualnym stanem prawa oświatowego i przestrzegania go;
   3) uczestniczenia w szkoleniach z zakresu BHP organizowanych przez zakład pracy i przestrzegania tychże przepisów;
   4) dbania o dobre imię Szkoły;
   5) używania tylko do celów szkolnych, dla dobra ucznia, pozyskanych informacji dotyczących spraw osobistych i rodzinnych ucznia;
   6) zachowania w tajemnicy problemów i spraw pozaszkolnych ucznia powierzonych mu w zaufaniu;
   7) wykonywania innych prac zleconych przez Dyrektora dotyczących bezpośrednio działalności dydaktyczno- wychowawczej i opiekuńczej Szkoły.

§ 71

1. W ramach czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:

1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska;
2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

2. Nauczyciel zobowiązany jest do dostępności w szkole w celu udzielania uczniom i ich rodzicom konsultacji według potrzeb:
   1) nauczyciele udzielają konsultacji w zakresie spraw dydaktycznych, opiekuńczych i wychowawczych;
   2) udział uczniów i ich rodziców w konsultacjach jest dobrowolny;
   3) szczegółowy harmonogram godzin dostępności nauczycieli jest ustalany w każdym roku szkolnym i podawany do wiadomości uczniów i rodziców.

Rozdział 3

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 72

1. Do zadań nauczyciela Oddziału Przedszkolnego należy w szczególności:
   1) planowanie zajęć zgodnie z podstawą programową;
   2) dbanie o prawidłowy rozwój psychoruchowy oraz przebieg wychowania i kształcenia dzieci;
   3) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
   4) przeprowadzenie diagnozy gotowości szkolnej dziecka i przekazanie rodzicom informacji o możliwościach rozwojowych dziecka i jego gotowości do podjęcia nauki w Szkole;
   5) właściwe i zgodne z obowiązującymi przepisami oraz wytycznymi Dyrektora prowadzenie dokumentacji dotyczącej oddziału przedszkolnego;
   6) bieżące informowanie rodziców o zadaniach realizowanych i planowanych w Szkole oraz o sytuacji rozwojowej dziecka, jego umiejętnościach i trudnościach;

7) szeroko pojęta współpraca z rodzicami w trakcie różnorodnych działań podejmowanych w szkole i poza nią.

Rozdział 4

Zadania wychowawców klas

§ 73

1. Zadaniem wychowawcy klasy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) opieka nad oddziałem i prowadzenie planowej pracy wychowawczo-profilaktycznej z wychowankami;
   2) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie;
   3) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
   4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   5) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, uzgadnianie i koordynowanie realizowanych przez nich działań dydaktyczno wychowawczych;
   6) współdziałanie ze specjalistami w celu rozpoznawania i zaspakajania indywidualnych potrzeb wychowanków;
   7) utrzymywanie kontaktu z rodzicami wychowanków, systematyczne informowanie ich o postępach dzieci oraz działaniach podejmowanych przez szkołę;
   8) włączanie rodziców w realizację programów pracy szkoły w tym w szczególności we wszystkie działania wychowawczo-profilaktyczne oraz bezpieczeństwa uczniów i ochrony ich zdrowia;
   9) kontrolowanie obecności wychowanków na zajęciach, podejmowanie czynności wyjaśniających przyczyny nieobecności;
   10) przygotowanie i prowadzenie spotkań z rodzicami;
   11) prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasowego.

2. Wychowawca otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swoich wychowanków, a także planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego integrujące oddział klasowy.
3. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego rówieśników i nauczycieli oraz wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.

Rozdział 5

Zadania nauczyciela bibliotekarza

§ 74

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie zbiorów zgodnie z regulaminem biblioteki;
   2) prowadzenie działalności informacyjnej i czytelniczej;
   3) wdrażanie pierwszoklasistów do czytelnictwa, organizacja uroczystości pasowania na czytelnika;
   4) prowadzenie różnych form pracy w zakresie upowszechniania czytelnictwa;
   5) udział w realizacji programu edukacji czytelniczej;
   6) gromadzenie, selekcjonowanie, ewidencjonowanie i opracowywanie zbiorów zgodnie z obowiązującymi przepisami;
   7) popularyzowanie nowoczesnych możliwości medialnych usprawniających szybkie dotarcie do informacji dostępnych w bibliotece i innych źródłach informacji;
   8) cykliczna kontrola i selekcja księgozbioru we współpracy z nauczycielami,
   9) przygotowanie biblioteki do inwentaryzacji (skontrum) oraz przeprowadzenie jej zgodnie z przepisami prawa przy współudziale członków komisji, którą powołuje Dyrektor
   10) prowadzenie dokumentacji pracy.
2. Nauczyciel bibliotekarz zobowiązany jest prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową.

Rozdział 6

Zespoły nauczycieli

§ 75

1. Dyrektor może powołać zespoły nauczycieli do realizacji zadań Szkoły określonych w Statucie.
2. Zadania zespołów określają cele, dla realizacji których zostały powołane.
3. Zespół może być powołany na czas określony lub nieokreślony.
4. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek tego zespołu.
5. Zespół określa plan pracy i zadania do realizacji w danym roku szkolnym.
6. Na ostatnim zabraniu Rady Pedagogicznej w danym roku szkolnym odbywa się podsumowanie pracy zespołu.

Rozdział 7

Zadania w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§ 76

1. Każdy pracownik Szkoły jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bezpieczeństwa i higieny pracy oraz ochrony przeciwpożarowej, a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
2. Pracownik Szkoły w przypadku powstania lub ujawnienia się zagrożenia jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania pracy i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osób powierzonych jego opiece lub przebywających w jego otoczeniu.
3. W razie zaistnienia wypadku, jeśli jest taka potrzeba każdy pracownik Szkoły zobowiązany jest do udzielenia poszkodowanej osobie pierwszej pomocy.
4. Zgodnie z ustalonymi procedurami i obowiązującymi przepisami w Szkole przeprowadza się próbne ewakuacje w przypadku wybuchu pożaru lub powstania innego zagrożenia dla życia i zdrowia.

5. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez Szkołę.
6. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły. Szczegółowy zakres obowiązków nauczyciela dyżurującego określony jest w regulaminie dyżurów.
7. Nauczyciel nie może zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie Dyrektora Szkoły.
8. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
9. Nauczyciel nie rozpoczyna zajęć, jeżeli pomieszczenia lub inne miejsca, w których mają być prowadzone zajęcia nie odpowiadają warunkom bezpieczeństwa i stan ich wyposażenia stwarza zagrożenie dla osób w nich przebywających. Każdą zauważoną usterkę nauczyciel ma obowiązek zgłosić Dyrektorowi Szkoły celem jej usunięcia.
10. Podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki.
11. Nauczyciele ustalają zasady korzystania z sal lekcyjnych i pracowni przedmiotowych i zapoznają z nimi uczniów oraz przestrzegają ich respektowania.
12. Nauczyciel organizujący wycieczkę ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych i zagranicznych, obowiązującej w Szkole.
13. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami bezpieczeństwa i higieny pracy w Szkole, w drodze do i ze Szkoły.

DZIAŁ IX
UCZNIOWIE

Rozdział 1

Obowiązki ucznia

§ 77

1. Uczeń ma obowiązek realizować obowiązek szkolny.
2. Uczeń ma przede wszystkim obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w Statucie Szkoły, a zwłaszcza:
   1) przychodzić do Szkoły w schludnym stroju, a w czasie uroczystości szkolnych określonych w kalendarium imprez szkolnych i środowiskowych w stroju galowym (biała bluzka/koszula i granatowa/czarna spódnica/spodnie);
   2) przestrzegać zasad kultury i szacunku w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły, dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
   3) przeciwstawiać się wszelkim przejawom brutalności;
   4) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie swoje oraz kolegów;
   5) być odpowiedzialnym za własne życie, zdrowie i rozwój. Nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie zażywać narkotyków i innych środków odurzających;
   6) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
   7) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych i w życiu Szkoły;
   8) punktualnie przychodzić na zajęcia;
   9) uzupełniać braki wynikające z absencji na zajęciach;
   10) prowadzić starannie zeszyty przedmiotowe, odrabiać prace domowe zgodnie z wymogami nauczyciela przedmiotu i regularnie przygotowywać się do każdych zajęć;
   11) wykorzystywać w pełni czas przeznaczony na naukę oraz rzetelnie pracować nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności;
   12) przestrzegać ustaleń zawartych we wszystkich regulaminach szkolnych;

13) swoją postawą godnie reprezentować Szkołę na zawodach, konkursach, olimpiadach, a także podczas wycieczek szkolnych i różnego rodzaju wyjść poza Szkołę;
14) usprawiedliwiać każdą nieobecność w formie pisemnej lub poprzez przedstawienie zwolnienia lekarskiego w terminie do 7 dni po powrocie do Szkoły;
15) szanować sprzęt szkolny oraz wyposażenie klas i innych pomieszczeń (za wyrządzoną celowo przez dziecko szkodę materialnie odpowiada rodzic);
16) zostawiać w szatni okrycia wierzchnie i zmieniać obuwie, pamiętając, że Szkoła jest miejscem nauki i pracy;
17) nie przynosić do szkoły rzeczy wartościowych i niepotrzebnych na zajęciach edukacyjnych. Za wartościowe rzeczy i urządzenia telekomunikacyjne przynoszone do szkoły przez uczniów odpowiadają rodzice ucznia;
18) nie używać na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych za wyjątkiem kontaktu z rodzicami:
19) uczniowie mają prawo przynosić do szkoły telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne za zgodą i na prośbę rodziców, jednak muszą one być wyłączone (nie wyciszone) przez cały okres pobytu w Szkole. W uzasadnionych przypadkach i za zgodą nauczyciela można użyć telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych w celach dydaktycznych na lekcji. Szczegółowe warunki korzystania z telefonów komórkowych i urządzeń elektronicznych określono w § 77 a.

§ 77 a

Warunki wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń przez uczniów:

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do Szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzacz MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne.

4. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz robienia zdjęć, filmowania i nagrywania uczniów, nauczycieli innych pracowników Szkoły, telefonem komórkowym bądź innym urządzeniem elektronicznym.
5. W czasie przerwy uczeń nie korzysta z telefonu komórkowego, wyjątek stanowi kontakt z rodzicami za zgodą nauczyciela/ wychowawcy. Uczeń może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie Szkoły.
6. W przypadku łamania przez ucznia warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na lekcjach lub na terenie Szkoły:
   1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w e-dzienniku zajęć lekcyjnych w odpowiedniej do tego rubryce;
   2) telefon zostaje zatrzymany do końca dnia po uprzednim uzgodnieniu tego faktu z rodzicami ucznia (do zakończenia zajęć przez ucznia) i przechowany w sekretariacie.

§ 78

1. Ponadto uczniom nie wolno:
   1) samowolnie wychodzić poza teren Szkoły w czasie trwania planowych zajęć i przerw międzylekcyjnych;
   2) rejestrować obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych;
   3) zapraszać obcych osób do Szkoły bez zgody Dyrektora Szkoły;
   4) niszczyć wyposażenia Szkoły oraz przedmiotów należących do członków społeczności szkolnej;
   5) spożywać na terenie Szkoły napojów energetycznych, alkoholu, zażywać narkotyków i innych środków o podobnym działaniu oraz palić papierosów;
   6) wnosić na teren Szkoły przedmiotów zagrażających zdrowiu i życiu.

§ 79

1. Szkoła w zakresie swoich obowiązków edukacyjnych i wychowawczych dba o estetykę wyglądu ucznia.
2. W Szkole ucznia obowiązuje strój: codzienny, sportowy i galowy.

3. Uczniów obowiązuje zmienne obuwie.
4. Codzienny strój ucznia powinien być estetyczny, skromny, czysty i funkcjonalny.
5. W Szkole uczeń musi dbać o swój naturalny wygląd, tzn. nie farbować włosów, nie malować paznokci, nie zakładać biżuterii, nie robić makijażu, nosić schludny, w stonowanych kolorach, odpowiedni ubiór. Ubiór nie może być ekstrawagancki, zbyt skąpy lub swobodny odkrywający części ciała (brzuch, plecy).
6. Podczas lekcji wychowania fizycznego oraz zajęć sportowych obowiązuje zmiana obuwia i stroju na strój sportowy.
7. Strój sportowy ucznia to: sportowa podkoszulka i spodenki sportowe lub dres i obuwie sportowe.
8. Podczas uroczystości wynikających z ceremoniału szkolnego, wyjść poza teren Szkoły o charakterze reprezentacyjnym oraz imprez okolicznościowych, ucznia obowiązuje strój galowy.
9. Strój galowy ucznia stanowi:
   1) dla dziewcząt – granatowa lub czarna spódnica/spodnie i biała bluzka;
   2) dla chłopców – granatowe lub czarne spodnie i biała koszula.

Rozdział 2

Prawa ucznia

§ 80

1. Wszyscy uczniowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii, poglądów politycznych czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
2. Wszystkim uczniom szkoły przysługują prawa wynikające z przepisów prawa, między innymi: Konsytuacji RP, Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Deklaracji Praw Dziecka oraz Konwencji o Prawach Dziecka.

§ 81

1. Każdy uczeń Szkoły ma prawo do:

1) informacji na temat swoich praw i obowiązków oraz środkach jakie przysługują uczniom w przypadku naruszenia ich praw;
2) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia;
3) zapoznania się z podstawą programową, programem nauczania, metodami nauczania, wymaganiami z zakresu zajęć edukacyjnych i kryteriami oceniania z przedmiotów nauczania i zachowania;
4) jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i oceny zachowania, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
5) egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego według ustalonych przepisów;
6) do podwyższenia przewidywanej rocznej oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania na zasadach określonych w wewnątrzszkolnym ocenianiu;
7) do otrzymania uzasadnienia otrzymanej oceny i udostępnienia uczniowi i jego rodzicom sprawdzonych i ocenionych prac pisemnych;
8) powiadamiania go z wyprzedzeniem o terminie i zakresie pisemnych sprawdzianów wiadomości;
9) poprawienia ocen w terminie wyznaczonym wspólnie z nauczycielem przedmiotu;
10) opieki wychowawczej i zapewnienia warunków bezpieczeństwa zarówno podczas lekcji, jak i podczas przerw międzylekcyjnych;
11) życzliwego podmiotowego traktowania w procesie kształcenia i wychowania, ochrony przed wszystkimi formami przemocy;
12) rozwijania swoich zainteresowań, zdolności i talentów na zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych;
13) odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii, bez konieczności odrabiania prac domowych;
14) uzyskania pomocy w przypadku trudności w nauce i korzystania z pomocy pedagogicznej i psychologicznej organizowanej na terenie Szkoły;
15) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki i świetlicy;
16) uczestnictwa i udziału w organizowaniu imprez kulturalnych, sportowych i rozrywkowych na terenie Szkoły;
17) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w Szkole;
18) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami;
19) nauki religii w szkole na podstawie deklaracji rodziców;

20) podtrzymywania tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, religijnej;
21) reprezentowania Szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami;
22) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach;
23) wpływania na życie Szkoły poprzez działalność samorządową;
24) zwracania się do Dyrektora Szkoły, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, informacji, odpowiedzi i wyjaśnień;
25) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki (zajęciach komputerowych), po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego i wniosku rodziców.

§ 82

1. Jeśli prawa ucznia zostały złamane, a uczeń nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i Dyrektora Szkoły.
2. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw.
3. Wychowawca, pedagog i Dyrektor podejmują działania wyjaśniające sprawy dotyczące uczniów na wniosek ucznia lub jego rodziców.

Rozdział 3

Nagrody i kary

§ 83

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
   1) rzetelną naukę;
   2) wzorową postawę ucznia;

3) wybitne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach przedmiotowych i imprezach sportowych;
4) 100% frekwencję na zajęciach lekcyjnych;
5) zaangażowanie na rzecz klasy i Szkoły;
6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt Szkole.

2. Do nagrody uczniów typuje:
   1) Dyrektor Szkoły;
   2) Rada Pedagogiczna;
   3) Samorząd Uczniowski;
   4) organizacje uczniowskie działające w szkole;
   5) wychowawca klasy.

§ 84

1. Rodzaje nagród:
   1) pochwała ustna udzielona przez nauczyciela;
   2) pochwała przed klasą udzielona przez wychowawcę;
   3) pochwała Dyrektora udzielona przed całą społecznością szkolną;
   4) wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
   5) przyznanie nagrody książkowej lub rzeczowej;
   6) dyplom;
   7) stypendium za wyniki za nauce i osiągnięcia sportowe.
2. Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody:
   1) do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść do Dyrektora Szkoły uzasadnione pisemne zastrzeżenie w terminie 3 dni od dnia ogłoszenia jej przyznania;
   2) odwołanie rozpatrywane jest w terminie do 7 dni;
   3) decyzja Dyrektora Szkoły podjęta w trybie odwoławczym jest ostateczna.

§ 85

1. Wobec uczniów, którzy nie wywiązują się z podstawowych obowiązków ucznia, nie przestrzegają Statutu Szkoły, lekceważą obowiązek szkolny oraz łamią zasady współżycia społecznego stosuje się kary.
2. Uczeń może być ukarany poprzez:
   1) upomnienie ustne wychowawcy lub nauczyciela w klasie;
   2) odnotowanie informacji w dzienniku zajęć;
   3) upomnienie ustne Dyrektora Szkoły;
   4) naganę pisemną Dyrektora Szkoły;
   5) czasowe zawieszenie w wybranych prawach ucznia, w tym do reprezentowania Szkoły w zawodach sportowych/konkursach szkolnych i pozaszkolnych oraz udziału w wycieczkach klasowych oraz imprezach klasowych i szkolnych, pozaszkolnych;
   6) przeniesienie do innej Szkoły;
   7) usunięcie ze Szkoły (jeżeli uczeń nie podlega obowiązkowi szkolnemu),
   8) skierowanie sprawy do organów ścigania jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa karnego.
3. Wymienione w ust. 2 kary należy stopniować, jednakże w wyjątkowych okolicznościach (wnoszenie, przebywanie pod wpływem lub zażywanie alkoholu, narkotyków, środków odurzających, papierosów, e-papierosów, brutalne pobicia, wandalizm, stwarzanie sytuacji uniemożliwiających normalną pracę Szkoły, demoralizacja innych, kradzieże) pomija się kolejność stosowania kar.
4. Stosując kary wychowawca i nauczyciel powinien brać pod uwagę rodzaj naruszenia obowiązków ucznia, stopień winy oraz dotychczasowy stosunek ucznia do obowiązków szkolnych.
5. Kary stosowane wobec uczniów nie mogą naruszać praw do nietykalności i godności osobistej. Mogą być zastosowane wówczas, gdy inne środki wychowawcze nie odniosły skutku, a istnieje podstawa do przewidywania, że kara przyczyni się do osiągnięcia celu wychowawczego.
6. W stosunku do ucznia nie mogą być zastosowane dwie kary jednocześnie za jedno przewinienie.

7. Dyrektor Szkoły może ukaranemu uczniowi przydzielić wykonanie pracy społeczno-użytecznej.
8. Kary przyznane uczniowi mają wpływ na ocenę zachowania.

§ 86

1. Tryb odwołania się od przyznanej kary:
   1) uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołać się od zastosowanej kary do Dyrektora Szkoły;
   2) odwołanie może być złożone w formie ustnej lub pisemnej w terminie do 3 dni od przekazania informacji o wymierzeniu kary;
   3) Dyrektor Szkoły do czasu rozpatrzenia odwołania wstrzymuje wykonanie kary;
   4) Dyrektor rozpatruje zasadność odwołania w terminie 7 dni, a w razie wątpliwości powołuje komisję, w skład której wchodzą: pedagog szkolny, wychowawca, przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego i dwóch nauczycieli uczących ucznia;
   5) komisja podejmuje decyzję o podtrzymaniu lub zaniechaniu kary.

§ 87

1. Dyrektor Szkoły może złożyć do Kuratora Oświaty wniosek o przeniesienie ucznia do innej Szkoły w przypadku:
   1) popełnienia przez ucznia ciężkiego wykroczenia przeciwko zdrowiu i mieniu innych osób lub Szkoły;
   2) przebywania na terenie szkoły pod wpływem alkoholu, środków odurzających i nagminnego palenia tytoniu;
   3) nagminnego uchylania się od obowiązku szkolnego.

§ 88

1. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowanej karze.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z zajęć i usprawiedliwiania nieobecności

§ 89

1. Uczeń jest zobowiązany uczęszczać na zajęcia szkolne w roku szkolnym od pierwszego do ostatniego dnia nauki.
2. Uczeń nie ma prawa samowolnie opuszczać zajęć dydaktycznych w czasie ich trwania oraz samowolnie oddalać się z terenu Szkoły.
3. Usprawiedliwiona nieobecność ucznia może być spowodowana chorobą lub inną ważną przyczyną.
4. Nieobecności uczniów na zajęciach szkolnych usprawiedliwia wychowawca klasy na podstawie usprawiedliwienia w e-dzienniku lub w formie papierowej, a także zaświadczenia lekarskiego.
5. Rodzic/prawny opiekun jest zobowiązany do niezwłocznego usprawiedliwienia nieobecności dziecka w Szkole.
6. Na dłuższą nieobecność ucznia w zajęciach szkolnych, spowodowaną wyjątkową sytuacją zezwala wyłącznie Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii wychowawcy (na podstawie pisemnego wniosku rodziców).
7. Zwolnienia (tylko z przyczyn istotnych lub losowych) z zajęć lekcyjnych udziela wychowawca klasy.
8. Zwolnienie ucznia z części lekcji odbywa się na osobistą lub pisemną, uzasadnioną prośbę rodziców po złożeniu pisemnego oświadczenia o przejęciu odpowiedzialności za dziecko.
9. Wychowawca może zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych i wyjątkowych na telefoniczną prośbę rodzica. W takiej sytuacji wychowawca usprawiedliwia nieobecność ucznia w e dzienniku w pierwszym dniu po powrocie do Szkoły, po otrzymaniu usprawiedliwienia w e-dzienniku.
10. Dyrektor Szkoły ma prawo zawiadomić organ prowadzący, jeżeli uczeń systematycznie nie uczęszcza na zajęcia dydaktyczne, a tym samym nie realizuje prawidłowo obowiązku szkolnego.

Rozdział 5

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego i drugiego języka obcego nowożytnego

§ 90

1. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, Dyrektor Szkoły, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia.
2. W przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, Dyrektor Szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".
3. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji Dyrektora Szkoły.

§ 91

1. Uczestnika zajęć wychowania fizycznego uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców.
2. Nauczyciel respektuje pisemne prośby rodziców o zwolnienie w danym dniu z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego.

§ 92

1. Dyrektor Szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka obcego nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony" albo „zwolniona".

Rozdział 6

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 93

1. Do klasy pierwszej Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku przyjmowane są z urzędu, dzieci zamieszkałe w obwodzie Szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców dzieci.
2. Szczegółowe zasady i terminy naboru uczniów do klas pierwszych i wyższych regulują odrębne przepisy.
3. Dyrektor Szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas oraz o przyjmowaniu dzieci w innym terminie i o przyjmowaniu dzieci spoza obwodu.
4. Warunki i tryb przechodzenia uczniów do Szkoły z innych szkół regulują odrębne przepisy.

Rozdział 7

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 94

1. Szkoła prowadzi następujące formy pomocy i opieki nad uczniami, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie:
   1) pomoc pedagogiczną udzielaną przez pedagoga szkolnego/specjalnego lub psychologa i instytucje świadczące specjalistyczne poradnictwo;
   2) pomoc logopedy;
   3) terapię pedagogiczną jako zajęcia korekcyjno-kompensacyjne w grupach do pięciu uczniów lub innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
   4) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych dla uczniów mających trudności w nauce;
   5) opiekę w świetlicy szkolnej uczniom;
   6) wskazywanie sposobów uzyskiwania pomocy materialnej rodzicom uczniów w trudnych warunkach rodzinnych lub losowych;
   7) zapewnienie dożywiania w formie obiadu finansowanego przez ośrodki pomocy społecznej;
   8) zapewnienie uczniom odpowiednich warunków spożycia ciepłego posiłku.
   9) realizację programów profilaktycznych i zdrowotnych.

DZIAŁ X
WYCHOWANKOWIE PRZEDSZKOLA

Rozdział 1

Prawa i obowiązki przedszkolaka

§ 95

1. Dziecko w Oddziale 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 podmiotowego traktowania;
3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
4) poszanowaniu jego godności osobistej;
5) poszanowaniu własności;
6) opieki i ochrony;
7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
8) akceptacji jego osoby;
9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w Oddziale Przedszkolnym;
10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

2. Dziecko w 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 Oddziale Przedszkolnym;
   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.

Rozdział 2

Nagradzanie i karanie w Oddziale Przedszkolnym

§ 96

1. Dziecko za dobre zachowanie i wyróżniające się postępy w nauce może być nagrodzone:
   1) ustną pochwałą nauczyciela;

2) pochwałą do rodziców;
3) listem gratulacyjnym;
4) pochwałą Dyrektora.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących zasad w Oddziale Przedszkolnym:
   1) reprymendą – rozmowa z dzieckiem na temat niewłaściwego zachowania;
   2) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy, przedstawienie zagrożeń, jakie stwarza;
   3) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

Rozdział 3

Zasady przyjmowania dzieci do oddziału przedszkolnego

§ 97

1. Rodzice dzieci przyjętych do Oddziału Przedszkolnego corocznie składają na kolejny rok szkolny deklarację o kontynuowaniu wychowania przedszkolnego w tym Oddziale Przedszkolnym w terminie do 7 dni poprzedzających termin rozpoczęcia postępowania rekrutacyjnego.
2. Szkoła przeprowadza rekrutację do Oddziału Przedszkolnego w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
3. Postępowanie rekrutacyjne do Oddziału Przedszkolnego przeprowadza się co roku na kolejny rok szkolny na wolne miejsca w Oddziale Przedszkolnym.
4. Postępowanie rekrutacyjne przeprowadza komisja rekrutacyjna powołana przez Dyrektora Szkoły.
5. Terminy postępowania rekrutacyjnego, postępowania uzupełniającego i procedury odwoławczej od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej określa Dyrektor Szkoły zgodnie z ustawą Prawo Oświatowe. Terminy składania dokumentów oraz terminy postępowania uzupełniającego określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Komprachcice. Zasady rekrutacji są zawarte w osobnym regulaminie - stanowiącym oddzielny dokument na każdy rok szkolny.

6. O przyjęciu dziecka do Oddziału Przedszkolnego w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor Szkoły.

§ 98

1. Do Oddziału Przedszkolnego przy Publicznej Szkole Podstawowej w Domecku przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na terenie Gminy Komprachcice.
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 łącznie następujące kryteria:
   1) wielodzietność rodziny kandydata;
   2) niepełnosprawność kandydata;
   3) niepełnosprawność jednego z rodziców kandydata;
   4) niepełnosprawność obojga rodziców kandydata;
   5) niepełnosprawność rodzeństwa kandydata,
   6) samotne wychowanie kandydata w rodzinie;
   7) objęcie kandydata pieczą zastępczą.
3. Powyższe kryteria mają jednakową wartość.
4. 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, brane są pod uwagę kryteria określone przez organ prowadzący. Kryteria te określa Dyrektor Szkoły w uzgodnieniu z Wójtem Gminy Komprachcice.
5. Do Oddziału Przedszkolnego mogą być przyjęci kandydaci zamieszkali poza obszarem gminy, jeżeli po przeprowadzeniu drugiego etapu postępowania rekrutacyjnego Oddział Przedszkolny nadal dysponuje wolnymi miejscami.
6. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości wyniki postępowania rekrutacyjnego w formie listy kandydatów zakwalifikowanych i kandydatów niezakwalifikowanych. Lista, o której mowa umieszczona jest na tablicy informacyjnej w Szkole i zawiera imiona i nazwiska kandydatów oraz najniższą liczbę punktów, która uprawnia do przyjęcia.
7. Rodzice kandydatów zakwalifikowanych w terminie określonym przez Dyrektora Szkoły składają potwierdzenie woli przyjęcia miejsca.

8. Komisja rekrutacyjna podaje do publicznej wiadomości listę kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych do oddziału. Lista, o której mowa umieszczona jest na tablicy informacyjnej w Szkole i zawiera imiona i nazwiska kandydatów lub informację o liczbie wolnych miejsc.
9. Jeżeli po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego Szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami w Oddziale Przedszkolnym, Dyrektor Szkoły przeprowadza postępowanie uzupełniające. Postępowanie uzupełniające powinno zakończyć się do końca sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, na który jest przeprowadzane postępowanie rekrutacyjne.
10. Podstawą udziału w postępowaniu rekrutacyjnym i postępowaniu uzupełniającym do Oddziału Przedszkolnego jest złożenie wniosku o przyjęcie do Oddziału Przedszkolnego wraz z wymaganymi załącznikami.
11. Wniosek pobiera się bezpośrednio w sekretariacie szkoły lub ze strony internetowej Szkoły.
12. Wypełniony wniosek wraz z załącznikami, potwierdzającymi spełnianie wskazanych przez kandydata kryteriów składa się we wskazanym terminie do Dyrektora Szkoły. Dokumenty, o których mowa składa się w oryginale, notarialnie poświadczonej kopii, w postaci urzędowo poświadczonego odpisu lub wyciągu z dokumentu lub kopii poświadczonej za zgodność z oryginałem przez rodzica kandydata.
13. Wnioski złożone po terminie nie są rozpatrywane.

Rozdział 4

Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego - procedura odwoławcza

§ 99

1. W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i kandydatów nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia dziecka do Oddziału Przedszkolnego.
2. Uzasadnienie sporządza się w terminie 5 dni od dnia wystąpienia z wnioskiem.

3. Rodzic kandydata może wnieść do Dyrektora Szkoły odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania uzasadnienia.
4. Dyrektor Szkoły rozpatruje odwołanie od rozstrzygnięcia komisji rekrutacyjnej w terminie 7 dni od dnia otrzymania odwołania.

DZIAŁ XI
ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

Rozdział 1

Cele i zasady Wewnątrzszkolnego Oceniania Uczniów

§ 100

1. Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania wspierają harmonijny rozwój uczniów w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności i wychowania.
2. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danegooddziałustopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w Statucie.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz postępach w tym zakresie;
2) udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju;
3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
4) monitorowanie bieżącej pracy ucznia;
5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
6) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy, samokontroli i samooceny;
7) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
8) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnychzuwzględnieniem dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole
   2) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w Szkole;
   3) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
   4) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej i etnicznej, a także rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   5) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   6) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach uczniów w nauce, ich zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach;
   7) ustalenie zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.
7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe, nie jest karą ani nagrodą.

8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia i jego rodziców;
   2) zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
   3) zasada częstotliwości i rytmiczności – uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie, ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych;
   4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu;
   5) zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniowi powinny mieć zróżnicowany poziom trudnościi dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen;
   6) zasada otwartości – wewnątrzszkolne ocenianie podlega weryfikacji i modyfikacji poprzez okresową ewaluację.
10. W zakresie motywowania uczniów oraz wspomagania w samodzielnym planowaniu własnego rozwoju wykorzystuje się następujące metody i formy:
    1) kierowanie komunikatów dowartościowujących oraz wspierających pracę uczniów;
    2) stosowanie nagród;
    3) stosowanie pochwały, wzbudzanie poczucia własnej wartości;
    4) nagrody, pochwały udzielane podczas apeli organizowanych w trakcie oraz na zakończenie roku szkolnego;
    5) eksponowanie w gablotach na korytarzach szkolnych nazwisk uczniów osiągających najwyższe wyniki w nauce, konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
    6) zachęcanie do udziału w konkursach;
    7) umieszczanie informacji o sukcesach uczniów na stronie internetowej Szkoły oraz w prasie;
    8) popularyzowanie aktywnego udziału w życiu Szkoły;
    9) organizowanie różnorodnych form zajęć realizujących potrzeby i zainteresowania uczniów.

Rozdział 2

Sposoby sprawdzania i oceniania postępów uczniów w klasach I-III

§ 101

1. Ocenianie w klasach I-III to proces gromadzenia informacji o uczniach, będący integralną częścią procesu nauczania, uczenia i wychowania. Polega na stałej obserwacji uczniów przez nauczyciela i rozpoznawaniu poziomu opanowania przez nich wiadomości i umiejętności, a także ich postaw społeczno – emocjonalnych w stosunku do wymagań edukacyjnych.
2. Ocenianie w klasach I-III ma na celu wspierać szkolny rozwój ucznia poprzez dostarczanie rzetelnej informacji o jego szkolnych osiągnięciach. Celem oceniania w edukacji wczesnoszkolnej jest:
   1) poznanie ucznia i respektowanie indywidualnej drogi jego rozwoju;
   2) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   3) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazywanie informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien dalej się uczyć;
   4) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
   5) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
3. W klasach I – III oceny: klasyfikacyjne: śródroczna i roczna są opisowe, z wyjątkiem religii i etyki. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarównoprocesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki, jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym, jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena

opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności, wynikającego z rozwoju ucznia.

5. Opisowy charakter oceny dotyczy nie tylko postępów w nauce, ale ogólnego rozwoju konkretnego dziecka, co jest zgodne z założeniem, że dziecko rozwija się na miarę swoich możliwości i w odpowiednim dla siebie tempie.
6. Ocenie podlega:
   1) postęp w nabywaniu wiadomości i umiejętności w zakresie poszczególnych edukacji;
   2) poziom wiedzy o otaczającym świecie;
   3) wkład pracy, wysiłek, zaangażowanie dziecka;
   4) przygotowanie do zajęć;
   5) aktywność na zajęciach szkolnych;
   6) wypowiedzi ustne i pisemne(w tym poprawność ortograficzna i gramatyczna);
   7) czytanie, liczenie, rozwiązywanie zadań z treścią;
   8) graficzna strona pisma;
   9) prace plastyczne, techniczne;
   10) projekty i prezentacje;
   11) udział w zajęciach muzyczno – ruchowych.
7. Rodzaje ocen:
   1) wstępna ocena rozwoju ucznia i jego możliwości – w klasie I, stanowi podstawę do zapewnienia każdemu uczniowi maksymalnego rozwoju;
   2) ocena bieżąca – informująca ucznia o jego postępach i zachowaniu, wyraźnie wskazująca osiągnięcia i to co należy usprawnić;
   3) ocena klasyfikacyjna: śródroczna (na koniec pierwszego półrocza) i roczna (na zakończenie roku szkolnego) – wyrażona na piśmie, stanowi syntetyczną informację o osiągnięciach ucznia.

Rozdział 3

Ocenianie bieżące w klasach I - III

§ 102

1. Ocenianie bieżące odbywa się podczas zajęć. Nauczyciel bierze pod uwagę wiedzę, umiejętności, wysiłek i zaangażowanie ucznia oceniając zróżnicowane formy jego aktywności.
2. W ocenianiu bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
   1) opisową - słowną wyrażoną ustnie lub pisemną;
   2) wyrażoną liczbą, zgodnie z sześciopunktową skalą.
3. W ocenianiu bieżącym przyjęto sześciopunktową skalę:

   6 punktów - Uczeń celująco opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Samodzielnie inicjuje rozwiązania konkretnych problemów w czasie lekcji, jak i w pracy pozalekcyjnej. Aktywnie bierze udział |w konkursach szkolnych i pozaszkolnych, wykazuje postawę twórczą lub szczególne umiejętności. Uczeń biegle korzysta ze zdobytych wiadomości w różnych sytuacjach, twórczo rozwiązuje problemy, doskonale radzi sobie w nowych sytuacjach, proponuje śmiałe, odważne rozwiązania problemów i zadań.

   5 punktów - Uczeń bardzo dobrze opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne, sprawnie korzysta ze zdobytych wiadomości. Rozwiązuje w praktyce typowe zadania i problemy, a wskazane błędy potrafi poprawić. Potrafi prawidłowo zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

   4 punkty - Uczeń dobrze opanował zdecydowaną większość wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania, poprawnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Korzysta z poznanych w czasie zajęć źródeł informacji, potrafi zastosować zdobytą wiedzę w typowych sytuacjach.

   3 punkty - Uczeń opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Stara się rozwiązywać typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności. Potrafi pod kierunkiem nauczyciela

skorzystać z podstawowych informacji.Czasami wymaga wsparcia i pomocy w swoich działaniach i rozwiązywaniu zadań.

2 punkty - Uczeń słabo opanował wiadomości i umiejętności określone programem nauczania. Rozwiązuje zadania o niewielkim stopniu trudności. Wymaga częstego wsparcia i pomocy nauczyciela. Posiada duże braki w wiedzy i umiejętnościach;

1 punkt - Uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania. Nie potrafi rozwiązywać prostych zadań i problemów o elementarnym stopniu trudności, nawet przy pomocy nauczyciela. Pomimo podejmowanych działań i wsparcia nie osiąga postępów w nauce.

4. Dopuszcza się komentarz słowny lub pisemny, np. typu:

   6 punktów, wyrażonych cyfrą 6

   Znakomicie! Brawo! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!

   5 punktów, wyrażonych cyfrą 5

   Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!

   4 punkty, wyrażone cyfrą 4

   Dobrze pracujesz, jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągać lepsze wyniki.

   3 punkty, wyrażone cyfrą 3

   Pracujesz, ale osiągasz przeciętne wyniki. Włóż dużo wysiłku, bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców.

   2 punkty, wyrażone cyfrą 2

   Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić na lepsze konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony.

   1 punkt, wyrażony cyfrą 1

   Osiągasz niezadowalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.

5. Na podstawie bieżącej obserwacji i analizy postępów uczniów, nauczyciel systematycznie odnotowuje w dzienniku zajęć, ćwiczeniach i zeszycie ucznia osiągnięcia edukacyjne uczniów stosując sześciopunktową skalę wyrażoną punktami.

6. Na zajęciach języka obcego nowożytnego, języka mniejszości narodowej i zajęciach komputerowych obowiązuje skala i symbolika oceniania osiągnięć edukacyjnych określona w zasadach oceniania wewnątrzszkolnego w edukacji wczesnoszkolnej.
7. Ocena z religii jest oceną wyrażoną stopniem, zgodną ze skalą oceniania: celujący, bardzo dobry, dobry, dostateczny, dopuszczający, niedostateczny.

Rozdział 4

Ocenianie bieżące w klasach IV - VIII

§ 103

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
   1) bieżące;
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne na koniec pierwszego półrocza;
      b) roczne – na zakończenie roku szkolnego;
      c) końcowe – po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji.

   Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej.

   Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.
2. 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 obowiązkowych i dodatkowych 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 obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Informacje, o których mowa w ustawie 1 i 2 przekazywane i udostępniane są:
   1) dla uczniów w formie ustnej lub pisemnej na pierwszych zajęciach edukacyjnych z poszczególnych przedmiotów i zajęciach z wychowawcą;
   2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców w miesiącu wrześniu;
   3) w trakcie indywidualnych spotkań, konsultacji nauczycieli z rodzicami.
5. W trakcie całego roku szkolnego, nauczyciel przed rozpoczętym nowym działem kształcenia zaznajamia uczniów z wykazem umiejętności i wiedzy podlegających ocenianiu bieżącej pracy oraz na testach sprawdzających stopień opanowania wiedzy lub umiejętności z tego zakresu materiału.
6. Szczegółowe kryteria oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych są zawarte w przedmiotowych zasadach oceniania.
7. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
   1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego;
   2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania;
   3) posiadającego opinię poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o zaburzeniach i dysfunkcjach rozwojowychlubspecyficznych trudnościach w uczeniu się;
   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 nauczycielii specjalistów;
   5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego– na podstawie tej opinii.

§ 104

1. 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 się dalej uczyć.
2. Oceny bieżące, począwszy od klasy IV są wyrażone w stopniach według skali:
   1) 6 – stopień celujący;
   2) 5 – stopień bardzo dobry;
   3) 4 – stopień dobry;
   4) 3 – stopień dostateczny;
   5) 2 – stopień dopuszczający;
   6) 1 – stopień niedostateczny.
3. Oceny bieżące wystawiane są uczniowi za wiedzę i umiejętności w ramach różnych rodzajów form aktywności:
   1) pisemne prace kontrolne (sprawdzian, praca klasowa, kartkówka);
   2) ustne odpowiedzi na lekcji;
   3) prace domowe i prowadzenie zeszytu;
   4) prace dodatkowe dla chętnych;
   5) udział w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych;
   6) aktywność i zaangażowanie na zajęciach;
   7) praca w zespole;
   8) aktywny udział w realizacji projektów edukacyjnych;
   9) sprawdziany praktyczne i prace twórcze (technika, informatyka, wychowanie fizyczne, plastyka, muzyka).
4. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, informatyki, muzyki i plastyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.
5. Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia

specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualnąw stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Oceny bieżące odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne w dzienniku lekcyjnym i w pozostałych dokumentach – słownie, w pełnym brzmieniu.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszczalne jest stosowanie znaków lub skrótów:
   1) „np" –uczeńnie przygotował się do zajęć (nie opanował materiału z trzech ostatnich jednostek lekcyjnych|);
   2) „bp" - uczeń nie posiada na lekcji potrzebnych przyborów (książki, atlasu, zeszytu przedmiotowego, ćwiczeń, stroju gimnastycznego, kleju, nożyczek, przyrządów geometrycznych, farb, materiałów potrzebnych na zajęcia, itp.);
   3) „bz"–uczeń nie odrobił zadania domowego;
   4) „nb" – uczeń nie pisał pracy pisemnej z powodu nieobecności;
   5) tymczasowy zapis „0" w przypadku nieoddania w terminie pracy wykonywanej podczas lekcji;
8. W dzienniku lekcyjnym dopuszcza się zapis punktów i procentów z testów diagnozujących.

§ 105

1. Mając na uwadze cele oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności uczniów:
   1) o terminie i zakresie prac klasowych oraz powtórzeń, obejmujących duże partie materiału,nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin pracy klasowej w dzienniku lekcyjnym, a uczeń w zeszycie przedmiotowym;
   2) w ciągu tygodnia nie mogą być więcej niż:
      a) dwie prace klasowe w klasach IV-VI, a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna;
      b) trzy prace klasowe w klasach VII-VIII, , a w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jedna;

3) prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia (jeżeli uczeń nie przystąpił do sprawdzianu lub pracy klasowej w wyznaczonym terminie z powodu usprawiedliwionej dłuższej nieobecności (powyżej 3 dni), powinien to uczynić w terminie do dwóch tygodni od daty powrotu do Szkoły, przy krótszej nieobecności (do 3 dni) pisze sprawdzian na najbliższych ustalonych przez nauczyciela zajęciach);
4) datę pisania poprawy oraz datę pisania pracy klasowej, na której uczeń był nieobecny ustala nauczyciel po konsultacji z uczniem;
5) uczeń ma prawo poprawić ocenę pozytywną i obowiązek poprawy oceny niedostatecznej;
6) ocenę z pracy poprawkowej wpisuje się do dziennika i w ocenianiu uwzględnia się obie oceny;
7) po każdej pracy klasowej dokonuje się analizy błędów i poprawy;
8) w przypadku nieobecności nauczyciela w dniu sprawdzianu lub pracy klasowej, termin pisania sprawdzianu należy ponownie uzgodnić z uczniami danej klasy (nie obowiązuje jednotygodniowe wyprzedzenie);
9) kartkówka obejmująca wiedzę i umiejętności z trzech ostatnich lekcji (10 – 20 min) może odbywać się bez zapowiedzi (nie ma limitu kartkówek w ciągu dnia ani tygodnia);
10) w pracach klasowych nauczyciel powinien uwzględnić zadania o podwyższonym stopniu trudności, nie wykraczające poza podstawę programową, stwarzające możliwość uzyskania oceny celującej;
11) w przypadku stwierdzenia niesamodzielnej pracy pisemnej – ściąganie, spisywanie, plagiat, itd., uczeń otrzymujeinformację o niezachowaniu norm etycznych w dzienniku lekcyjnym (rubryka „uwagi”), a pracę uczeń jest zobowiązany napisać w innym terminie ustalonym z nauczycielem;
12) uczeńmoże również poprawić oceny sprawdzające umiejętności praktyczne z takich przedmiotów jak: wychowanie fizyczne, informatyka, muzyka, plastyka w terminie ustalonym przez nauczyciela przedmiotu.

2. Prace klasowe oceniane są wg skali procentowo – punktowej:
   1) 0 – 29 % punktów – stopień niedostateczny;
   2) 30 – 49% punktów – stopień dopuszczający;
   3) 50 – 69 % punktów – stopień dostateczny;

4) 70 – 89 % punktów – stopień dobry;
5) 90 – 99 % punktów – stopień bardzo dobry
6) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który uzyskał 100% punktów ze sprawdzianu lub uzyskał liczbę punktów na ocenę bardzo dobrą i prawidłowo rozwiąże zadanie o podwyższonym stopniu trudności, niewykraczające poza podstawę programową;

3. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi i kryteriami oceniania:
   1) z odpowiedzi ustnej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
   2) ze sprawdzianów pisemnych i pisemnych prac domowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty napisania;
   3) z kartkówki w terminie do 7 dni od daty napisania.
4. Uczeń może być nieprzygotowany do lekcji (bez podania przyczyny) :
   1) w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo być raz nieprzygotowany w semestrze;
   2) w przypadku dwóch godzin przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo być dwa razy nieprzygotowany do zajęć w semestrze;
   3) w przypadku trzech i więcej godzin przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo być trzy razy nieprzygotowany w semestrze;
5. Nieprzygotowanie ucznia do lekcji nie dotyczy zapowiedzianych kartkówek, prac pisemnych, sprawdzianów;
6. Uczeń może nie odrobić zadania domowego (bez podania przyczyny):
   1) w przypadku jednej godziny przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo raz w semestrze nie odrobić zadania domowego;
   2) w przypadku dwóch godzin przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo dwa razy w semestrze nie odrobić zadania domowego;
   3) w przypadku trzech i więcej godzin przedmiotu w tygodniu, uczeń ma prawo trzy razy w semestrze nie odrobić zadania domowego.
7. Uczniowie reprezentujący Szkołę w zawodach i konkursach mają prawo do nieprzygotowaniai braku pracy domowej w dniu następnym (za wyjątkiem zapowiedzianych sprawdzianów).
8. Uczniowie zgłaszają swoje nieprzygotowanie na początku lekcji.
9. Uczeń jest zobowiązany uzupełnić braki wynikające z jego nieprzygotowania bądź nieodrobienia zadania domowego na następną lekcję.

10. Nauczyciel ma prawo sprawdzić wiedzę i umiejętności ucznia, wynikające z wcześniejszego nieprzygotowania.
11. Uczeń może być nieprzygotowany do zajęć po nieobecności w Szkole spowodowanej chorobą lub inną ważną sytuacją losową. Na uzupełnienie braków uczeń ma liczbę dni równą okresowi nieobecności w szkole.

Rozdział 5

Sposoby uzasadnienia ustalonej oceny

§ 106

1. Nauczyciel ma obowiązek uzasadnić uczniowi każdą ustaloną ocenę, w czasie zajęć edukacyjnych, w rozmowie bezpośredniej z uczniem, po odpowiedzi ustnej lub pracy pisemnej ucznia (po jej sprawdzeniu i ocenieniu).
2. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
   1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
   2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
   3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.
3. Sprawdzone i ocenione prace ucznia przekazuje się uczniowi do wglądu w czasie zajęć edukacyjnych, które mają na celu ogólne omówienie sprawdzonych i ocenionych prac uczniów w danym oddziale z odwołaniem do zakresu treści, które obejmowała praca, ze wskazaniem pozytywnych rozwiązań oraz trudności, na które napotkali uczniowie. Nauczyciel udziela wskazówek uczniowi, w jaki sposób powinien dalej uczyć się, aby pokonać trudności, informuje o możliwościach i sposobach poprawy pracy.
4. Sprawdzone i ocenione prace uczeń otrzymuje od nauczyciela danych zajęć edukacyjnych najpóźniej do 14 dni od dnia ich napisania przez ucznia.
5. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca.

6. Dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie których nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
7. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem, uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych.
8. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom przez nauczyciela danych zajęć edukacyjnych w pomieszczeniu szkolnym:
   1) w czasie spotkań nauczycieli z rodzicami uczniów Szkoły, które odbywają się zgodnie z harmonogramem spotkań w danym roku szkolnym;
   2) w czasie konsultacji nauczycieli danych zajęć edukacyjnych z rodzicami;
   3) w czasie pracy nauczycieli, kiedy nauczyciel może być dyspozycyjny dla rodziców ucznia po wcześniejszym umówieniu się rodziców z nauczycielem na spotkanie.
9. Nauczyciel uzasadnia ocenę rodzicowi w bezpośredniej rozmowie.
10. Rodzic po zapoznaniu się w obecności nauczyciela ze sprawdzoną i ocenioną pisemną pracą swojego dziecka zwraca ją nauczycielowi. Na prośbę rodzica, nauczyciel omawia sprawdzoną i ocenioną pisemną pracę ucznia.
11. W celu szybkiego i bezpośredniego dostępu do informacji o postępach ucznia lub ich braku, nauczyciel może przekazać uczniowi lub rodzicom kopię sprawdzonej pracy pisemnej do domu.
12. W przypadku oceny śródrocznej i rocznej nauczyciel powołuje się na zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów, szczegółowe zasady oceniania na przedmiocie oraz przechowywane prace pisemne ucznia (sprawdziany, testy, prace klasowe, kartkówki).
13. Dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom według następujących zasad:
   1) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się na pisemny wniosek skierowany do

Dyrektora Szkoły, który należy złożyć w sekretariacie szkoły w każdym czasie w godzinach pracy sekretariatu;

2) Dyrektor Szkoły wskazuje czas i pomieszczenie w Szkole, w którym nastąpi udostępnienie uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia. Dokumentacja ta udostępniana jest uczniowi lub jego rodzicom w obecności Dyrektora Szkoły lub w obecności upoważnionego przez Dyrektora Szkoły nauczyciela;
3) udostępnianie do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji dotyczącej egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz innej dokumentacji dotyczącej oceniania ucznia odbywa się nie później niż 7 dni roboczych od dnia złożenia wniosku w sekretariacie Szkoły.

Rozdział 6

Ocenianie zachowania w klasach I - III

§ 107

Zasady ustalania oceny z zachowania w klasach I-III

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie zachowania ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu;
   3) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach w zachowaniu się ucznia.
3. W klasach I-III klasyfikacyjna śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;

2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
7) okazywanie szacunku innym osobom

5. Ocena z zachowania, wystawiona przez wychowawcę jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną, uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z oddziału, opinię nauczycieli uczących w Szkole oraz innych pracowników Szkoły.
6. Nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym. Inni pracownicy szkoły również informują wychowawcę oddziału o zachowaniu uczniów.

§ 108

Kryteria ocen z zachowania w klasach I – III

1. Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
   1) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne;
   2) przygotowuje się do wszystkich zajęć: nosi podręczniki, zeszyty przedmiotowe, zeszyt kontaktów i inne potrzebne przybory;
   3) zdobywa wiadomości i umiejętności zgodnie ze swoimi możliwościami;
   4) wytrwale przezwycięża trudności w nauce;
   5) aktywnie uczestniczy w procesie edukacyjnym i zajęciach pozalekcyjnych;
   6) aktywnie uczestniczy w życiu klasy i Szkoły;
   7) rozwija swoje zainteresowania i uzdolnienia;
   8) zawsze dotrzymuje ustalonych terminów: zwrotu książek do biblioteki, dostarczania usprawiedliwień, uczestniczy w sprawdzianach i pracach klasowych, systematycznie i starannie odrabia prace domowe, wykonuje zadania dodatkowe;
   9) podporządkowuje się zaleceniom wynikającym z organizacji Szkoły;
   10) uważnie słucha i wykonuje polecenia nauczycieli.
2. Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:

1) szanuje mienie społeczne, osobiste oraz pracę własną i innych;
2) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy oraz dba i szanuje przybory i książki;
3) wykazuje troskę o pomoce, sprzęty i przybory szkolne;
4) chętnie wykonuje dodatkowe prace na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
5) pozytywnie wpływa na kształtowanie prawidłowych stosunków uczniowskich, jest przyjazny, koleżeński, prawidłowo współżyje i współpracuje z zespołem klasowym;
6) przestrzega obowiązujących w Szkole regulaminów;
7) dba o swój wygląd zewnętrzny i ubiera się stosownie do wszystkich imprez szkolnych i poza Szkołą;
8) bierze udział w zadaniach realizowanych przez społeczność uczniowską (Samorząd Klasowy);
9) wzorowo wypełnia obowiązki dyżurnego klasowego oraz wywiązuje się z innych podjętych zadań.

3. Dbałość o honor i tradycje Szkoły:
   1) uczestniczy w uroczystościach szkolnych, podczas ich trwania kulturalnie zachowuje się;
   2) dba o kultywowanie tradycji narodowych, regionalnych i szkolnych;
   3) godnie reprezentuje Szkołę podczas wycieczek, imprez, konkursów i olimpiad pozaszkolnych;
   4) dba o dobre imię Szkoły (nie wypowiada się o niej źle, nie stwarza sytuacji, które wpłynęłyby na jej negatywny obraz w środowisku).
4. Dbałość o piękno mowy ojczystej:
   1) uczeń jest zawsze taktowny, prezentuje kulturę słowa i dyskusji;
   2) kulturalnie zwraca się do kolegów, nauczycieli i pracowników Szkoły;
   3) stosuje zwroty grzecznościowe wobec dorosłych i rówieśników;
   4) nie używa wulgaryzmów i przekleństw.
5. Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
   1) dba o bezpieczeństwo własne i innych na terenie Szkoły i poza nią;
   2) właściwie reaguje na sytuacje konfliktowe;
   3) przerwę śródlekcyjną traktuje jako czas odpoczynku;
   4) nie stwarza sytuacji niebezpiecznych;

5) rozumie zagrożenia wynikające z używania środków uzależniających;
6) dba o zdrowie i higienę osobistą;
7) przestrzega regulaminów dotyczących bezpieczeństwa ucznia.

6. Godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią:
   1) cechuje go wysoka kultura osobista;
   2) prawidłowo reaguje na krzywdę i przejawy zła;
   3) nie kłamie;
   4) nie oszukuje;
   5) nie przywłaszcza sobie cudzej rzeczy;
   6) przyznaje się do błędów, potrafi przeprosić nauczyciela, kolegów;
   7) pomaga słabszym w różnych sytuacjach, np.: w Szkole, na wycieczce, w czasie zabawy.
7. Okazywanie szacunku innym osobom:
   1) szanuje godność drugiego człowieka;
   2) w stosunku do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły jest kulturalny, taktowny;
   3) jest tolerancyjny i życzliwy;
   4) okazuje szacunek rówieśnikom i dorosłym.

Rozdział 7

Ocenianie zachowania w klasach IV-VIII

§ 109

Zasady ustalania oceny z zachowania w klasach IV - VIII

1. Począwszy od klasy IV śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca według następującej skali:
   1) wzorowe;
   2) bardzo dobre;
   3) dobre;
   4) poprawne;

5) nieodpowiednie;
6) naganne.

2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:
   1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
   2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
   3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
   4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
   5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
   6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
   7) okazywanie szacunku innym osobom;
   8) udział w wolontariacie.
3. W ocenianiu zachowania uczniów klas IV - VIII uwzględnia się pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia.
4. Nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w dzienniku elektronicznym w rubryce „uwagi”:
   1) Pozytywne przejawy zachowań ucznia, m.in.:
      a) udział w konkursach;
      b) osiągnięcia w konkursach;
      c) pomoc w organizacji uroczystości;
      d) udział w apelach, przedstawieniach, zawodach;
      e) efektywne pełnienie funkcji w klasie i w szkole (np. przewodniczący, skarbnik itp.);
      f) wykonanie gazetek i dekoracji;
      g) pomoc nauczycielom, lub innym pracownikom szkoły;
      h) pomoc koleżeńska;
      i) dbałość o estetykę otoczenia (np. prace porządkowe w klasie, podlewanie kwiatów);
      j) działalność charytatywna
      k) wolontariat
   2) Negatywne przejawy zachowań ucznia, m. in.:
      a) przeszkadzanie podczas zajęć;
      b) niewykonywanie poleceń nauczyciela lub innego pracownika szkoły;

c) celowe i świadome opuszczanie lekcji (bez poinformowania nauczyciela);
d) ściąganie na sprawdzianach, odpisywanie;
e) używanie urządzeń elektronicznych na lekcji bez zgody nauczyciela;
f) fotografowanie lub filmowanie zdarzeń lub innych osób bez ich zgody;
g) upublicznianie materiałów i fotografii bez zgody obecnych na nich osób;
h) niszczenie mienia szkoły, zaśmiecanie otoczenia;
i) niszczenie własności innej osoby;
j) wulgarne słownictwo lub gesty;
k) zaczepki fizyczne (np. plucie, popychanie, podstawianie nogi);
l) udział w bójce, napaść fizyczna;
m) podżeganie do przemocy lub kibicowanie aktom przemocy;
n) zachowania stwarzające zagrożenie bezpieczeństwa dla zdrowia lub życia innych osób;
o) niewłaściwe zachowanie podczas wycieczek, nieprzestrzeganie regulaminów;
p) posiadanie używek;
q) używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi (np. petardy, noże, substancje niebezpieczne);
r) kradzież;
s) brak zmiennego obuwia;
t) fałszowanie dokumentów (np. podrobienie podpisu lub usprawiedliwienia, oddawanie plagiatów jako prac własnych),
u) częste spóźnianie się na zajęcia edukacyjne (pięć spóźnień skutkuje uwagą negatywną);

5. Każde negatywne zachowanie uczeń może zrekompensować zachowaniem pozytywnym w oparciu o przykłady zawarte w ust. 4. pkt. 1). Uwaga pozytywna równoważy uwagę negatywną.
6. Uczeń może dobrowolnie zaproponować sposób rekompensaty swojego nieodpowiedniego zachowania na zasadach sprawiedliwości naprawczej tzn. określić, w jaki sposób może naprawić wyrządzone przez siebie szkody materialne lub moralne, wskazać sposób zadośćuczynienia i poprawy postępowania, określając termin naprawienia szkody. Jeżeli pokrzywdzona strona wyrazi zgodę na takie rozstrzygnięcie, uczeń w obecności lub za wiedzą i zgodą rodziców jest obowiązany

zawrzeć pisemny kontrakt z wychowawcą, szczegółowo określający zasady i termin naprawienia szkody, zadośćuczynienia oraz poprawy postępowania.

7. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:
   1) zasadach wewnątrzszkolnego oceniania uczniów oraz kryteriach zachowania;
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Wychowawca jest zobowiązany do wystawienia przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania na tydzień przed radą klasyfikacyjną i poinformowania uczniów i ich rodziców o przewidywanej ocenie.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca na podstawie swoich obserwacji, po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
10. Ustalone przez wychowawcę oceny zachowania zatwierdzane są na klasyfikacyjnych radach pedagogicznych.
11. Ocena może być zmieniona na radzie klasyfikacyjnej przez wychowawcę klasy w przypadku ujawnienia przez innych nauczycieli nieznanych wcześniej faktów.
12. Ocena zachowania wystawiona przez wychowawcę i zatwierdzona na radzie klasyfikacyjnej jest ostateczna, jeżeli została ustalona zgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
13. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych obowiązkowych i dodatkowych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
15. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego, orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno - pedagogicznej, w tym specjalistycznej.
16. Śródroczne i roczne 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.

§ 110

Kryteria ocen z zachowania w klasach IV-VIII

1. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
   1) ma właściwy stosunek do nauki, pracuje na miarę swoich możliwości, systematycznie odrabia lekcje, jest zawsze przygotowany do zajęć, nosi zawsze niezbędne przybory szkolne;
   2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
   3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska;
   4) jest zdyscyplinowany, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych przez niego różnorodnych prac i zadań;
   5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę;
   6) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę;
   7) reprezentuje szkołę w konkursach szkolnych i pozaszkolnych;
   8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
   9) dba o higienę osobistą i estetykę własnego wyglądu, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
   10) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia);
   11) dba o kulturę słowa;
   12) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób;
   13) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;
   14) nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionychw semestrze;
   15) otrzymał co najmniej 5 uwag pozytywnych w semestrze,

16) ewentualne uwagi negatywne zostały zrekompensowane dodatkowymi uwagami pozytywnymi.

2. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) ma właściwy stosunek do nauki, pracuje na miarę swoich możliwości,
   2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę;
   3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
   4) jest zdyscyplinowany, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych przez niego prac i zadań;
   5) systematycznie uczęszcza do szkoły i może mieć co najwyżej 3 godziny nieobecności nieusprawiedliwione w semestrze, pozostałe nieobecności ma usprawiedliwione;
   6) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
   7) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany;
   8) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa;
   9) reaguje na negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób;
   10) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;
   11) otrzymał co najmniej 3 uwagi pozytywne w semestrze;
   12) ewentualne uwagi negatywne zostały zrekompensowane dodatkowymi uwagami pozytywnymi.
3. **Ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który:
   1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji;
   2) cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów;
   3) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów;
   4) terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania;
   5) jego wygląd i higiena nie budzą zastrzeżeń;
   6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów;
   7) reaguje na negatywne zachowania;
   8) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników Szkoły;
   9) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek;

10) może mieć 7 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze;
11) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;
12) ewentualne uwagi negatywne zostały zrekompensowane uwagami pozytywnymi.

4. **Ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który:
   1) pracuje poniżej swoich możliwości;
   2) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, bywa niekulturalny, używa wulgaryzmów;
   3) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i Szkoły;
   4) niedostatecznie dba o higienę osobistą i czasami niestosownie się ubiera;
   5) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania, ale się z nich wywiązuje;
   6) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw;
   7) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne;
   8) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą uwagę;
   9) może miećdo 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych w semestrze;
   10) posiada do pięciu uwag negatywnych, które nie zostały zrekompensowane uwagami pozytywnymi.
5. **Ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) ma lekceważący stosunek do pracowników Szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów;
   3) trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę osobistą i odpowiedni strój;
   4) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
   5) nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie, konflikty;
   6) pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom;
   7) nie szanuje własności prywatnej i publicznej;
   8) nie pracuje na rzecz klasy i Szkoły;
   9) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych, nie reaguje na zwróconą uwagę;
   10) bardzo często spóźnia się na zajęcia;
   11) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 godzinw semestrze);

12) otrzymuje ustne i pisemne uwagi negatywne od nauczycieli i innych pracowników szkoły;
13) otrzymał do 10 uwag negatywnych w semestrze, których nie zrekompensował uwagami pozytywnymi.

6. **Ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który:
   1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
   2) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny;
   3) nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na uwagi;
   4) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań;
   5) nie reaguje na negatywne zachowania, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami, ma negatywny wpływ na innych;
   6) wchodzi w konflikt z prawem;
   7) stosuje szantaż, zastraszenie, wyłudzenia;
   8) ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków i namawia do tego innych;
   9) nie szanuje pracy i własności prywatnej i publicznej;
   10) odmawia podejmowania działań na rzecz innych, klasy i Szkoły;
   11) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, lecz nie zmienia swojej postawy mimo uwag;
   12) notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzinw semestrze);
   13) notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników szkoły.

Rozdział 8

Klasyfikacja

§ 111

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
   1) śródrocznej (w styczniu lub lutym) i rocznej (w czerwcu);

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. 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.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego,techniki, plastyki i muzyki 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.
6. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu co najmniej wojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną ocenę klasyfikacyjną.
7. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek na miesiąc przed radą klasyfikacyjną poinformować wychowawców o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach niedostatecznych.
8. Wychowawca ma obowiązek na miesiąc przed radą poinformować rodziców o ocenach niedostatecznych uczniów poprzez informację w dzienniku elektronicznym oraz na spotkaniu z rodzicami.
9. Ustalona przez nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne oraz wychowawcę klasy śródroczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych i zachowania (dwa dni przed radą) jest ostateczna.
10. Wychowawca klasy informuje rodziców o śródrocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego ocenie z zachowania poprzez informację w dzienniku elektronicznymoraz na najbliższym zebraniu dla rodziców.
11. Wychowawcy są zobowiązani ustalić przewidywaną ocenę roczną z zachowania najpóźniej tydzień przed radą klasyfikacyjną i powiadomić rodziców poprzez informację w e – dzienniku w rubryce „ocena roczna”.

12. Przewidywaną ocenę roczną z zajęć edukacyjnych należy zapisać w dzienniku elektronicznym:
    1) miesiąc przed radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani zapisać w dzienniku lekcyjnym w rubryce „przewidywana ocena roczna" proponowane oceny roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych. Oceny te mogą ulec zmianie.
    2) najpóźniej tydzień przed radą klasyfikacyjną nauczyciele są zobowiązani ustalić przewidywane oceny roczne z zajęć edukacyjnych oraz wpisać je w dzienniku lekcyjnym w rubryce „ocena roczna" Ustalona przewidywana ocena roczna może być zmieniona jedynie w wyniku sprawdzianu kontrolnego, o którym mowa w § 115 niniejszego Statutu.
13. Nauczyciel jest zobowiązany ustalić oceny śródroczne i roczne na dwa dni przed posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
14. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w semestrze, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
15. Na klasyfikację końcową składają się:
    1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
    2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych , których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych lub semestrach programowo niższych w szkole danego typu;
    3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
16. Wychowawca ma obowiązek zawiadomić ucznia i jego rodziców o zagrożeniu nieklasyfikowaniem.
17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".

§ 112

1. W klasach I- III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej są ocenami opisowymi.
2. Klasyfikacyjna ocena śródroczna jest wynikiem półrocznego obserwowania rozwoju dziecka. Redagując ocenę opisową nauczyciel uwzględnia postępy w edukacji, postępy w rozwoju emocjonalno – społecznym i osobiste osiągnięcia ucznia, wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
3. Klasyfikacja roczna w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest oceną cyfrową.

§ 113

1. W oddziałach klas IV – VIII oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:
   1) 6 – stopień celujący;
   2) 5 – stopień bardzo dobry;
   3) 4 – stopień dobry;
   4) 3 – stopień dostateczny;
   5) 2 – stopień dopuszczający;
   6) 1 – stopień niedostateczny.
2. Oceny klasyfikacyjne, śródroczne i roczne nie są średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
3. Stopnie, o których mowa w ust. 1 pkt. 1) – 5) są ocenami pozytywnymi, natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt. 6).
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.

5. Wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

1) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danego oddziału klasy i potrafi samodzielnie zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań nietypowych i problemów w nowych sytuacjach;
2) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
3) osiąga sukcesy w olimpiadach i konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych na szczeblu rejonowym i wojewódzkim;
4) zgodnie z wymaganiami nauki rozumie uogólnienia i związki między nauczanymi treściami, wyjaśnia zjawiska bez jakiejkolwiek ingerencji i pomocy nauczyciela;
5) z wychowania fizycznego – wykazuje wysoki, ponadprzeciętny stopień sprawności fizycznej lub duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych;
6) z przedmiotów plastyka i muzyka – odznacza się wykraczającymi poza program nauczania wiadomościami i umiejętnościami, wykazuje się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej lub plastycznej.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przyjętym przez nauczyciela w danej klasie;
2) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami;
3) samodzielnie rozwiązuje problemy teoretyczne i praktyczne objęte programem nauczania;
4) potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne, podejmuje się wykonania zadania o charakterze dowolnym;
2) opanował większość materiału programowego;

3) wykazuje poprawne rozumienie uogólnień i związków między treściami programowymi oraz przy inspiracji nauczyciela – wyjaśnia zjawiska i umiejętnie je interpretuje.

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;
2) opanował materiał programowy w zakresie treści podstawowych, uczeń rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne między treściami.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

1) ma trudności w opanowaniu zagadnień ujętych w podstawie programowej, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności;
3) wykazuje słabe rozumienie treści programowych, podstawowe wiadomości i procedury są przez niego odtwarzane.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej przedmiotu nauczania w danym oddziale klasy, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
2) nie rozwiązuje samodzielnie zadań o niewielkim stopniu trudności.

6. Szczegółowe wymagania edukacyjne, niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen, sformułowane są w Przedmiotowych Systemach Oceniania, opracowanych przez nauczycieli z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
7. Śródroczne, roczne i końcowe oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane z powodu niepełnosprawności intelektualnej w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Poszczególne oceny śródroczne i roczne ustala nauczyciel przedmiotu i zapisuje w dzienniku lekcyjnym.
9. Ustalone przez nauczycieli oceny śródroczne i roczne zatwierdzane są na klasyfikacyjnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

10. Uzyskana śródroczna i roczna ocena zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz na promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenie Szkoły.
11. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
12. Śródroczne i roczne 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.

Rozdział 9

Egzamin klasyfikacyjny

§ 114

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą Rady Pedagogicznej na wniosek swój lub rodziców.
4. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.

6. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, zajęć komputerowych, i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły, w której skład wchodzą:
   1) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
8. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni w charakterze obserwatorów rodzice uczniów.
9. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzany egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
   3) termin egzaminu;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informacje o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
11. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna (z wyjątkiem uczniów, którzy w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego otrzymali ocenę niedostateczną).
12. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora Szkoły.

Rozdział 10

Procedura podwyższenia przewidywanej oceny rocznej z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 115

Zajęcia edukacyjne

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych jest:
   1) wypełnienie przez ucznia wszystkich kryteriów z ust. 2;
   2) pozytywne zaliczenie sprawdzianu kontrolnego.
2. Ustala się następujące kryteria uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenyklasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:
   1) złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły przez ucznia lub jego rodzica w terminie 3 dni od przekazania przez szkolę informacji o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej;
   2) wniosek, o którym mowa w ust.2 pkt. 1) powinien zawierać:
      a) uzasadnienie (brak uzasadnienia wniosku będzie równoznaczny z jego nierozpatrywaniem),
      b) wskazanie przedmiotu, z którego uczeń chciałby podwyższyć przewidywaną ocenę,
      c) określenie oceny, o jaką ubiega się uczeń (uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień);
   3) brak nieobecności nieusprawiedliwionych na przedmiocie, o którym mowa we wniosku, w danym roku szkolnym;
   4) napisanie przez ucznia wszystkich prac pisemnych na przedmiocie, o którym mowa we wniosku, a w wypadku ucznia, który nie pisał pracy z powodu usprawiedliwionej nieobecności, napisanie jej zgodnie z przyjętymi zasadami. W przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i informatyki wykonanie przez ucznia przede wszystkim praktycznych sprawdzianów kontrolnych;

5) podejmowanie przez ucznia prób poprawy oceny ze sprawdzianów z przedmiotu, o którym mowa we wniosku (w przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki i informatyki poprawa dotyczy przede wszystkim praktycznych sprawdzianów kontrolnych);
6) korzystanie przez ucznia z proponowanych mu przez Szkołę form pomocy w celu wyrównania braków (uczeń stara się nadrabiać zaległości przede wszystkim nazajęciach wyrównawczych, rewalidacyjnych czy korekcyjno - kompensacyjnych).

3. Dyrektor Szkoły ustala, czy uczeń wypełnił kryteria określone w ust. 2.
4. W wypadku wypełnienia przez ucznia kryteriów z ust. 2 Dyrektor dopuszcza ucznia do sprawdzianu kontrolnego. O decyzji powiadamia zainteresowanych. W przypadku odmowy dopuszczenia ucznia do sprawdzianu wskazuje przyczyny.
5. Decyzja Dyrektora dotycząca dopuszczenia bądź niedopuszczenia ucznia do sprawdzianu kontrolnego jest ostateczna.
6. W terminie i miejscu określonym przez Dyrektora Szkoły uczeń pisze sprawdzian kontrolny. Termin sprawdzianu nie może być późniejszy niż na 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej.
7. Ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianu kontrolnego:
   1) sprawdzian przygotowuje nauczyciel uczący przedmiotu wskazanego przez wnioskodawcę lub inny nauczyciel tego samego przedmiotu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły;
   2) sprawdzian jest przygotowywany na konkretną ocenę wskazaną we wniosku, zgodnie z systemem oceniania z przedmiotu, i ma formę pisemną. W przypadku wychowania fizycznego, plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i informatyki przede wszystkim ma formę praktycznego sprawdzianu kontrolnego;
   3) uczeń lub rodzic może zgłosić na 2 dni przed sprawdzianem pisemny wniosek o kontrolę wiadomości i umiejętności w formie ustnej (dotyczy to uczniów z zaleceniami wydanymi przez poradnię psychologiczno - pedagogiczną);
   4) sprawdzian lub kontrola ustna wiadomości ucznia sprawdzana jest przez komisję złożoną z dwóch członków - nauczycieli wskazanych przez Dyrektora Szkoły tych samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor Szkoły;

5) komisja przeprowadzająca sprawdzian stwierdza pozytywny lub negatywny wynik testu;
6) wynik sprawdzianu kontrolnego ustalony przez komisję jest ostateczny;
7) z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdych zajęć edukacyjnych), który zawiera:
    a) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
    b) termin tych czynności,
    c) zadania sprawdzające,
    d) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ocenę,
    e) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.
8) do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego;
9) powyższą dokumentację dołącza się do akt Szkoły i przechowuje przez okres 6 miesięcy od zakończenia testu.

8. Nauczyciel uczący uwzględnia przy wystawieniu oceny z przedmiotu pozytywną ocenę uzyskaną na sprawdzianie kontrolnym.
9. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych jest spełnienie wymagań edukacyjnych podczas poprawy w zakresie danej klasy i na ocenę, o którą ubiega się uczeń.

§ 116

Zachowanie

1. Warunkiem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania jest:
    1) złożenie pisemnego wniosku do Dyrektora Szkoły przez ucznia lub jego rodzica z uzasadnieniem wnoszącym nowe, nieznane wychowawcy klasy fakty mogące uzasadnić podwyższenie oceny zachowania;

2) spełnienie kryteriów zachowania na wyższą ocenę, ustalonych w Szkole, w związku z nowymi faktami przytoczonymi we wniosku.

2. Ustala się tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
   1) złożenie pisemnego wniosku, do Dyrektora Szkoły w terminie 3 dni od przekazania przez szkołę informacji uczniowi lub rodzicowi o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania;
   2) wniosek, o którym mowa w ust.2 pkt. 1) powinien zawierać:
      a) uzasadnienie (brak uzasadnienia wniosku będzie równoznaczny z jego nierozpatrywaniem),
      b) określenie oceny zachowania, o jaką ubiega się uczeń;
   3) Dyrektor Szkoły ustala, czy wypełnione zostały kryteria z ust. 1 i 2
   4) W wypadku spełnienia przez ucznia kryteriów z ust 1 i 2 Dyrektor Szkoły powołuje komisję ds. rozpatrzenia wniosku, w skład której wchodzą:
      a) wychowawca klasy,
      b) nauczyciel uczący w klasie, do której uczęszcza uczeń,
      c) pedagog szkolny lub inny nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora Szkoły,
      d) przewodniczący Samorządu Uczniowskiego,
      e) przewodniczącym komisji jest Dyrektor Szkoły.
3. Ustala się następujące zasady prac komisji:
   1) Dyrektor Szkoły informuje członków wchodzących w skład komisji ds. rozpatrzenia wniosku o terminie spotkania;
   2) komisja rozpatruje wniosek o podwyższenie przewidywanej klasyfikacyjnej oceny z zachowania nie później niż 2 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady klasyfikacyjnej;
   3) komisja ds. rozpatrzenia wniosku przeprowadza analizę zasadności przewidywanej przez wychowawcę oddziału oceny zachowania w oparciu o obowiązującą argumentację (opinia zespołu nauczycieli uczących ucznia, opinia zespołu klasowego, opinia ocenianego ucznia) z odwołaniem do kryteriów ocen zachowania;
   4) przy ustalaniu oceny z zachowania należy wziąć pod uwagę argumenty ucznia lub jego rodziców, dotyczące w szczególności innych, nieznanych dotąd osiągnięć pozaszkolnych ucznia;

5) komisja decyduje o podtrzymaniu proponowanej przez wychowawcę oceny przewidywanej lub jej podwyższeniu, biorąc pod uwagę kryteria z ust. 2;
6) w przypadku rozbieżnych opinii członków komisji decyzję podejmuje się w wyniku jawnego głosowania, zwykłą większością głosów. W wypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
7) decyzja komisji jest ostateczna.

4. Z przeprowadzonych prac komisji sporządza się protokół, który zawiera:
   1) imiona i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny;
   2) termin spotkania zespołu;
   3) ostateczną ustaloną ocenę zachowania;
   4) podpisy osób uczestniczącym w spotkaniu;
   5) imię i nazwisko ucznia.
5. Wychowawca klasy uwzględnia przy wystawieniu oceny zachowania decyzję komisji.
6. Dokumentację komisji w postaci wniosku ucznia z wpisaną na nim decyzją komisji,nazwiskami i podpisami członków komisji i datą odbycia posiedzenia dołącza siędo akt Szkoły i przechowuje przez okres 6 miesięcy od zakończenia jej prac.

Rozdział 11

Odwołanie od rocznych ocen klasyfikacyjnych

§ 117

Zajęcia edukacyjne

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, ze roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia 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.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
4. Sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
5. W skład komisji wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 5 p. 2), może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Sprawdzian przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
8. Sprawdzian wiadomości i umiejętności z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia sporządza się protokół 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) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
10. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
12. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
13. 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.

§ 118

Zachowanie

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora Szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Zastrzeżenia zgłasza się od ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen, Dyrektor Szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. W skład komisji wchodzą:
   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;
   5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego;
   6) przedstawiciel Rady Rodziców.
5. Komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Ocena jest ustalana w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół, 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 z uzasadnieniem.
7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Ustalona przez komisję ocena nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny i jest ostateczna.

Rozdział 12

Promocja

§ 119

1. Uczeń oddziału klasy I- III otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do oddziału klasy programowo wyższej.
2. Na wniosek wychowawcy klasy i po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I - III. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub jego stanem zdrowia.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy 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.

§ 120

1. Począwszy od klasy IV, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
2. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej, powtarza klasę.
3. Począwszy od klasy IV 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.
4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
5. Ocena z religii i/lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. Ocena z religii i/lub etyki nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału klasy.
7. Jeżeli uczeń nie uczestniczył ani w zajęciach z religii, ani z etyki, na świadectwie szkolnym w miejscu przeznaczonym na ocenę z przedmiotu należy wstawić kreskę (religia/etyka -------), bez jakichkolwiek dodatkowych adnotacji. Jeśli natomiast uczeń zadeklarował udział w zajęciach z obu przedmiotów, zaleca się umieszczać na świadectwie szkolnym ocenę dla niego korzystniejszą (bez adnotacji, którego przedmiotu ona dotyczy) i tę ocenę wliczać do średniej ocen.
8. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu naniepełnosprawność umysłową w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.
9. Uczeń kończy Szkołę, jeżeli:
   1) w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne, końcowe oceny klasyfikacyjne;
   2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
10. Uczeń, który nie spełnił warunku, o którym mowa w punkcie ust. 9 powtarza ostatnią klasę szkoły podstawowej.

11. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
12. O ukończeniu Szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno – terapeutycznym.

Rozdział 13

Egzamin poprawkowy

§ 121

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniki klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z:
   1) jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo
   2) jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego

   może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
3. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor Szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora Szkoły, w skład której wchodzą:
   1) Dyrektor Szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora – jako przewodniczący komisji;
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

7. Nauczyciel, o którym mowa w ust 7 p.2) może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej Szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej Szkoły.
8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
   2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
   3) termin egzaminu poprawkowego;
   4) imię i nazwisko ucznia;
   5) zadania egzaminacyjne;
   6) uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna. Ocena ta może być zmieniona w wyniku zgłoszenia zastrzeżeń do dyrektora szkoły, jeśli została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu jej ustalania. Termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.
11. 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.
12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza odpowiedni oddział klasy.
13. Rada Pedagogiczna uwzględniając możliwości ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do oddziału klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo z zajęć języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

Rozdział 14

Egzamin ósmoklasisty

§ 122

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty jest obowiązkowe i jest jednym z warunków ukończenia Szkoły.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie Szkoły, ale będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
4. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.
5. Egzamin obejmuje wiadomości i umiejętności kształcenia ogólnego w odniesieniu do trzech przedmiotów nauczanych na dwóch pierwszych etapach edukacyjnych tj. języka polskiego, matematyki i języka obcego nowożytnego.
6. Uczeń przystępuje do egzaminu ósmoklasisty z języka nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
7. Egzamin jest przeprowadzany w trzech kolejnych dniach.
8. Jeżeli uczeń uczy się w Szkole, jako przedmiotu obowiązkowego więcej niż jednego języka obcego nowożytnego, jego rodzice składają dyrektorowi Szkoły, nie później niż do 30 września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin pisemną deklarację wskazującą język obcy nowożytny, z którego uczeń przystąpi do drugiej części egzaminu.
9. Uczeń, który jest laureatem lub finalistą olimpiady przedmiotowej albo laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim, organizowanego z zakresu jednego z przedmiotów objętych egzaminem jest zwolniony z odpowiedniej części egzaminu. Zwolnienie jest równoznaczne z uzyskaniem z tej części egzaminu najwyższego wyniku.
10. Uczniowie ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi, w tym uczniowie niepełnosprawni, niedostosowani społecznie oraz zagrożeni niedostosowaniem społecznym, przystępują do egzaminu w warunkach i/lub formach dostosowanych do

ich potrzeb. Szczegółowe informacje dotyczące dostosowań są ogłaszane w komunikacie Dyrektora Centralnej Komisji Egzaminacyjnej publikowanym na stronie internetowej CKE do końca sierpnia poprzedzającego rok szkolny, w którym jest przeprowadzany egzamin.

11. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzona i oceniona praca ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom do wglądu w miejscu i czasie wskazanym przez dyrektora komisji okręgowej.
12. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie warunków i formy przeprowadzania egzaminu do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
13. Opinia powinna być wydana przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnię specjalistyczną, nie później niż do końca września roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
14. Rodzice ucznia przedkładają opinię dyrektorowi Szkoły, w terminie do dnia 15 października roku szkolnego, w którym jest przeprowadzany egzamin.
15. Uczniowie chorzy lub niesprawni czasowo, na podstawie zaświadczenia o stanie zdrowia, wydanego przez lekarza, mogą przystąpić do egzaminu w warunkach i formie odpowiednich ze względu na ich stan zdrowia.
16. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnychnie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w ustalonym terminie alboprzerwał daną część egzaminu, przystępuje do egzaminu w dodatkowym terminie ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu w szkole, której jest uczniem.
17. Uczeń, który nie przystąpił do egzaminu lub danej części egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu powtarza ostatnią klasę oraz przystępuje do egzaminu w następnym roku.
18. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu w dodatkowym terminie, ustalonym w harmonogramie przeprowadzania egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu lub danej części egzaminu. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

19. Szczegółowy tryb i warunki przeprowadzania egzaminu w danym roku szkolnym określa Centralna Komisja Egzaminacyjna.

DZIAŁ XII

SZCZEGÓLNE ROZWIĄZANIA W OKRESIE CZASOWEGO OGRANICZENIA FUNKCJONOWANIA SZKOŁY

§ 123

1. Dyrektor Szkoły może zawiesić zajęcia stacjonarne w szkole na czas oznaczony w przypadku:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
   4) innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
2. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły za zgodą organu prowadzącego i po uzyskaniu pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, może odstąpić od organizowania dla uczniów zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w pkt. 2.

§ 124

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania placówki, Dyrektor Szkoły:

1) przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom za pośrednictwem strony internetowej Szkoły, e–dziennika lub platformy TEAMS, informację o sposobie i trybie realizacji zadań szkoły w okresie czasowego ograniczenia jej funkcjonowania,
2) koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów, w tym uczniów objętych kształceniem specjalnym, wczesnym wspomaganiem rozwoju lub uczęszczających na zajęcia rewalidacyjno – wychowawcze,
3) ustala, we współpracy z nauczycielami, tygodniowy zakres godzin nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach oraz na zajęciach realizowanych w formach pozaszkolnych, uwzględniając w szczególności:
    a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
    b) zróżnicowanie zajęć w każdym dniu,
    c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
    d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
    e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.

2. Ustala we współpracy z nauczycielami, sposób monitorowania postępów uczniów oraz sposób weryfikacji ich wiedzy i umiejętności.
3. Ustala we współpracy z nauczycielami, sposób informowania uczniów i rodziców o zachowaniu oraz postępach ucznia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach.
4. Ustala warunki i sposób przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, egzaminu semestralnego oraz sprawdzianu wiadomości i umiejętności, a także warunki i sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń do trybu ustalenia tej oceny.
5. Ustala sposób dokumentowania realizacji zadań szkoły.
6. Wskazuje we współpracy z nauczycielami, źródła i materiały niezbędne do realizacji zajęć, w tym materiały w postaci elektronicznej, z których uczniowie lub rodzice mogą korzystać.

7. Zapewnia każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje im informację o formie i terminach tych konsultacji.
8. Ustala z nauczycielami potrzebę modyfikacji zestawu programów wychowawczych oraz szkolnego zestawu programów nauczania.
9. Ustala sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki. Zasady potwierdzania uczestnictwa uczniów na zajęciach on–line określają odrębne przepisy.

§ 125

Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

1. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być realizowane przy użyciu:
   1) materiałów Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem: zpe.gov.pl.;
   2) materiałów dostępnych na stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej i Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
   3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;
   4) materiałów przesłanych przez nauczycieli;
   5) innych niż wymienione w lit. a–d materiałów wskazanych przez nauczycieli.
2. Z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem i rodzicem.
3. Przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganiem rozwoju, zajęciami rewalidacyjno – wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 126

Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania

1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły, ocenie podlegają następujące formy aktywności ucznia:
   1) potwierdzenie zapoznania się ze wskazanym materiałem;
   2) samodzielna praca;
   3) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranymi wypowiedziami, prezentacjami;
   4) udział w dyskusjach on–line;
   5) wypowiedź ucznia na forum;
   6) testy on–line;
   7) zdjęcia wykonanych prac.
2. Uczniowie, którzy nie podejmują prób uczestniczenia w zajęcia i nie wykazują się aktywnością – nie uzyskują oceny pozytywnej.
3. O pracach, które podlegają ocenie decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów.
4. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.
5. Szczegółowe kryteria oceniania ustalają nauczyciele w przedmiotowych systemach oceniania.
6. Podstawowymi kanałami komunikacji pomiędzy nauczycielami, rodzicami i uczniami jest e–dziennik, szkolny e–mail oraz platforma TEAMS.

§ 127

Praca Rady Pedagogicznej w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły

1. Posiedzenia Rady Pedagogicznej odbywają się on–line. Za ich organizację oraz koordynację odpowiada Dyrektor Szkoły.

2. Podczas posiedzeń on–line członkowie Rady Pedagogicznej głosują oraz zatwierdzają wszelkie uchwały niezbędne do prawidłowego przebiegu procesu edukacji.
3. Zebrania Rady Pedagogicznej on–line odbywają się za pośrednictwem platformy TEAMS.

DZIAŁ XIII
PRZYJMOWANIE DZIECI MŁODZIEŻY Z UKRAINY DO SZKÓŁ W POLSCE

§ 128

Wsparcie nauki uczniów przybyłych z zagranicy

1. W przypadku gdy do szkoły uczęszczają uczniowie cudzoziemscy, dodatkowo do zadań szkoły należy:
   1) wspieranie ucznia cudzoziemskiego w zaaklimatyzowaniu się w nowych warunkach,
   2) budowanie przyjaznego środowiska uczniowi cudzoziemskiemu,
   3) dostosowanie procesu dydaktycznego oraz wymagań edukacyjnych do potrzeb i możliwości ucznia cudzoziemskiego,
   4) identyfikowanie potrzeb uczniów cudzoziemskich oraz stosownie do wyników diagnoz organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
   5) włączenie uczniów cudzoziemskich do aktywnego udziału w życie Szkoły,
   6) organizacja i realizacja zajęć wyrównawczych w przypadku wystąpienia różnic programowych wynikających z nauki w odmiennych systemach oświatowych. Tygodniowy rozkład dodatkowych zajęć wyrównawczych ustala, w porozumieniu z organem prowadzącym Szkołę, Dyrektor szkoły, w której są organizowane te zajęcia.

§ 129

Przyjmowanie dzieci i młodzieży z zagranicy

1. O przyjęciu dziecka/ucznia do szkoły w trakcie roku szkolnego decyduje Dyrektor szkoły.
2. Dzieci i młodzież z Ukrainy w wieku obowiązku szkolnego i obowiązku nauki są przyjmowani do publicznych szkół oraz obejmowani opieką i nauczaniem na warunkach dotyczących obywateli polskich.
3. Uczeń przybywający z zagranicy jest kwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie dokumentów wydanych przez szkołę za granicą, a także z uwzględnieniem wieku ucznia lub opinii rodzica ucznia/osoby upoważnionej do opieki.
4. Nauka dzieci i młodzieży w wieku 7 – 18 lat w publicznych szkołach jest nieodpłatna.
5. Brak znajomości języka polskiego przez dziecko nie jest przeszkodą w przyjęciu do szkoły.

DZIAŁ XIV
POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 130

1. W Szkole obowiązują opracowane i zatwierdzone przez Radę Pedagogiczną regulaminy i procedury, które nie mogą być sprzeczne z niniejszym Statutem.

§ 131

1. Organem kompetentnym do przygotowania projektu Statutu albo jego zmian jest Rada Pedagogiczna.
2. Zmiany (nowelizacja) w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek:
   1) organów Szkoły;
   2) organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny;
   3) w przypadku zmiany przepisów.

3. Statut lub jego nowelizacje uchwala Rada Pedagogiczna Szkoły zwykłą większością głosów przy obecności co najmniej 2/3 regulaminowego składu Rady.
4. Każda nowelizacja statutu skutkuje wprowadzeniem tekstu jednolitego Statutu.

§ 132

1. Statut Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku został przyjęty uchwałą nr 5-2023 Rady Pedagogicznej Publicznej Szkoły Podstawowej w Domecku z dnia 1 września 2023 r.