Pieczątka szkoły

Załącznik
do uchwały nr12/2025
Rady Pedagogicznej
z dnia 29.08.2025.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. KARDYNAŁA
STEFANA WYSZYŃSKIEGO
W KRAWCACH

---------- TEKST UJEDNOLICONY ----------

ROZDZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§1

1. Ilekroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego z siedzibą w Krawcach, Krawce 167
2) oddziale przedszkolnym - należy przez to rozumieć przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej
3) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Krawcach
4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Krawcach
5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Krawcach
7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej
8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem
9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole
10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły
11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Podkarpackiego Kuratora Oświaty
12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Grębów
13) MEN- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej

§2

1. Siedzibą szkoły jest budynek o adresie Krawce 167.
2. Organem prowadzącym szkołę jest Wójt Gminy Grębów z siedzibą Grębów ul. Rynek 1, 39 – 410, organem sprawującym nadzór jest Podkarpacki Kurator Oświaty.
3. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat.
4. W szkole organizuje się oddziały przedszkolne.
5. Szkoła, począwszy od pierwszej klasy, zapewnia uczniom naukę jednego języka obcego nowożytnego, a od klasy siódmej szkoła zapewnia naukę drugiego języka nowożytnego
6. Pierwotne i największe prawa wychowawcze posiadają rodzice w stosunku do swoich dzieci. Nauczyciele wspierają rodziców w dziedzinie wychowania.
7. Inne informacje o szkole:

Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
Krawce 167
39 – 410 Grębów
tel. 15 811-28-09
NIP 867-197-31-07
REGON 001187420

§3

1. Szkoła posiada sztandar oraz ceremoniał szkolny.
2. Warunki stosowania sztandaru szkoły i ceremoniału szkolnego są następujące:

1) poczet sztandarowy wraz ze sztandarem szkoły uczestniczy podczas uroczystości patriotycznych oraz rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
2) w dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego: chłopcy – białe koszule i granatowe lub czarne spodnie, dziewczęta – białe bluzki i granatowe lub czarne spódnice/spodnie;
3) porządek akademii i apeli przedstawia się następująco:
    a) wprowadzenie sztandaru szkolnego;
    b) odśpiewanie hymnu państwowego;
    c) część oficjalna;

d) wyprowadzenie sztandaru szkolnego;

e) część artystyczna;

f) poczet sztandarowy opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną;

g) podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru szkolnego uczniowie stoją w ciszy;

4) ceremoniał szkolny obowiązuje również podczas uroczystości i apeli ogłoszonych przez władze państwowe w trybie nagłym z powodu ważnych wydarzeń w życiu narodu;

5) uroczystości z udziałem sztandaru szkolnego wymagają powagi zachowania, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania, sztandar jest przechowywany w gablocie w widocznym miejscu na terenie szkoły, a insygnia pocztu znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.

3. Szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego . Imię nadała szkole Rada Gminy Grębów na wspólny wniosek Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego Szkoły oraz Rady Rodziców.

§4

1. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.
2. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§5

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w Ustawie o Systemie Oświaty z dnia 07.09.1991r, Ustawie Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016r oraz przepisach wydanych na ich podstawie, uwzględnia zalecenia Parlamentu Europejskiego i Rady Europy w sprawie kompetencji kluczowych w procesie uczenia się przez całe życie a w szczególności:

1) stwarza uczniom warunki do nabycia i rozwoju kompetencji kluczowych w zakresie rozumowania i tworzenia informacji, wielojęzyczności, umiejętności matematycznych, technologii i inżynierii, kompetencji cyfrowych, kompetencji osobistych, społecznych

i w zakresie umiejętności uczenia się, kompetencji obywatelskich, przedsiębiorczości, świadomości i ekspresji kulturalnej oraz poszerzenia i pogłębienia wiedzy w zakresie wybranych potrzeb uczniów;

2) umożliwia uczniom zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego kształcenia.

2. Szkoła zapewnia uczniom pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny, fizyczny w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychologiczno - fizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej. W realizacji tego zadania szkoła respektuje zasady nauk pedagogicznych, przepisy prawa, a także zobowiązania wynikające z Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ oraz Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Szkoła udziela uczniom pomocy pedagogicznej i psychologicznej poprzez współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb z innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dla dzieci i rodziców.
4. Szkoła organizuje zgodnie z obowiązującymi przepisami naukę dla uczniów niepełnosprawnych uczęszczających do szkoły i pozostających w domu.
5. Szkoła umożliwia rozwijanie zainteresowań uczniów - organizuje zajęcia pozalekcyjne w miarę możliwości finansowych szkoły oraz za zgodą dyrektora szkoły zezwala na odpłatne zajęcia zgodne z życzeniami rodziców uczniów, mające walory wychowawcze i poznawcze.
6. Szkoła organizuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwienie im realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenie szkoły w skróconym czasie zgodnie z obowiązującymi przepisami.
7. Szkoła udziela rodzicom pomocy w postaci poradnictwa w zakresie wychowania dzieci.
8. W szkole mogą być organizowane zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, zajęcia z gimnastyki korekcyjnej oraz inne w zależności od potrzeb uczniów.

§ 6

1. Szkoła realizuje swoje zadania, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia poprzez:

1) zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w budynku szkoły oraz przynależnym do niego terenie, a także zabezpieczenie urządzeń przeciwpożarowych zgodnie z obowiązującymi przepisami;

2) systematyczną kontrolę stanu technicznego obiektów należących do szkoły, urządzeń, sprzętu szkolnego i sprzętu sportowego (w tym ich remonty i modernizacje);

3) utrzymanie urządzeń stołówki, kuchni, zaplecza kuchennego, urządzeń sanitarnych w pełnej sprawności technicznej i stałej czystości;

4) wyposażenie pomieszczeń szkolnych we właściwe oświetlenie, wentylację, ogrzewanie i zapewnienie właściwej powierzchni użytkowej;

5) dostosowanie w miarę posiadanych możliwości sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów i rodzaju pracy;

6) równomierne, dostosowane do specyfiki przedmiotów oraz możliwości uczniów, rozłożenie zajęć lekcyjnych w poszczególnych dniach tygodnia;

7) pełnienie przez nauczycieli aktywnych dyżurów na przerwach międzylekcyjnych;

8) organizowanie szkoleń dla pracowników w zakresie bezpieczeństwa i dyscypliny pracy, zapoznawanie ich na bieżąco z nowymi przepisami;

9) sprawowanie nadzoru nad przestrzeganiem przepisów BHP przez osoby prowadzące zajęcia z uczniami;

10) zapewnienie nadzoru pedagogicznego na wszystkich odbywających się w szkole zajęciach;

11) sporządzenie i przestrzeganie regulaminów w salach lekcyjnych, pracowniach, sali gimnastycznej;

12) organizowanie wycieczek i wyjść poza obręb szkoły jako inną formę realizacji podstawy programowej, zgodnie z odrębnymi przepisami (zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas wycieczek przez organizowanie wyjść tylko w sprzyjających warunkach atmosferycznych, stały nadzór opiekuna wycieczki, sprawdzenie stanu liczebnego grupy przed wyjściem, w trakcie trwania wycieczki i po powrocie do punktu docelowego, dobór uczestników pod kątem sprawności i stanu zdrowia);

13) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne oraz przeprowadzanie egzaminu na kartę rowerową, współdziałanie z policją w zakresie bezpieczeństwa ruchu drogowego;

14) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom z klas I-VIII, którzy pozostają dłużej w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub ze względu na organizację dojazdu do szkoły oraz dzieciom, które nie uczęszczają na lekcje religii i/lub etyki;

15) współpracę z instytucjami wspierającymi promocję i ochronę zdrowia;

16) zaopatrzenie w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe uczniów na poszczególnych poziomach edukacyjnych;

17) realizację Standardów Ochrony Małoletnich i szkolnych procedur postępowania w sytuacjach kryzysowych oraz zagrożenia życia i zdrowia.

2. Szkoła we wszystkich działaniach kieruje się dobrem ucznia jako wartością nadrzędną.
3. Szkoła prowadzi zajęcia z pierwszej pomocy:
   1) w klasach I – III w ramach edukacji wczesnoszkolnej;
   2) w klasach IV – VII na zajęciach z wychowawcą;
   3) w klasach VIII na zajęciach edukacji dla bezpieczeństwa.
4. Szkoła dba o uczniów nie obciążając ich obowiązkową pracą domową zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. W Szkole wprowadzone zostały Standardy Ochrony Małoletnich. Procedury określają szczególne środki ochrony małoletnich, których stosowanie służyć ma zapewnieniu ochrony dobra i słusznych interesów dzieci w związku z funkcjonowaniem Szkoły i jej personelu.
6. Zasady opisane w procedurze obowiązują wszystkich pracowników, bez względu na formę prawną wiążącą te osoby ze szkołą.
7. Szkoła zapewnia możliwość kształcenia, wychowania i opieki uczniów będących obywatelami Ukrainy.

§ 7

1. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne, które realizują cele i zadania określone w Ustawie o systemie oświaty oraz w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie.

2. Oddziały przedszkolne realizują programy wychowania przedszkolnego uwzględniające podstawę programową wychowania przedszkolnego.
3. Oddziały przedszkolne zapewniają bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę w czasie pobytu dzieci w szkole.
4. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania- uczenia się co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
5. Zadania przedszkola:
   1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
   2) tworzenie warunków umożliwiającym 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 dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
   7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbanie 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;
11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu;
12) współdziałanie z rodzicami 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;
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) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

§ 8

Kształcenie ogólne w szkole podstawowej tworzy fundament wykształcenia, wprowadza uczniów w świat wiedzy, dbając o ich harmonijny rozwój intelektualny, etyczny, emocjonalny, społeczny i fizyczny. Kształcenie to dzieli się na dwa etapy edukacyjne:
1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII szkoły podstawowej.

§ 9

1. Kształcenie ogólne w szkole podstawowej 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) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy;
11) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Najważniejsze umiejętności rozwijane w ramach kształcenia ogólnego w szkole podstawowej to:
1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych;
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego;
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł;
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie;
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych;
6) praca w zespole i społeczna aktywność;
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

§ 10

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
   1) szkolny zestaw programów nauczania, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
   2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły obejmujący wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym.
2. Szkolny zestaw programów nauczania, program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i uwzględniają wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej. Ich przygotowanie i realizacja są zadaniem zarówno całej szkoły, jak i każdego nauczyciela.
3. Obok zadań wychowawczych i profilaktycznych nauczyciele wykonują również działania opiekuńcze odpowiednio do istniejących potrzeb na następujących zasadach:
   1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;
   2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
   3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną lub innych wyznaczonych miejscach, dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej np. 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
   4) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
   5) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
      a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
      b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, co najmniej jeden opiekun na 15 uczniów oraz kierownik;
      c) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe tylko w przypadku wycieczek zagranicznych;

d) ilość opiekunów powinna być zwiększona, jeśli w wycieczce biorą udział małe dzieci lub osoby niepełnosprawne.

6) nauczyciele zobowiązani są sprowadzić uczniów kl. I-III po ostatniej lekcji danej klasy do szatni lub do świetlicy;
7) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu adaptację uczniów w nowym środowisku, zaznajomić uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego oraz podstawami higieny pracy umysłowej;
8) stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje dyrektor szkoły.

4. Ze względu na różnorodne możliwości psychofizyczne uczniów, stosowane są w trakcie lekcji oraz w procesie oceniania następujące zasady związane z dostosowaniem wymagań edukacyjnych w stosunku do uczniów mających specyficzne trudności w uczeniu się:
   1) dodatkowe wyjaśnienia treści poleceń,
   2) pytania naprowadzające,
   3) wydłużenie czasu przeznaczonego na rozwiązanie konkretnego problemu,
   4) zmniejszenie liczby zadań do rozwiązania,
   5) wykonywanie zadań o obniżonym stopniu trudności,
   6) pozytywna motywacja – wskazywanie nawet drobnych sukcesów,
   7) wskazywanie związków konkretnego problemu z życiem codziennym,
   8) wspólne z uczniem wyjaśnianie niezrozumiałych zagadnień problemowych,
   9) wymaganie od ucznia systematyczności w prowadzeniu zeszytu, wykonywaniu ćwiczeń zleconych przez nauczyciela wspomagających utrwalanie nabytych umiejętności,
   10) wymaganie od ucznia opanowania wiadomości i umiejętności określonych w podstawie programowej.

§ 11

1. Cele działalności wychowawczej szkoły:
   1) kształtowanie u uczniów poczucia przynależności i godności narodowej oraz lokalnej,
   2) kształtowanie tożsamości narodowej w powiązaniu z tożsamością regionalną,
   3) rozwijanie szacunku dla tradycji i bohaterów narodowych, patrona szkoły,
   4) propagowanie dziedzictwa kultury narodowej,

5) zapoznanie z symbolami narodowymi i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania narodu i państwa polskiego,
6) kształtowanie więzi emocjonalnej z regionem,
7) kształtowanie i wzmacnianie więzi rodzinnych,
8) kształtowanie postawy moralnej uczniów,
9) uczenie poszanowania mienia własnego i innych osób,
10) korzystanie z różnych źródeł wiedzy,
11) wdrażanie uczniów do respektowania norm i zasad obowiązujących w szkole,
12) przeciwdziałanie niepożądanym zachowaniom ucznia, eliminowanie zachowań niezgodnych z przyjętymi normami,
13) opieka wychowawcza nad psychofizycznym rozwojem dziecka,
14) uczenie szacunku do drugiego człowieka, rodziców, osób starszych, samotnych bezdomnych,
15) pomoc w odkrywaniu własnych możliwości predyspozycji talentów i ich twórczym wykorzystaniu,
16) troszczenie się o środowisko społeczne, ekologiczne, uczenie odpowiedzialności za środowisko, w którym przebywamy,
17) upowszechnianie kultury i dziedzictwa narodowego,
18) przekazywanie i pielęgnowanie kultury i tradycji polskiej,
19) uwrażliwianie na piękno sztuki polskiej,
20) wychowanie do odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym,
21) wychowanie do poczucia odpowiedzialności za innych, za środowisko, wspólnotę, szkołę, małą i wielką Ojczyznę.
22) kształtowanie postaw prospołecznych,
23) wychowanie w tolerancji i szacunku dla odrębności innych,
24) troszczenie się o własne bezpieczeństwo,
25) wychowanie do życia w rodzinie,
26) uwrażliwianie na piękno Ziemi Ojczystej,
27) odkrywanie piękna przyrody,
28) dbanie o piękną mowę ojczystą, stosowanie form grzecznościowych, nieużywanie wulgaryzmów,
29) rozbudzanie u uczniów miłości do swojej małej ojczyzny.

2. Szczegółowe informacje dotyczące sposobów osiągania zamierzonych efektów i system ewaluacji celów znajdują się w Szkolnym Programie wychowawczo-profilaktycznym.

§ 12

Szkoła realizuje Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:

1) treści i działania skierowane do uczniów, realizowane przez nauczycieli;
2) treści i działania o charakterze wychowawczo-profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

§13

Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców po zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Samorząd Uczniowski.

§ 14

1. W szkole obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych innych urządzeń nagrywających, chyba że nauczyciel podczas zajęć postanowi inaczej. W sytuacji pozwolenia nauczyciela na korzystanie z telefonu komórkowego korzystanie to powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym w szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.
2. W szkole obowiązuje zakaz spożywania przez uczniów alkoholu, zażywania narkotyków i innych środków odurzających oraz palenia papierosów, ponadto nie wolno mieć narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych.

§ 15

1. Szkoła realizuje:
   1) programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
   2) ramowy plan nauczania.

2. Szkoła zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania.

§ 16

Obowiązek szkolny

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia.
2. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.

3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
7. Dziecko, któremu odroczono rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 4, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego, a dziecko posiadające orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, także w ośrodku rewalidacyjno-wychowawczym.
8. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli dziecko:
   1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej,
   2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
9. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego w przedszkolu.

§ 17

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wychowanie przedszkolne jest realizowane w oddziałach przedszkolnych szkoły podstawowej.
2. Dzieci w wieku 3–5 lat mają prawo do korzystania z wychowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej.
3. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym szkoły podstawowej.
4. Obowiązek, o którym mowa w ust. 3, rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
5. Szczegółowe zasady odroczenia obowiązku szkolnego reguluje *Procedura odroczenia obowiązku szkolnego.*

§ 18

1. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
   4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do oddziału przedszkolnego w szkole podstawowej;
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
   3) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, o realizacji tego obowiązku
   4) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, o którym mowa w Ustawie Prawo oświatowe – w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej lub inną formą wychowania przedszkolnego.

3. Spełnianie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego obowiązku szkolnego i obowiązku nauki uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z przepisami wydanymi na ustawy z dnia 19 sierpnia 1994 r. o ochronie zdrowia psychicznego.
4. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły podstawowej, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym w szkole podstawowej i obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Zezwolenie, o którym mowa może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli:
   1) przedszkole, szkoła podstawowa, do której dziecko zostało przyjęte, znajduje się na terenie województwa, w którym zamieszkuje dziecko;
   2) do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
      a) opinię publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej,
      b) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym,
      c) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny lub obowiązek nauki do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
5. Przepisów ust. 4 pkt 1 i pkt 2 lit. a i c nie stosuje się w przypadku wydawania zezwolenia, dla dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Egzaminy klasyfikacyjne są przeprowadzane przez szkołę, której dyrektor zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.

5. Przepisu ust. 6 nie stosuje się do dzieci i młodzieży posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
8. Roczna i końcowa klasyfikacja ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą odbywa się zgodnie z przepisami prawa oświatowego.
9. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, a także rodzic takiego ucznia, może korzystać ze wsparcia szkoły obejmującego:
   1) prawo uczestniczenia w szkole w zajęciach,
   2) zapewnienie dostępu do:
      a) podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych, o którym mowa w przepisach oświatowych, oraz
      b) pomocy dydaktycznych służących realizacji podstawy programowej znajdujących się w zasobach szkoły – w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
   3) udział w konsultacjach umożliwiających przygotowanie do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
10. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 4, następuje:
   1) na wniosek rodziców;
   2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych, o których mowa w ust. 6;
   3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
11. Przez niespełnienie obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego półrocza co najmniej 50%:
   1) dni zajęć w oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej;
   2) zajęć w przypadku spełniania obowiązku nauki poza oddziałem szkolnym lub przedszkolnym.

§ 19

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła może zatrudnić asystenta nauczyciela prowadzącego zajęcia w klasach I-III lub asystenta wychowawcy świetlicy.

3. Do zadań asystenta należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy.
4. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
5. Asystent musi posiadać wykształcenie co najmniej na poziomie wymaganym do zajmowania stanowiska nauczyciela w szkole podstawowej oraz przygotowanie pedagogiczne.
6. Prawa i obowiązki nauczycieli oddziału przedszkolnego i szkoły określają przepisy prawa oświatowego.

ROZDZIAŁ III

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 20

1. Szkoła realizuje ustalone przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Szczegółowe zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów określa dokument *Ocenianie Wewnątrzszkolne,* który jest integralną częścią Statutu Szkoły oraz stanowi osobny dokument.

OCENIANIE WEWNĄTRZSZKOLNE

§ 21

1. Ocenianiu podlegają.
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
   1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
   2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania– w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenienie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
4. Oceny dokonują nauczyciele, dając jednocześnie informację rodzicom, wychowawcy klasy oraz Dyrektorowi szkoły o postępach uczniów w nauce.

§ 22

1. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) wiadomości i umiejętności zawarte w podstawach programowych obowiązujących w szkole programach nauczania i programie wychowawczym szkoły;
   2) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych;
   3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
   4) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w danej szkole;
   5) przeprowadzanie sprawdzianów oraz egzaminów poprawkowych i klasyfikacyjnych;
   6) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   7) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
   8) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
2. Rolą oceny jest przede wszystkim informowanie uczniów i ich rodziców o postępach w nauce i zachowaniu.
3. Na ocenę wiadomości nie może mieć wpływu zachowanie się ucznia oraz jego cechy osobowościowe.
4. Ocena nie może spełniać funkcji represyjnych.

§ 23

1. Nauczyciel zobowiązany jest do opracowania wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanego programu nauczania niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów na pierwszych zajęciach edukacyjnych oraz ich rodziców poprzez stronę internetową szkoły o:

1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen, klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym oraz ich rodziców – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania o:

1) warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;
2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;

4. Wymienione w ust. 2 – 3 treści udostępnione są na stronie internetowej szkoły oraz w wersji papierowej w bibliotece szkolnej.

5. Uczniowie oraz rodzice są na bieżąco informowani o postępach dziecka w nauce i zachowaniu, podczas zebrań, dni otwartych, których roczny harmonogram podaje dyrektor na początku września oraz spotkań indywidualnych z wychowawcą lub nauczyciele.

§ 24

O postępach i trudnościach ucznia w nauce rodziców informuje się poprzez:

1) kontakt bezpośredni nauczyciela z rodzicami;
2) zebrania ogólne;
3) zebrania klasowe;
4) indywidualne rozmowy z rodzicami;
5) rozmowy telefoniczne;
6) bieżącą informację w zeszycie przedmiotowym;
7) dziennik elektroniczny.

§ 25

Tryb ustalania oceny z zajęć edukacyjnych.

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Każdy okres kończy się klasyfikacją podsumowującą osiągnięcia edukacyjne ucznia z poszczególnych przedmiotów oraz oceniającą jego zachowanie.
2. Klasyfikacja roczna oparta jest o ocenę śródroczną z danego przedmiotu.
3. Wiedza i umiejętności uczniów klas I – III są przedstawiane w formie opisowej.
4. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów klas I – III są podawane w formie opisowej.
5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Jeżeli przedmiot nauczany jest przez dwóch nauczycieli to wspólnego ustalenia oceny śródrocznej i rocznej dokonują wszyscy nauczyciele uczący.
6. Jeżeli przedmiot nauczany jest tylko w jednym okresie to ocena śródroczna staje się automatycznie oceną roczną.
7. Ocenę śródroczne i roczne ustala się biorąc pod uwagę oceny cząstkowe ze sprawdzianów pisemnych, odpowiedzi ustnych, aktywności udziału w zajęciach i dodatkowych prac.

§ 26

Zasady oceniania

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
2. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowują własne kryteria ocen, wynikające ze specyfiki nauczanych przedmiotów, zgodnie z obowiązującym w szkole ocenianiem wewnątrzszkolnym.
3. Nauczyciel uzasadnia każdą wystawioną ocenę.
4. Nauczyciel ocenia pisemne prace kontrolne w terminie dwóch tygodni. Sprawdzone i poprawione prace przedstawiane są uczniom a rodzice mogą się z nimi zapoznać w czasie godzin konsultacyjnych. Sprawdzone prace powinny zawierać: odnotowanie tego co jest w pracy dobre, pokazanie tego co wymaga poprawy oraz wskazania sposobów jak dokonać poprawy, informacje dotyczące kierunków pracy w przyszłości.
5. Wprowadza się zasadę minimalnej ilości ocen w okresie z poszczególnych zajęć edukacyjnych w zależności od tygodniowego wymiaru godzin:
   1) 2 oceny przy 1 godzinie,

2) 4 ocen przy 2 godzinach,
3) 6 ocen przy 3 godzinach,
4) 8 ocen przy 4 i więcej godzinach.

6. Powodem odstąpienia od tej zasady może być długotrwała (powyżej miesiąca) nieobecność nauczyciela.
7. Uczeń ma prawo zgłosić przed lekcją nieprzygotowanie do lekcji (brak wiadomości, zeszytu, ćwiczeń, podręcznika, przyborów):
   1) 2 razy w ciągu półrocza przy 4 i więcej godz. lekcyjnych,
   2) 1 raz w ciągu półrocza przy 3 i mniej godz. lekcyjnych.
8. Nie dotyczy to przedmiotu, z którego na daną lekcję była zapowiedziana praca klasowa lub czytanie lektury.
9. Oceny za sprawdziany oraz prace pisemne wpisywane są kolorem czerwonym.
10. Przy ustalaniu oceny z w-f, plastyki, muzyki, techniki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy, wysiłek ucznia i sposób przygotowania do zajęć.
11. Na podstawie wystawionej opinii Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania edukacyjne w stosunku do ucznia, który posiada deficyty rozwojowe uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.

§ 27

Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów.

1. Prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą powinien zrobić to w terminie dwóch tygodni od daty oddania pracy. Nauczyciel na prośbę ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu.
3. Uczeń ma prawo do dwukrotnej poprawy uzyskanej oceny cząstkowej z kartkówki, sprawdzianu, pracy pisemnej.
4. Poprawa, o której mowa w ustępie 3, musi nastąpić w ciągu dwóch tygodni od uzyskania pierwszego stopnia. W dzienniku elektronicznym nauczyciel stawia symbol „0” w przypadku, gdy uczeń wyrazi chęć poprawy oceny. Po uzyskaniu oceny, która spełnia oczekiwania ucznia, zostaje ona wpisana zamiast symbolu „0”.
5. Sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem. W ciągu jednego tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie 3 sprawdziany pisemne, w ciągu dnia – jeden.

6. Nauczyciel podczas każdego sprawdzianu podaje uczniom punktację za poziomy wymagań, zadania czy polecenia. Podaje się liczbę punktów wymaganą do otrzymania danej oceny. Sprawdziany bez przygotowanej punktacji nie mogą być przeprowadzone.
7. Na koniec roku (I okresu) nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego).
8. Nauczyciel poprawiający sprawdziany ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania ocen:

STOPIEŃ	%
6	98-100
5	86–97
4	71–85
3	51– 70
2	35–50
1	0-34

9. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać sprawdziany uczniów do końca roku szkolnego.

§ 28

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

1. Formy ustne:
   1) odpowiedzi (dialog, opis, streszczenie, opowiadanie),
   2) wypowiedzi w klasie (aktywność na lekcji),
   3) recytacje,
   4) sprawdziany techniki czytania i czytania ze zrozumieniem;
2. Formy pisemne:
   1) przedmiotowe badania wyników nauczania,
   2) prace klasowe,
   3) sprawdziany,
   4) dyktanda,
   5) kartkówki,
   6) testy,
   7) referaty,
   8) prace dodatkowe,

9) testy kompetencji.

3. Formy praktyczne:
   1) prace manualne,
   2) wkład pracy w zajęcia z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki i informatyki .

§ 29

Ocenianie z zajęć edukacyjnych.

1. Oceny bieżące w klasach I-VIII ustala się w stopniach (skrótach i zapisach cyfrowych) wg następującej skali:
   1) stopień celujący cel 6
   2) stopień bardzo dobry bdb 5
   3) stopień dobry db 4
   4) stopień dostateczny dst 3
   5) stopień dopuszczający dop 2
   6) stopień niedostateczny ndst 1
2. Przy ocenach bieżących dopuszcza się dodawanie do oznaczenia cyfrowego „+” lub ,,- " wyłączając ocenę niedostateczną.
3. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
4. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednio wymagań i efektów kształcenia, dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 30

OCENA ZACHOWANIA

W klasach I-III ocena zachowania jest oceną opisową uwzględniającą kulturę osobistą, stosunek do obowiązków szkolnych i aktywności ucznia. Przy ustalaniu oceny będą brane pod uwagę następujące zakresy:

1. Kultura osobista
   a) uczeń używa form grzecznościowych,
   b) jest koleżeński,
   c) w kulturalny sposób nawiązuję kontakty z nauczycielami, innymi pracownikami szkoły i kolegami,
   d) dba o kulturę słowa,
   e) przestrzega higieny osobistej,
   f) porządkuje swoje stanowisko pracy podczas zajęć i po lekcjach.
2. Stosunek do obowiązków szkolnych
   a) uczeń jest przygotowany do lekcji,
   b) nie spóźnia się na lekcję,
   c) dba o estetykę zeszytów, książek i przyborów szkolnych,
   d) uważnie słucha i wykonuje polecenia,
   e) bierze udział w konkursach, zawodach sportowych,
   f) nie opuszcza lekcji bez usprawiedliwienia,
   g) stosuje się do norm i zasad panujących na terenie klasy i szkoły.
3. Aktywność
   a) uczeń jest aktywny na lekcjach, chętnie zgłasza się do odpowiedzi,
   b) dobrze wypełnia obowiązki dyżurnego,
   c) pomaga kolegom podczas zajęć,
   d) pracuje wytrwale, nie zniechęca się napotykając trudności,
   e) pracuje na rzecz klasy i szkoły.
4. W bieżącym ocenianiu zachowania uczniów stosuje się system punktowy w dzienniku zajęć:

   a) Każdy uczeń otrzymuje 100 punktów „na wejściu” (każdorazowo w każdym półroczu).
   b) Uczeń, który uzyska w ciągu półrocza łącznie:
   - minus 20 punktów - nie może otrzymać oceny wzorowej
   - minus 50 punktów - nie może mieć oceny wyższej niż bardzo dobra;
   - minus 100 punktów - wyższej niż dobra;
   - minus 200 punktów - wyższej niż poprawna;
   - minus 300 punktów - wyższej niż nieodpowiednia;

   Ocena zachowania
   Ilość punktów za półrocze

- wzorowe 200

- bardzo dobre 150 – 199
- dobre 100 – 149
- poprawne 50 – 99
- nieodpowiednie 1- 49
- naganne 0 i mniej

§ 31

Zasady zwalniania z zajęć edukacyjnych.

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o których mowa w ust.2 uniemożliwia ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniona" lub „zwolniony".
4. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

§ 32

Wyróżnienia i nagrody:

1. Począwszy od klasy IV uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 i co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 1, wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.

2. Na koniec roku szkolnego uczniowie kl. IV-VIII mogą otrzymać nagrody książkowe za spełnienie jednego z poniższych kryteriów:
   1) średnią ocen co najmniej 4,75 i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie,
   2) wzorowe zachowanie w kl. VIII i co najmniej bardzo dobre zachowanie w kl. IV-VII,
   3) uzyskanie tytułu finalisty lub laureata w konkursie przedmiotowym lub konkursie sportowym na szczeblu wojewódzkim.
3. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Uczniowie klas I - III otrzymują nagrody książkowe na zakończenie roku szkolnego.
5. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 33

Oceny z zachowania.

1. W I etapie kształcenia ocena śródroczna i roczna zachowania jest oceną opisową.
2. Ocenę śródroczną i roczną zachowania w II etapie kształcenia ustala się wg. następującej skali:
   1) naganne
   2) nieodpowiednie
   3) poprawne
   4) dobre
   5) bardzo dobre
   6) wzorowe
3. Śródroczna i roczna 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.
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

5. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
   1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
   2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
6. Kryteria oceniania zachowania uczniów klas IV- VIII. Uczeń powinien na:
   1) ocenę wzorową:

a) solidnie i starannie przygotować się do lekcji,
b) być wzorem dla innych,
c) systematycznie i punktualnie uczęszczać na zajęcia szkolne,
d) usprawiedliwiać wszystkie nieobecności,
e) godnie i kulturalnie zachowywać się w szkole i poza nią,
f) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
g) dbać o honor i tradycje szkolne,
h) wyróżniać się kulturą osobistą i dbałością o piękno mowy ojczystej,
i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,
j) dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład w szkole i przestrzegać zasad bezpieczeństwa,
k) chętnie brać udział w konkursach, akademiach, zawodach sportowych,
l) z zaangażowaniem udzielać się w organizacjach uczniowskich,
m) z własnej inicjatywy planować i wykonywać prace na rzecz klasy, szkoły,
n) pobudzać do aktywności innych;

   2) ocenę bardzo dobrą:

a) systematycznie przygotowywać się do zajęć szkolnych,
b) być aktywnym na lekcjach,
c) być punktualnym,
d) w terminie usprawiedliwiać nieobecności,
e) przestrzegać reguł ustalonych przez wychowawcę, nauczycieli, dyrekcję,
f) zachowywać się godnie i kulturalnie w szkole i poza nią,
g) z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,
h) dbać o honor i tradycje szkoły,

i) okazywać szacunek pracownikom szkoły i kolegom,

j) dbać o zdrowie, kulturę osobistą i porządek w szkole,

k) uczestniczyć w konkursach, zawodach sportowych, uroczystościach szkolnych,

l) angażować się w pomoc koleżeńską,

m) chętnie pracować w grupie,

n) wywiązywać się z powierzonych zadań, podejmować je czasem z własnej inicjatywy;

3) ocenę dobrą:

a) starać się być przygotowanym do lekcji i unikać zaległości w nauce,

b) stosować ogólnie przyjęte normy zachowania stosownie do wieku i miejsca,

c) zwykle z szacunkiem i kulturą osobistą odnosić się do nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów,

d) dbać o kulturę osobistą i porządek w szkole,

e) uczestniczyć w uroczystościach szkolnych i klasowych,

f) być uczynnym wobec innych, pracować w grupie, jednak bez podejmowania inicjatywy;

4) ocenę poprawną:

a) wywiązywać się z obowiązków szkolnych,

b) przygotowywać się do zajęć w miarę swoich możliwości,

c) usprawiedliwiać nieobecności,

d) pracować nad poprawą nie zawsze respektowanych wymagań szkolnych,

e) znać zasady kulturalnego zachowania,

f) nie sprawiać większych kłopotów wychowawczych, a w razie uchybienia wykazywać skruchę i chęć poprawy,

g) zazwyczaj dbać o zdrowie, higienę osobistą, porządek, ład,

h) nie ulegać nałogom,

i) starać się przestrzegać zasad bezpieczeństwa,

j) znać zasady funkcjonowania w grupie,

k) starać się uczestniczyć aktywnie w życiu klasy i szkoły;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) często nie wywiązuje się z obowiązków szkolnych i powierzonych mu zadań,

b) często spóźnia się na lekcje, ma nieusprawiedliwione nieobecności,

c) często łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,

d) zdarza mu się dokonywać czynów niezgodnych z prawem,

e) używa wulgaryzmów,

f) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
g) nie dba o mienie szkolne,
h) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

a) lekceważy obowiązki szkolne, nie uczy się,
b) nagminnie spóźnia się i ma nieusprawiedliwione nieobecności,
c) nagminnie łamie przyjęte normy zachowania, kultury osobistej i zdrowego trybu życia,
d) używa wulgaryzmów.
e) szkodzi dobremu imieniu szkoły,
f) dopuszcza się czynów niezgodnych z prawem, stosuje przemoc, kradnie,
g) nie uczestniczy aktywnie w życiu klasy i szkoły.

§ 34

Tryb ustalania oceny zachowania

1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub inne dysfunkcje rozwojowe, należy uwzględnić wpływ tych zaburzeń lub dysfunkcji na jego zachowanie, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
2. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna, chyba że uczeń lub jego rodzice zgłoszą zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ucznia została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, w terminie 2 dni od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę ustnie w rozmowie bezpośredniej z uczniem lub jego rodzicem.
4. Nie ustala się oceny zachowania uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny, spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

§ 35

1. Wychowawca ma obowiązek powiadomić uczniów oraz ich rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania w terminie 2 tygodni przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poprzez dziennik elektroniczny.
2. Śródroczną i roczna ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy biorąc pod uwagę:
   1) własne obserwacje,
   2) opinię nauczycieli uczących, zamieszczoną w dzienniku elektronicznym,
   3) opinię uczniów danej klasy w formie ustalonej przez wychowawcę i potwierdzonej wpisem do dziennika lekcyjnego jako temat godziny wychowawczej,
   4) samoocenę ucznia w formie pisemnej ustalonej przez wychowawcę klasy.
3. Nauczyciele uczący dany oddział mają obowiązek wpisania do dziennika elektronicznego informacji dotyczącej zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy i działalności na terenie szkoły oraz na rzecz środowiska. Wpisy te uznaje się za opinie nauczycieli danej klasy, konieczną do wystawienia przez wychowawcę śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia. Brak informacji nauczycieli w dzienniku jest zgodą na ocenę dobrą w opinii nauczycieli uczących ucznia.
4. Ustalone oceny zachowania przez wychowawcę wymagają zatwierdzenia przez radę pedagogiczną.
5. W szczególnych przypadkach zatwierdzona ocena zachowania może zostać zmieniona na nadzwyczajnym posiedzeniu Rady Pedagogicznej.

§ 36

Poprawianie ocen zachowania

1. Uczniowie i rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącego trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania na drodze głosowania zwykłą większością głosów. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły jako przewodniczący komisji
   2) wychowawca klasy
   3) wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie

4) przedstawiciel SU
5) przedstawiciel Rady Rodziców

3. Komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej.
4. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
   1) skład komisji
   2) termin posiedzenia komisji
   3) wynik głosowania
   4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
6. Jeśli ocena zachowania ucznia ulegnie zmianie, to dyrektor powołuje radę pedagogiczną do podjęcia uchwały w sprawie nowych wyników klasyfikacji.
7. Wychowawca wpisuje świadectwo z nową oceną i anuluje stare świadectwo.

§ 37

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni, przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej oceny w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
3. Dyrektor szkoły może (nie musi) powołać zespół nauczycieli uczących dany oddział, do którego uczęszcza uczeń, uczniów samorządu klasowego (najmniej 3 przedstawicieli), celem dodatkowej analizy proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania. Dyrektor szkoły jest przewodniczącym tego zespołu.
4. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po

analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

5. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 7 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie.

§ 38

Warunki i tryb uzyskiwania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i zachowania.

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy w terminie 2 tygodni od daty ich wystawienia, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie) w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.
2. Uczeń ma prawo do poprawy każdej przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w formie sprawdzianu w części ustnej i pisemnej.
3. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
   1) uzyskanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50% ocen wyższych od oceny przewidywanej,
   2) systematyczne przygotowywanie się do zajęć, dopuszcza się liczbę nieprzygotowań, określoną w niniejszym statucie,
   3) aktywność ucznia na zajęciach, zaangażowanie oraz wysiłek wkładany przez ucznia.
4. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się w części pisemnej i w części ustnej z każdego z przedmiotów, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną.
5. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 3 dni roboczych informuje na piśmie ucznia lub jego rodziców o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
6. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
7. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zwiera:
   1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,

2) termin tych czynności,
3) zadania sprawdzające,
4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
5) podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

8. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców oraz protokół z przeprowadzonych czynności sprawdzających znajduje się w dokumentacji szkoły.

§ 39

Sposoby dokumentowania przyjętych form oceniania:

1) Dziennik elektroniczny
2) Arkusze ocen.
3) Sprawdziany, testy, diagnozy, itp.
4) Książka protokołów Rady Pedagogicznej.

§ 40

Terminy klasyfikacji śródrocznej.

Termin śródrocznej rady klasyfikacyjnej ustala rada pedagogiczna na ostatni tydzień I półrocza.

§ 41

Klasyfikacja.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu - wg przyjętej skali - śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny zachowania.
2. Klasyfikacja roczna w klasach I - III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania. Ocena ta jest oceną opisową.
3. Klasyfikacja roczna w klasach IV - VIII polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca informują ucznia

i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy i ocenianego ucznia.
6. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
7. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na 2 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
8. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena z tych zajęć nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
10. W szkole lub oddziale ogólnodostępnym śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego ustala nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne, a w przypadku, gdy w szkole lub oddziale jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureat lub finalista ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim, lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

§ 42

Egzamin klasyfikacyjny.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na tych zajęciach przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia odpowiednio w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w dzienniku z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany" lub „nieklasyfikowana".
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
   1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną usprawiedliwieniem rodzica lub zaświadczeniem od lekarza pierwszego kontaktu,
   2) wyjątkowe sytuacje losowe,
   3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną pisemnym usprawiedliwieniem rodzica,
   4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
6. Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny na wniosek rodziców lub ucznia nie klasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej.
7. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również:
   1) uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki,
   2) uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
8. Egzamin klasyfikacyjny, przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
   1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć.
   2) Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego należy sporządzić protokół zawierający:
      a) imiona i nazwiska nauczycieli,

b) termin egzaminu klasyfikacyjnego,

c) zadania egzaminacyjne,

d) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w ustalonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
11. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna.

§ 43

Egzamin sprawdzający.

1. W terminie 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno - wychowawczych uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia nieprawidłowości dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły - jako przewodniczący komisji
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – egzaminator.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego. Egzamin poprawkowy zdaje także uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
   1) skład komisji,
   2) termin sprawdzianu,
   3) zadania (pytania) sprawdzające,
   4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę.
6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych

odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

§ 44

Egzaminy poprawkowe.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę negatywną z jednych lub dwóch zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno - wychowawczych letnich. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy z muzyki, plastyki, techniki, informatyki oraz w-f ma formę praktyczną.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
6. W skład komisji wchodzą:
   1) dyrektor szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne (nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracach komisji na własną prośbę lub w innych uzasadnionych przypadkach) - egzaminator,
   3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
7. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracach komisji lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą 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:
   1) skład komisji,
   2) termin egzaminu poprawkowego,
   3) pytania egzaminacyjne,
   4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę,
   5) pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach.
9. Uczeń, który z przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie może przystąpić do niego w dodatkowym terminie określonym przez dyrektora szkoły nie później niż do końca września.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji i powtarza klasę z zastrzeżeniem pkt.11.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia oraz jego sytuację rodzinną, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że zajęcia te realizowane są w klasie programowo wyższej.

§ 45

Promowanie

1. Uczniowie kl. I-III otrzymują promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ich osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych obowiązkowych uzyskał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
5. Uczeń, który nie spełnia warunków określonych w/g pkt. 4 nie otrzymuje promocji powtarza tę samą klasę.
6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia Rada Pedagogiczna może jeden raz ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 46

7. Terminy i forma informowania ucznia i jego rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
8. Rodzice informowani są o przewidywanych ocenach uczniów z zajęć edukacyjnych i zachowania na dwa tygodnie przed roczną radą klasyfikacyjną przez dziennik elektroniczny. W przypadku przewidywanej oceny niedostatecznej, nagannej lub niemożliwej do ustalenia, wychowawca informuje rodziców pisemnie na miesiąc przed roczną radą klasyfikacyjną.

§ 47

1. Pod koniec każdego roku szkolnego dokonywana jest ewaluacja Oceniania Wewnątrzszkolnego na podstawie pomiaru dokonanego poprzez ankiety skierowane do nauczycieli, uczniów (ew. rodziców).
2. Ewaluacji systemu oceniania dokonuje się na zebraniu Rady Pedagogicznej po zakończeniu roku szkolnego.

ROZDZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

§ 48

1. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły zaopiniowany przez zakładowe organizacje związkowe, w terminie do dnia 21 kwietnia danego roku organowi prowadzącemu szkołę.
2. Organ prowadzący szkołę, po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, zatwierdza arkusz organizacji szkoły w terminie do dnia 29 maja danego roku.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły Dyrektor Szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

§ 49

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. Rok szkolny rozpoczyna się 1 września, a kończy 31 sierpnia następnego roku.

§ 50

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. W szkole organizuje się klasy I-VIII.
3. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
4. Szkoła przyjmuje do klas I - VIII uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, a w miarę wolnych miejsc, może również przyjąć uczniów zamieszkałych poza obwodem szkoły.
5. O przyjęciu ucznia do klasy II-VIII decyduje Dyrektor Szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami oświatowymi.

§ 51

1. Dzieci, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się nauczaniem indywidualnym zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie.
2. Szczegółowe zasady objęcia ucznia nauczaniem indywidualnym określa *Procedura organizowania nauczania indywidualnego w Szkole Podstawowej w Krawcach*.

§ 52

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 53

1. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć. Odstępstwo to wymaga zgody Dyrektora Szkoły.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I-III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
3. W szkole dopuszcza się możliwość nauczania w klasach łączonych zgodnie z następującymi zasadami:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie I, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego, religii i etyki prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
   2) w klasach II i III co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem edukacji muzycznej, edukacji plastycznej, wychowania fizycznego, religii i etyki prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
   3) w klasach IV–VII co najmniej połowę wymiaru godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z wyjątkiem muzyki, plastyki, wychowania fizycznego, religii i etyki prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami;
   4) obowiązkowe zajęcia edukacyjne w klasie VIII, z wyjątkiem wychowania fizycznego, religii i etyki prowadzi się bez łączenia tych klas z innymi klasami.
4. W szkole dopuszcza się możliwość prowadzenia nauki zdalnej oraz hybrydowej. Decyzję o takiej formie nauczania podejmuje Dyrektor szkoły.

§ 54

Zawieszenie zajęć i nauczanie zdalne.

1. Zajęcia w szkole zawiesza się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
   1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
   2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
   3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
   4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o których mowa w ust. 2, są realizowane następująco:
   1) w oddziałach przedszkolnych - materiały na dany dzień udostępniane są przez wychowawców grup i innych nauczycieli prowadzących zajęcia drogą elektroniczną.
   2) w klasach I-VIII - zajęcia dydaktyczne w formie zdalnej odbywają się w czasie rzeczywistym zgodnie z planem lekcji poprzez aplikację TEAMS oraz e-dziennik Vulcan (co najmniej 70% lekcji odbywa się na żywo poprzez aplikację TEAMS, pozostałe są prowadzone przy wykorzystaniu e-dziennika), materiały niezbędne do realizacji tych zajęć przekazywane są za pomocą aplikacji TEAMS lub e-dziennika Vulcan. Udział ucznia w lekcji online jest obowiązkowy. W przypadku braku możliwości wzięcia udziału w lekcji uczeń bądź jego rodzic są zobowiązani do poinformowania o tym wychowawcy i nauczyciela przedmiotu. Wówczas temu uczniowi materiały z lekcji zostaną udostępnione drogą elektroniczną.
4. Obecność ucznia na lekcji musi zostać potwierdzona poprzez: Forms – lista obecności, przywitanie się ucznia lub słowne zapisanie „obecny” na czacie lekcji. Obecność uczniów zostaje przeniesiona przez nauczyciela do e-dziennika.
5. Każdy nauczyciel zgodnie ze specyfiką lekcji/przedmiotu decyduje czy uczniowie będą korzystać z kamerki, mikrofonu lub czatu.
6. O sposobach realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość

dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

7. 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 ust. 2.

§ 55

1. W szkole tworzone są oddziały przedszkolne, których siedzibą jest budynek Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Krawcach.
2. Oddziały przedszkolne działają na podstawie zapisów zawartych w Statucie Szkoły.
3. Oddział przedszkolny przygotowujący do podjęcia nauki w klasie pierwszej organizuje się dla dzieci sześcioletnich, które podlegają obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Termin funkcjonowania oddziałów w roku szkolnym oraz ich organizację ustala corocznie organ prowadzący.
5. Do przedszkola przyjmowane są dzieci w wieku 3,4,5,6 lat zamieszkałe na terenie Gminy Grębów z urzędu, na pisemny wniosek rodziców, składany do dyrektora szkoły.
   1) W przypadku zgłoszenia większej liczby dzieci niż limit posiadanych w przedszkolu miejsc, kwalifikacji do oddziału przedszkolnego dokonuje się wg. zasad rekrutacji ustalonych przez organ prowadzący i podaje do publicznej wiadomości poprzez zamieszczenie na stronie internetowej szkoły oraz wywieszenie ogłoszeń w miejscach publicznych.
   2) Komisja Rekrutacyjna przeprowadza postępowanie rekrutacyjne, stosując szczegółowe kryteria przyjęć dzieci.
   3) Rodzice zapisując dziecko do przedszkola dokładnie wypełniają "Kartę zgłoszenia dziecka do przedszkola" na dany rok szkolny oraz odpowiednie dokumenty potwierdzające pierwszeństwo w przyjęciu (jeżeli z takiego kryterium korzystają).
   4) Rodzice dzieci niepełnosprawnych muszą dołączyć do karty zgłoszeń orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną.
   5) W przypadku równorzędnych wyników uzyskanych na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego lub jeżeli po zakończeniu tego etapu oddział przedszkolny dysponuje wolnymi miejscami, na drugim etapie postępowania rekrutacyjnego brane są pod uwagę dodatkowe kryteria.
   6) W terminie 7 dni od podania do publicznej wiadomości listy kandydatów

przyjętych i nieprzyjętych, rodzic kandydata może wystąpić do komisji rekrutacyjnej z wnioskiem o sporządzenie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata do oddziału przedszkolnego.

6. Szczegółowe zasady rekrutacji zawarte są w Regulaminie rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego w Szkole Podstawowej w Krawcach.
7. Decyzję o przyjęciu do przedszkola dziecka niepełnosprawnego podejmuje komisja rekrutacyjna lub dyrektor szkoły po wnikliwym zbadaniu sprawy oraz ze szczególnym zwróceniem uwagi na to, czy rozkład architektoniczny oddziału przedszkolnego jest właściwy do przyjęcia dziecka niepełnosprawnego.
8. W przypadku dzieci zakwalifikowanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną do kształcenia specjalnego, wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku od 3 do 6 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 10 lat.
9. Warunkiem przyjęcia dziecka niepełnosprawnego do przedszkola jest także jego wcześniejszy kontakt z przedszkolem - rozmowa z dzieckiem i rodzicami, udział w zajęciach w celu wstępnego poznania dziecka.
10. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi do 25 dzieci.
11. Dziecko musi być przyprowadzane i odbierane z przedszkola przez:
    1) rodziców lub prawnych opiekunów,
    2) upoważnioną przez nich osobę zapewniającą pełne bezpieczeństwo,
    3) w przypadku odbierania dzieci przez starsze rodzeństwo - musi ono mieć ukończone 12 lat i posiadać upoważnienie na piśmie od rodzica,
    4) osoby odbierające dziecko z przedszkola muszą być trzeźwe.
12. Dziecko nie będzie wydawane z przedszkola osobie nieznanej nauczycielce.
13. Dziecko jest wydawane osobie spoza rodziny tylko wówczas, gdy rodzice uprzedzą o tym fakcie nauczycielkę i podadzą na piśmie dane personalne osoby odbierającej. Nauczycielka ma obowiązek sprawdzić zgodność danych z dowodem tożsamości.

§ 56

1. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale przedszkolnym prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego.
2. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.

3. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego wynosi nie mniej niż 5 godzin dziennie.
4. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w szczególności zajęć umuzykalniających, nauki języka obcego, nauki religii i zajęć rewalidacyjnych, powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosić około 30 minut.
5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego są obowiązani do prowadzenia zajęć rozwijających sprawność fizyczną dzieci poprzez zapewnienie udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach.
6. Dzieciom z oddziału przedszkolnego szkoła zapewnia odpłatnie ciepły posiłek.

§ 57

1. Dla uczniów, którzy przychodzą do szkoły przed swoimi zajęciami lekcyjnymi i/lub oczekują na zajęcia pozalekcyjne organizowane na terenie szkoły, i/lub muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy obojga ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności (w tym nieuczęszczanie na lekcje religii) wymagające zapewnienia uczniom opieki w szkole, szkoła zapewnia zajęcia świetlicowe.
2. Obowiązkiem ucznia jest zgłoszenie się do świetlicy szkolnej w wyżej opisanych przypadkach.
3. Czas pracy świetlicy ustala Dyrektor Szkoły.
4. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać 25.
5. Dzieci przebywają w świetlicy przed i po lekcjach pod opieką wychowawców.
6. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności: zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów oraz zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny.
7. Dzieci odbierane są przez rodziców lub przez osoby przez nich upoważnione. Na samodzielny powrót do domu potrzebne jest pisemna zgoda rodziców.
8. Rodzice, którzy upoważniają inne osoby do odbioru swoich dzieci zobowiązani są do:
   1) złożenia u wychowawcy świetlicy pisemnego upoważnienia;
   2) upoważnienie musi zawierać imię i nazwisko odbieranego ucznia, dane personalne

rodziców wraz z aktualnym telefonem kontaktowym, dane personalne osoby upoważnionej, czytelne podpisy rodziców;

3) upoważnienie musi zostać zaktualizowane w wypadku zmiany w danych wymienionych w punkcie 2)

4) upoważnienie przechowywane jest w dokumentacji świetlicy szkolnej.

9. Na samodzielny powrót do domu potrzebna jest pisemna zgoda rodziców.
10. Nauczyciele świetlicy stale współpracują z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami w zakresie pomocy w kompensowaniu braków dydaktycznych.

§ 58

1. Szkoła prowadzi bibliotekę szkolną, z której mogą korzystać: uczniowie, pracownicy szkoły, rodzice (na podstawie karty czytelnika dziecka).
2. Biblioteka jest miejscem gromadzenia następujących zbiorów: programy i podręczniki, lektury szkolne, pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej, wydawnictwa metodyczne, czasopisma, przepisy oświatowe i wewnątrzszkolne.
3. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej wśród rodziców, poprzez:
   1) gromadzenie materiałów bibliotecznych przeznaczonych do rozpowszechniania niezależnie od nośnika fizycznego i sposobu zapisu treści (druki, dokumenty dźwiękowe, wizualne, audiowizualne, elektroniczne), które służą wypełnianiu zadań biblioteki;
   2) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
   3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł;
   4) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów;
   5) rozbudzanie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
   6) organizację różnorodnych zadań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami, nauczycielami i rodzicami (prawnymi opiekunami) oraz innymi bibliotekami poprzez realizację zadań nauczyciela bibliotekarza obejmującymi:
   1) Koordynowanie pracy biblioteki:
      a) gromadzenie, ewidencja, selekcja i konserwacja zbiorów,
      b) opracowanie biblioteczne zbiorów,

c) tworzenie i rozbudowywanie warsztatu informacyjnego,

d) udostępnianie zbiorów i innych źródeł informacji,

e) prowadzenie zapisu wypożyczeń, umożliwiającego kontrolę obiegu materiałów bibliotecznych i aktywności czytelniczej uczniów,

f) prowadzenie statystyki wypożyczeń, służącej sprawozdawczości i ocenie efektywności pracy biblioteki oraz aktywności czytelniczej i struktury zainteresowań czytelniczych uczniów,

g) przygotowywanie analiz stanu czytelnictwa do wiadomości uczniów, wychowawców i Rady Pedagogicznej.

2) Pracę pedagogiczną:

a) pomoc w wyszukiwaniu i opracowaniu materiałów potrzebnych do lekcji,

b) udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek,

c) stwarzanie warunki do indywidualnej nauki,

d) sprawowanie opieki nad uczniami oczekującymi na dodatkowe zajęcia, nieuczestniczącymi w lekcjach religii itp.,

e) otoczenie opieką uczniów z trudnościami dydaktyczno – wychowawczymi,

f) pracę z uczniami szczególnie uzdolnionymi, przygotowanie ich do różnorodnych konkursów,

g) czuwanie nad bezpiecznym korzystaniem z Internetu i pomoc w prawidłowym korzystaniu z technologii informacyjnej,

h) organizowanie dla czytelników imprez kulturalnych o różnym zasięgu (szkolnym, międzyszkolnym, regionalnym itd.)

i) współuczestniczenie w organizowaniu obchodów uroczystości szkolnych, rocznicowych, świąt państwowych i okolicznościowych

j) przygotowanie do korzystania z innych bibliotek np. publicznych,

k) promowanie aktywnych czytelników na Radach Pedagogicznych, apelach szkolnych,

l) prowadzenie rozmów z rodzicami, którzy towarzyszą swoim dzieciom w bibliotece,

m) realizację zajęć rozszerzających zagadnienia podejmowane na lekcjach,

n) wspomaganie procesu wyrównywania szans edukacyjnych uczniów współpracując z wychowawcami i rodzicami,

o) współdziałanie z nauczycielami poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje,

p) tworzenie w bibliotece centrum informacyjnego i bazy metodycznej dla nauczycieli,

q) tworzenie kartotek zagadnieniowych,

r) gromadzenie i współredagowanie dokumentacji zawierającej przepisy wewnątrzszkolne, regulaminy itd.,

s) uczestniczenie w realizacji projektów edukacyjnych,

t) wymianę doświadczeń oraz organizacja wspólnych przedsięwzięć z innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi,

u) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania w rodzinie, przezwyciężania kłopotów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych.

3) Planowanie, sprawozdawczość i odpowiedzialność materialną:

a) opracowanie rocznych planów działalności,

b) sprawozdania z pracy biblioteki szkolnej dla Rady Pedagogicznej,

c) udział w kontroli księgozbioru (skontrum),

d) odpowiedzialność za stan majątkowy i dokumentowanie pracy biblioteki,

e) uzgadnianie stanu majątkowego z Dyrektorem Szkoły jeden raz w roku.

5. Czas pracy biblioteki:

1) biblioteka udostępnia swoje zbiory w czasie trwania zajęć dydaktycznych zgodnie z harmonogramem i organizacją roku szkolnego;

2) biblioteka szkolna posiada własny regulamin;

3) nadzór pedagogiczny nad biblioteką szkolną pełni dyrektor szkoły;

4) na dwa tygodnie przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych uczniowie mają obowiązek oddać wszystkie wypożyczone pozycje;

5) w miarę możliwości finansowych szkoła wzbogaca z własnych środków i przekazuje na stan biblioteki szkolnej książki, czasopisma dziecięce i popularno - naukowe, inne;

6) przy wyborze pozycji książkowych szkoła kieruje się zapotrzebowaniem nauczycieli, uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów nauczania i oferty rynkowej;

7) w bibliotece zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 59

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną mającą na celu kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, zgodnie z obowiązującym zarządzeniem MEN w sprawie zasad i warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez szkoły i placówki publiczne.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły, po uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców i rady pedagogicznej.
4. Szkoła może udostępnić pomieszczenia na działalność innych organizacji oraz instytucji, zgodnie z obowiązującymi aktualnie przepisami i tylko wtedy, gdy ich działalność nie zakłóca działalności wychowawczej szkoły.

§ 60

1. Szkoła zapewnia możliwość wolontariatu uczniów przez cały rok szkolny.
2. Szkoła wspiera działania podejmowane w ramach wolontariatu w szczególności poprzez:

1) informowanie za pośrednictwem nauczycieli wychowawców o działaniach możliwych do podjęcia w ramach wolontariatu oraz inspirowanie do nich;
2) udzielanie pomocy merytorycznej uczniom zaangażowanym w wolontariat;
3) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela sprawującego opiekę nad danymi działaniami w ramach wolontariatu – na wniosek zainteresowanych uczniów;
4) udostępnianie (w miarę możliwości) pomieszczeń szkolnych na działania prowadzone przez uczniów w ramach wolontariatu.

3. Działalność wolontariatu reguluje odrębny regulamin.

§ 61

1. Szkoła w ramach swojej pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, organizuje w miarę swoich możliwości, zajęcia dodatkowe. Są to:

1) zajęcia edukacja zdrowotna
2) lekcje religii i/lub etyki na życzenie rodziców;
3) nauczanie indywidualne (w razie potrzeby);
4) zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów;
5) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
6) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
7) zajęcia logopedyczne;
8) zajęcia socjoterapeutyczne;
9) zajęcia sportowe;
10) gimnastyka korekcyjna;
11) inne;

2. Zajęcia wymienione w podpunktach wymagają pisemnej zgody rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Szkoła organizując w/w zajęcia uwzględnia potrzeby i zainteresowania uczniów.
4. Ilość uczniów mogących uczestniczyć w w/w zajęciach określają odrębne przepisy szczegółowe.

§ 62

1. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii oraz etyki jest życzenie wyrażone przez rodzica lub pełnoletniego ucznia w formie pisemnego oświadczenia.
3. Życzenie udziału w zajęciach z religii oraz etyki raz wyrażone nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołane w każdym czasie.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z zajęć religii oraz etyki.
5. Zasady organizacji religii i etyki w szkole określają odrębne przepisy.

§ 62a

1. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia edukacja zdrowotna.
2. Udział w zajęciach edukacja zdrowotna nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie uczestniczy w zajęciach, jeżeli rodzic zgłosi pisemnie dyrektorowi szkoły rezygnację z tych zajęć.
4. Szkoła organizuje zajęcia opiekuńcze dla uczniów niekorzystających z edukacji zdrowotnej.
5. Zasady organizacji zajęć edukacja zdrowotna określają odrębne przepisy.

§ 63

1. Szkoła zapewnia uczniom pomoc psychologiczną i pedagogiczną.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi szkole polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności:

1) z niepełnosprawności;
2) z niedostosowania społecznego;
3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
4) ze szczególnych uzdolnień;
5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
6) z zaburzeń komunikacji językowej;
7) z choroby przewlekłej;
8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
9) z niepowodzeń edukacyjnych;
10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-

pedagogicznej dla uczniów.

4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne nieodpłatne.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
6. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi, zwani dalej „specjalistami".
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:

1) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
2) rodzicami uczniów;
3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:

1) ucznia;
2) rodziców ucznia;
3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;
6) poradni;
7) pomocy nauczyciela;
8) pracownika socjalnego;
9) asystenta rodziny;
10) kuratora sądowego.

9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniom w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:

1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
2) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
3) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
4) socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
5) warsztatów,
6) porad i konsultacji,

7) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
8) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
11. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
12. Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze organizuje się dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
13. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się.
14. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
15. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne.
16. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych 60 minut.
17. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć.
18. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie dla rodzaju prowadzonych zajęć.
19. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych i zajęciach specjalistycznych trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia albo wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
20. Porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia prowadzą nauczyciele, wychowawcy i specjaliści.
21. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym przygotowującym do podjęcia nauki w klasie I i szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.

22. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych oraz specjaliści w oddziale przedszkolnym przygotowującym do podjęcia nauki w klasie I i szkole prowadzą w szczególności:

1) w oddziale przedszkolnym przygotowującym do podjęcia nauki w klasie I - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
2) w szkole - obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
   a) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
   b) szczególnych uzdolnień;

23. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca grupy wychowawczej lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy.
24. Wychowawca klasy informuje innych nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
25. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa w ust 9, wychowawca klasy planuje i koordynuje udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustala formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane. Podczas planowania i koordynowania udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wymiar godzin ustalony dla poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
26. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala Dyrektor Szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

Wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami, o których mowa powyżej.

27. W przypadku gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w przedszkolu, szkole lub innej placówce, wychowawca klasy planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, uwzględnia wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem zawarte w prowadzonej dokumentacji.
28. Dyrektor Szkoły może wyznaczyć inną niż wymieniona powyżej osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom w szkole.
29. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a w przypadku form, o których mowa powyżej – także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane, jest zadaniem zespołu nauczycieli uczących danego ucznia.
30. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, o których mowa powyżej Dyrektor Szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
31. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia przez zespół nauczycieli
32. Nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z przepisami oświatowymi.
33. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględniają w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla ucznia zgodnie z przepisami, wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji prowadzonej zgodnie z przepisami.
34. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.

35. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, Dyrektor Szkoły niezwłocznie informuje pisemnie, w sposób przyjęty w szkole rodziców ucznia.

§ 64

1. Szkoła oprócz pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi otacza ucznia wszechstronną opieką i pomocą poprzez:

1) rozmowy indywidualne z wychowawcą,
2) lekcje z wychowawcą,
3) pomoc materialną (w tym współpraca z pomocą społeczną).
4) realizację Szkolnego Programu Wychowawczo-Profilaktycznego,
5) prowadzenie kół zainteresowań,
6) współpracę z pielęgniarką środowiskową (higienistką) polegającą na:
    a) rozpoznawaniu potrzeb zdrowotnych uczniów i podejmowaniu działań w zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia
    b) doradzaniu dyrektorowi szkoły w sprawie warunków sanitarnych oraz bezpieczeństwa uczniów
    c) prowadzeniu zajęć profilaktycznych
7) współpraca z sądem polegającą na:
    a) opiniowanie przez nauczycieli zachowań oraz wyników w nauce uczniów na potrzeby sądu,
    b) występowanie z wnioskami o zastosowanie właściwego środka wychowawczego wobec uczniów sprawiających szczególne trudności wychowawcze,
    c) zapraszanie specjalistów na prelekcje z zakresu problematyki zagrożeń patologią,
    d) udostępnienie informacji o uczniach objętych kuratelą sądową kuratorom społecznym zawodowym,
8) współpracę z Policją polegającą na:
    a) prowadzeniu zajęć na terenie szkoły z zakresu bezpieczeństwa w ruchu drogowego oraz profilaktyki uzależnień,

b) udziale w lokalnych programach profilaktycznych, związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom oraz zapobieganiem demoralizacji i przestępczości nieletnich,

c) udziale uczniów w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem Policji,

d) interwencjach pracowników Policji w sytuacjach tego wymagających.

9) współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną poprzez:

a) kierowanie uczniów sprawiających problemy wychowawcze oraz mających trudności w nauce na badania do PPP,

b) indywidualne rozmowy z pracownikami PPP, dotyczące problemów danego ucznia,

c) uczestniczenie w warsztatach organizowanych przez pracowników PPP.

10) współpracę ze Strażą Pożarną poprzez

a) prowadzenie zajęć profilaktycznych,

b) udziale uczniów w konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem Straży Pożarnej.

c) monitorowanie próbnych ewakuacji.

11) współpracę z Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:

a) rozpoznanie środowiska ucznia,

b) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym

c) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich

d) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy

12) współpracę z Gminnym Ośrodkiem Kultury, Biblioteką Publiczną poprzez:

a) wystawy okazjonalne,

b) spotkania autorskie, koncerty muzyczne,

c) udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez GOK,

d) wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom.

§ 65

1. Współpraca z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki obejmuje w szczególności:

1) działalność Rady Rodziców,

2) działalność Trójek Klasowych współpracujących z wychowawcą przy organizacji

imprez klasowych oraz szkolnych,

3) realizację różnych projektów zaakceptowanych przez szkołę.

2. Formy komunikacji z rodzicami:

1) spotkania z rodzicami według harmonogramu,

2) konsultacje indywidualne z nauczycielami,

3) pisemny lub telefoniczny kontakt (z nauczycielami przedmiotu, wychowawcą lub pedagogiem szkolnym),

4) przekazywanie informacji poprzez szkolną stronę internetową,

5) gazetki informacyjne w holu szkolnym,

6) spotkania okolicznościowe (klasowe, szkolne),

7) spotkania Rady Rodziców z Dyrektorem,

8) pedagogizacja rodziców,

9) organizowanie lekcji otwartych,

10) badanie oczekiwań i potrzeb rodziców w zakresie wspierania procesu wychowawczego,

11) rozpoznawanie środowiska rodzinnego.

12) dziennik elektroniczny.

§ 66

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z odpłatnych obiadów w stołówce szkolnej.
2. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę ustala warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki.
3. Organ może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji finansowej rodziny lub w uzasadnionych przypadkach losowych.

4. Warunki i zasady korzystania ze stołówki szkolnej określa Regulamin korzystania ze stołówki Szkoły Podstawowej w Krawcach.

§ 67

Zadania wynikające z Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły, kierunków działań przewidzianych na dany rok szkolny zawiera corocznie opracowywany szczegółowy Plan Pracy Szkoły z uwzględnieniem zadań na dany rok szkolny w zakresie dydaktyki, wychowania, opieki i organizacji.

§ 68

1. Do szkoły przyjmuje się dzieci z orzeczeniem do kształcenia specjalnego.
2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych szkoła zapewnia przyjętym dzieciom z orzeczeniem do kształcenia specjalnego:

1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
2) realizację programu wychowania przedszkolnego i/lub ogólnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka,
3) zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb,
4) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.

3. W celu zapewnienia dziecku pełnej realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi.
4. Wymiar godzin zajęć rewalidacyjnych wynika z odrębnych przepisów.

§ 69

1. Osoby niebędące obywatelami polskimi, zwane dalej „cudzoziemcami", są przyjmowane do oddziałów przedszkolnych i szkoły podstawowej na warunkach i w trybie dotyczącym obywateli polskich.
2. Szkoła umożliwia uczniom oraz wychowankom oddziałów przedszkolnych podtrzymywanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej.
3. Rodzice cudzoziemca mogą złożyć do Dyrektora Szkoły wniosek o zorganizowanie nauczania religii ich dzieci.
4. Organ prowadzący w porozumieniu z właściwym kościołem lub związkiem wyznaniowym organizuje naukę religii.
5. W szkole może być zorganizowany oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego, przybywających z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa. Zajęcia odbywają się w budynku szkoły.
6. Oddział przygotowawczy może być zorganizowany w trakcie roku szkolnego. Za zgodą organu prowadzącego szkołę do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innej szkoły lub innych szkół.
7. Funkcjonowanie oddziałów przygotowawczych określają odrębne przepisy oświatowe.

ROZDZIAŁ V

ORGANIZACJA PROGRAMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

§ 70

1. W szkole funkcjonuje program doradztwa edukacyjno - zawodowego, którego celem w szczególności jest:

1) zwiększenie trafności podejmowanych decyzji edukacyjnych i zawodowych oraz minimalizowanie kosztów psychicznych wynikających z niewłaściwych wyborów;
2) zagwarantowanie systematycznego oddziaływania na uczniów w ramach planowanych działań;
3) udzielanie uczniom pomocy w wyborze i selekcji informacji dotyczących edukacji i rynku pracy, zgodnie z planowanym przez nich kierunkiem rozwoju zawodowego;
4) doradzanie w wyborze ścieżki edukacyjno-zawodowej uczniom niepełnosprawnym;
5) obniżenie społecznych kosztów kształcenia dzięki poprawieniu trafności wyborów na kolejnych etapach edukacji;
6) zapewnienie uczniom i ich rodzicom wszechstronnego wsparcia w procesie decyzyjnym wyboru szkoły i kierunku kształcenia.

2. Szkoła realizuje doradztwo edukacyjno-zawodowe w formie zajęć różnorodnych przedsięwzięć na rzecz rozwoju zawodowego przez wszystkich nauczycieli, w tym doradcę zawodowego zorganizowanych w formie obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

§ 71

1. Realizacja doradztwa edukacyjno-zawodowego odbywa się:

1) według opracowanego szkolnego programu doradztwa zawodowego;
2) w formie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego na podstawie programu doradztwa zawodowego zaproponowanego przez nauczyciela realizującego te zajęcia i dopuszczonego do użytku szkolnego przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.

2. Strukturę i zakres oraz formę szkolnego programu doradztwa zawodowego określa dokument o nazwie Program Doradztwa Zawodowego.

§ 72

1. Program Doradztwa Zawodowego uwzględnia następujące obszary działań doradczych:
   1) poznanie siebie, własnych zasobów;
   2) kwalifikacje na rynku pracy i kompetencje;
   3) zawody przyszłościowe, rynek edukacyjny i pracy;
   4) planowanie własnego rozwoju i podejmowanie świadomych decyzji dotyczących ścieżki edukacyjno-zawodowej.
2. Działania podejmowane w ramach Programu Doradztwa Zawodowego mają formę wieloletniego programu.
3. Program realizacji obejmuje:
   1) tematykę działań, treści programowe i oddziały, w których są realizowane działania;
   2) metody i formy realizacji działań;
   3) terminy realizacji;
   4) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań;
   5) spis instytucji do współpracy w ramach Programu Doradztwa Zawodowego.

§ 73

W Programie Doradztwa Zawodowego określa się szczególności:

1) tytuł-nazwę;
2) podstawy prawne;
3) wstęp (założenia);
4) cele ogólne i szczegółowe;
5) adresatów;
6) koordynatora i osoby odpowiedzialne za realizację programu;
7) treści i czas realizacji;
8) organizację programu;
9) metody i formy pracy doradczej;
10) przewidywane rezultaty (efekty);
11) ocenę i ewaluację;
12) załączniki (scenariusze zajęć).

§ 74

1. Za organizację doradztwa zawodowego odpowiada dyrektor szkoły. Planowanie i koordynację doradztwa dyrektor powierza doradcy zawodowemu zatrudnionemu w szkole.
2. Do zadań doradcy zawodowego należy:
   1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów i słuchaczy na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;
   2) prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
   3) opracowanie we współpracy z innymi nauczycielami Programu Doradztwa Zawodowego;
   4) wspieranie nauczycieli w zakresie działań określonych programie;
   5) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę;
   6) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych.
3. Zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej prowadzą także nauczyciele i specjaliści zatrudnieni w szkole.
4. Doradca zawodowy dokumentuje swoją pracę odpowiednio do realizowanej formy pracy. Jest obowiązany prowadzić dziennik zajęć zgodnie z przepisami w sprawie sposobu prowadzenia przebiegu nauczania przez publiczne szkoły.

ROZDZIAŁ VI

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 75

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z przepisami oświatowymi.
3. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy.

4. Organy, o których mowa w ust 1, współdziałają ze sobą poprzez bieżące informowanie pozostałych organów o swojej działalności i jej planowanych kierunkach.
5. Poszczególne organy mogą zgłaszać pozostałym organom swoje wnioski i uwagi co do prowadzonej przez nich działalności. Organ powinien ustosunkować się do zgłoszonych uwag bez zbędnej zwłoki, nie później jednak niż w ciągu 14 dni.
6. Organy mogą organizować wspólne narady i konsultacje.
7. Koordynacją współpracy organów zajmuje się dyrektor szkoły.
8. Spory pomiędzy organami rozwiązuje dyrektor szkoły, o ile nie jest stroną sporu.
9. Spory, w których stroną jest dyrektor szkoły, rozwiązuje społeczny inspektor pracy, a spory pomiędzy uczniami w pierwszej kolejności rozwiązują członkowie klubu mediatora.
10. Organ lub osoba odpowiedzialna za rozwiązanie sporu powinna dążyć do tego, by organy lub osoby pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, spór powinien być rozstrzygnięty przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów lub osób pozostających w sporze.

§ 76

1. Dyrektor Szkoły:

1) kieruje działalnością szkoły lub placówki i reprezentuje ją na zewnątrz; sprawuje nadzór pedagogiczny (w tym dokonuje oceny pracy nauczycieli);

2) przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;

3) przyjmuje uczniów do szkoły, sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;

4) sprawuje kontrolę spełniania obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;

5) kieruje pracami Rady Pedagogicznej jako jej przewodniczący;

6) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;

7) wstrzymuje wykonywanie uchwał Rady Pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa;

8) jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały klasyfikacyjnej w sprawie zatwierdzenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów, o wynikach klasyfikacji i promocji rozstrzyga dyrektor;
9) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę rodziców i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
10) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
11) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
12) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminów przeprowadzanych w szkole;
13) stwarza warunki do działania w szkole lub placówce: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
14) udziela na wniosek rodziców, po spełnieniu ustawowych wymogów, zezwoleń na spełnianie obowiązku nauki lub obowiązku szkolnego poza szkołą;
15) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom nauczanie indywidualne na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży;
16) zwalnia uczniów z wychowania fizycznego, plastyki, techniki, informatyki, drugiego języka obcego;
17) udziela zezwoleń na indywidualny tok nauki;
18) na udokumentowany wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego oraz z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, z nauki drugiego języka obcego;
19) wyznacza terminy egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców;

20) organizuje pomoc psychologiczno - pedagogiczną w formach i na zasadach określonych w rozporządzeniu w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
21) występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
22) ustala na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne, materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym;
23) podaje corocznie w terminie do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych w danym roku szkolnym zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
24) ustala szczegółowe zasady korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów;
25) wykonuje czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami;
26) ustala zasady gospodarowania zestawem podręczników lub materiałów edukacyjnych;
27) może wprowadzić obowiązek noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju;
28) po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców ustala dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zgodnie z odrębnymi przepisami. W ustalone przez Dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych szkoła realizuje zajęcia opiekuńcze zgodnie z potrzebami uczniów,
29) podejmuje decyzje o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami (w sytuacjach wystąpienia w kolejnych w dwóch dniach poprzedzających zawieszenie zajęć temperatury - 15°C, mierzonej o godzinie 21.00. Określone warunki pogodowe nie są bezwzględnym czynnikiem determinującym decyzje dyrektora szkoły);
30) przygotowuje projekt organizacyjny szkoły;
31) prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami;

32) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;

33) decyduje we wszystkich sprawach nie zastrzeżonych innym organom.

2. Dyrektor szkoły organizuje działalność szkoły, a w szczególności:

1) opracowuje arkusz organizacyjny na kolejny rok szkolny;

2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatne zajęcia dydaktyczno- wychowawcze lub opiekuńcze;

3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno-wychowawczej;

4) odwołuje zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w sytuacjach, gdy występuje zagrożenie zdrowia uczniów;

5) zapewnia odpowiednie warunki do jak najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno– sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w budynku szkolnym i placu szkolnym;

6) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;

7) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;

8) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;

9) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go celem zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie rodziców;

10) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły, ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;

11) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;

12) za zgodą organu prowadzącego i w uzasadnionych potrzebach organizacyjnych szkoły

13) tworzy stanowisko wicedyrektora lub inne stanowiska kierownicze;

14) organizuje prace konserwacyjno –remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;

15) powołuje komisję w celu dokonania inwentaryzacji majątku szkoły;

16) odpowiada za prowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z ustawą o narodowym zasobie archiwalnym;

17) organizuje i sprawuje kontrolę zarządczą zgodnie z ustawą o finansach publicznych.

3. Dyrektor szkoły prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a w szczególności:

1) nawiązuje i rozwiązuje stosunek pracy z nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;

2) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy pracowników samorządowych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych i urzędniczych kierowniczych;
3) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
4) dokonuje nauczycielom oceny dorobku zawodowego za okres stażu na stopień awansu zawodowego;
5) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom niepedagogicznym;
6) występuje z wnioskami o odznaczenia, nagrody i inne wyróżnienia dla nauczycieli i innych pracowników;
7) udziela urlopów zgodnie z Kartą Nauczyciela i Kodeksem pracy oraz Regulaminem pracy obowiązującym w szkole;
8) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
9) wydaje świadectwa pracy;
10) wydaje decyzje administracyjne o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
11) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
12) dysponuje środkami zakładowego funduszu świadczeń socjalnych;
13) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
14) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków;
15) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa pracy.

4. Dyrektor szkoły sprawuje opiekę nad uczniami, a w szczególności:

1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu szkoły;
3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

5. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym dla dyrektora szkoły.

6. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
7. W przypadku nieobecności Dyrektora Szkoły zastępuje go inny nauczyciel tej szkoły, wyznaczony przez Dyrektora lub organ prowadzący.
8. Tryb powołania i odwoływania dyrektora określa Ustawa z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 77

1. W szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą: Dyrektor Szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą również brać udział, głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.
4. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy Dyrektora Szkoły, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady.
6. Rada Pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole lub placówce.
7. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
8. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest integralną częścią statutu oraz stanowi odrębny dokument.
9. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.

10. Protokół z zebrania Rady Pedagogicznej oraz z zebrań komisji sporządza się w terminie 7 dni od daty zebrania i wpisuje się do księgi protokołów, która jest podstawowym dokumentem działalności Rady Pedagogicznej.
11. Protokół z zebrania Rady, wraz z listą obecności jej członków, podpisuje przewodniczący obrad i protokolant.
12. Członkowie Rady zobowiązani są do zapoznania się z jego treścią i zgłoszenia ewentualnych poprawek przewodniczącemu obrad do następnego posiedzenia. Rada na najbliższym zebraniu decyduje o wprowadzeniu zgłoszonych poprawek do protokołu. Przyjęcie protokołu potwierdza się podpisami członków Rady Pedagogicznej.
13. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Rada Pedagogiczna powołuje, w zależności od potrzeb, stałe lub doraźne zespoły problemowe (przedmiotowe), których działalność może dotyczyć wyłącznie wybranych zagadnień statutowej działalności szkoły lub pracy nauczycieli.
15. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora szkoły.
16. Zespół informuje radę o przebiegu swojej pracy formułując jednocześnie wnioski do dalszej pracy szkoły.

§ 78

1. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
6) przygotowanie projektu Statutu Szkoły albo jego zmian;
7) delegowanie ustawowej liczby przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko Dyrektora Szkoły;
8) ustalenie szczegółowych kryteriów oceny zachowania uczniów;
9) opracowywanie i uchwalanie wewnątrzszkolnych zasad oceniania;
10) opracowanie i uchwalenie programu wychowawczego-profilaktycznego szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego;

11) podejmowanie decyzji na podstawie opinii nauczyciela o powtarzaniu klasy przez ucznia klas I-III;
12) zgoda na egzaminy klasyfikacyjne z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności na zajęciach;
13) postanowienie o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej w ciągu roku szkolnego;
14) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;

§ 79

1. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
2) projekt planu finansowego szkoły;
3) wnioski Dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
4) propozycje Dyrektora Szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
5) wskazuje sposób lub sposoby dostosowania warunków przeprowadzania egzaminu do potrzeb i możliwości uczniów (uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, uczeń posiadający opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, uczeń chory lub niesprawny czasowo), spośród możliwych sposobów przeprowadzania egzaminu;
6) przedstawione przez Dyrektora propozycje realizacji godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w klasach IV-VIII;
7) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danego poziomu przez co najmniej 3 lata oraz materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
8) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych, do których zalicza się zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, oraz zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

§ 80

1. Rada Rodziców w Szkole Podstawowej im Kard. S. Wyszyńskiego w Krawcach działa na podstawie przepisów oświatowych, Statutu Szkoły oraz własnego regulaminu, który nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
2. Do kompetencji Rady Rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną:
   a) Programu Wychowawczo-Profilaktycznego Szkoły obejmującego wszystkie treści działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym skierowane do uczniów dostosowanego do potrzeb i możliwości rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, realizowane przez nauczycieli;
   b) Jeżeli Rada Rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie Programu Wychowawczo-Profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną;
2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
4) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
5) opiniowanie propozycji dyrektora zawierającej zestaw podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych obowiązujących w danym roku szkolnym;
6) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych

3. Rada Rodziców wspiera działalność statutową szkoły oraz może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców i innych źródeł. Zasady wydatkowania środków oraz sposób ich rozliczania określa Regulamin.
4. Działalność Rady Rodziców reguluje Regulamin Rady Rodziców Szkoły Podstawowej w Krawcach.

§ 81

1. W szkole działa Samorząd Uczniowski zwany dalej „Samorządem”.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa *Regulamin* uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
4. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem Szkoły.
5. Do zadań samorządu należy:
   1) rozwijanie demokratycznych form współżycia, współdziałania uczniów i nauczycieli,
   2) kształtowanie umiejętności zespołowego działania, tworzenie warunków do aktywności społecznej, samokontroli, samooceny i samodyscypliny,
   3) organizowanie społeczności uczniowskiej do jak najlepszego spełniania obowiązków szkolnych,
   4) przedstawianie władzom opinii i potrzeb uczniów,
   5) współdziałanie z władzami zespołu w zapewnieniu uczniom należytych warunków do nauki oraz współdziałanie w rozwijaniu w czasie wolnym od zajęć lekcyjnych różnych form zajęć pozalekcyjnych,
   6) dbanie o mienie zespołu,
   7) organizowanie pomocy koleżeńskiej uczniom napotykającym na trudności w nauce,
   8) rozstrzyganie sporów między uczniami .
   9) zapobieganie konfliktom między uczniami a nauczycielami, a w przypadku pojawienia się takiego konfliktu zgłaszanie go poprzez opiekuna samorządu dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej,
   10) dbanie – w całokształcie swojej działalności – o dobre imię i honor zespołu.
6. Samorząd Uczniowski jest uprawniony do:
   1) przedstawiania Radzie Pedagogicznej wniosków i opinii we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących podstawowych praw uczniów,
   2) przedstawiania propozycji do tygodniowego rozkładu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych zespołu wynikających z potrzeb i zainteresowań uczniów,
   3) wyrażania opinii dotyczących problemów dzieci i młodzieży,
   4) udział w formowaniu przepisów wewnątrzszkolnych, regulujących życie społeczności uczniowskiej,
   5) wydawania gazetek, kronik, ulotek, plakatów

6) zgłaszania kandydatur uczniów do wyróżnień i nagród stosowanych w szkole oraz prawo wnoszenia uwag do opinii władz szkolnych o uczniach, poręczeń za uczniów, udziału przedstawicieli w posiedzeniach Rady Pedagogicznej dotyczących spraw wychowawczych i opiekuńczych,
7) wnioskowania do dyrektora zespołu w sprawie powoływania określonego nauczyciela na opiekuna samorządu z ramienia Rady Pedagogicznej oraz na rzecznika praw ucznia,
8) wydawania opinii, na wniosek dyrektora zespołu, w sprawie oceny pracy nauczyciela.

§ 82

1. W szkole mogą działać organizacje harcerskie oraz stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza bądź rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
2. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i inne organizacje wyraża Dyrektor Szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej.
3. Na terenie szkoły obowiązuje zakaz działalności partii politycznych.

§ 83

Mediacje szkolne

1. Mediacja jest podstawową formą rozwiązywania konfliktów i ma pierwszeństwo przed innymi sposobami działania w konflikcie. Podstawą oceny i wyboru mediacji jest dobro dziecka.
2. Uczniowie, nauczyciele i rodzice mają prawo do mediacji.
3. Mediacje prowadzone są wewnątrz szkoły.
4. Kierowanie spraw do mediacji należy do kompetencji dyrektora szkoły lub wyznaczonej przez niego osoby (opiekuna mediacji szkolnej).
5. Dyrektor z własnej inicjatywy lub na wniosek jednej ze stron, tworzy warunki do przeprowadzenia mediacji między stronami sporu z udziałem bezstronnego mediatora.

6. Dyrektor w obszarze stosowania mediacji i edukacji rozwiązywania konfliktów w szkole, korzysta z opinii nauczyciela/nauczycieli posiadających kompetencje i kwalifikacje mediatora szkolnego.
7. Szkoła może korzystać z pomocy mediatorów rekomendowanych przez organ nadzoru lub organ prowadzący, a także wykształconych w zakresie mediacji nauczycieli zatrudnionych w innej szkole.
8. Mediator w swojej pracy dochowuje szczególnej staranności co do zachowania bezstronności i poufności.
9. Mediator po zakończeniu mediacji sporządza i doręcza stronom oraz dyrektorowi szkoły protokół, w którym oznacza miejsce i czas przeprowadzenia mediacji, imię, nazwisko stron, imię i nazwisko mediatora oraz wynik mediacji. Protokół podpisuje mediator.
10. Dyrektor szkoły przechowuje protokoły z mediacji i chroni ujawniane w toku mediacji informacje.
11. Dyrektor szkoły ma prawo weryfikować zawarte przed mediatorem ugody i kontrolować ich skutki prawne - co dokumentuje w formie pisemnej.
12. Szkoła tworzy warunki dla rozwoju mediacji rówieśniczych.
13. W razie niemożności rozwiązania konfliktu na poziomie szkoły, należy w pierwszej kolejności skorzystać z mediatora zewnętrznego.

ROZDZIAŁ VII

PRACOWNICY SZKOŁY

§ 84

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych zatrudnionych na stanowiskach urzędniczych, pomocniczych (administracyjnych) i obsługi.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązku wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Przepisy Kodeksu Pracy nie odnoszą się do zakresów: umów o pracę nauczycieli, urlopów nauczycieli, czasu pracy nauczycieli - które określa Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela.
4. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy o systemie oświaty, ustawy Prawo oświatowe i Karty Nauczyciela.
5. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.

6. Praca nauczyciela podlega ocenie. Zasady dokonywania oceny regulują odrębne przepisy.
7. Nauczyciel ma prawo do awansu zawodowego, którego zasady zawarte są w odrębnych przepisach.

§ 85

1. Obowiązkiem każdego pracownika jest zapoznanie się podstawowymi przepisami z zakresu BHP oraz ich systematyczne przestrzeganie.
2. Nauczyciele i inni pracownicy, każdy na swoim stanowisku pracy, są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub pozostających poza szkołą pod opieką personelu szkoły.
3. Przepisy wewnętrzne niezbędne do utrzymania wymaganego stanu bezpieczeństwa i higieny ustalane są przy współudziale Rady Pedagogicznej.
4. Zasady organizacyjno-porządkowe pełnienia dyżurów nauczycielskich ustalane są corocznie na pierwszym zebraniu Rady Pedagogicznej.
5. Wszyscy pracownicy pedagogiczni i niepedagogiczni zobowiązania są do przestrzegania Standardów Ochrony Małoletnich.
6. W szkole zostały wprowadzone Standardy Ochrony Małoletnich, które stanowią osobny dokument, będący do wglądu w sekretariacie szkoły, na stronie internetowej szkoły oraz w bibliotece szkolnej.
7. Pracownicy zobowiązani są traktować każde dziecko z należytą troską, szanując jego godność, dobra osobiste i potrzeby.
8. Pracownicy zobowiązani są doceniać wkład dzieci w podejmowane w szkole działania, umiejętnie do tych działań angażować, traktować dzieci równo bez względu na ich płeć, orientację seksualną, sprawność/niepełnosprawność, światopogląd, wyznawaną religię, status społeczny, etniczny, kulturowy.
9. Wobec dzieci niedopuszczalne jest stosowanie przemocy w jakiejkolwiek formie.

§ 86

1. Nauczyciele są zobowiązani:
   1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia zajęć, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz z zasadami współczesnej dydaktyki i metodyki nauczania;

2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie;
3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład,
4) różnicować działania w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów zdolnych jak i mających trudności w nauce, zaspokajać ich potrzeby edukacyjne i psychiczne;
5) rozwijać u uczniów wizję świata, ukazywać możliwości, perspektywy i konieczność postępu społecznego;
6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka;
7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji;
8) wdrażać działania nowatorskie i innowacyjne;
9) systematycznie kontrolować miejsce prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
10) uczestniczyć w różnych formach doskonalenia organizowanego przez dyrektora;
11) przestrzegać statutu szkoły;
12) zapoznawać się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
13) używać na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych;
14) kontrolować obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
15) pełnić dyżury podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z opracowanym harmonogramem;
16) właściwie przygotowywać się do zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
17) dbać o poprawność językową, własną i uczniów;
18) podnosić i aktualizować wiedzę i umiejętności pedagogiczne i psychologiczne;
19) wzbogacać warsztat pracy oraz dbać o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny;
20) służyć pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli odbywającym praktyki;
21) aktywnie uczestniczyć w zebraniach rady pedagogicznej i zebraniach zespołów nauczycielskich, przedmiotowych i zadaniowych;

22) rzetelne przygotowywać uczniów do olimpiad przedmiotowych, konkursów, zawodów sportowych;
23) udzielać rodzicom rzetelnych informacji o postępach ucznia oraz jego zachowaniu,
24) nauczyciel jest odpowiedzialny za jakość i wyniki swej pracy.

2. Ponadto nauczyciele mają obowiązek:
1) punktualnego rozpoczynania zajęć lekcyjnych;
2) prowadzenia dokumentacji szkolnej na bieżąco zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa;
3) usprawiedliwiania swojej nieobecności w pracy;
4) zawiadamiania dyrekcji szkoły o nieobecności w danym dniu zgodnie z regulaminem pracy;
5) usprawiedliwiania nieobecności uczniom zgodnie z przyjętymi zasadami;
6) sprawdzania na każdej lekcji frekwencji w klasie. W razie dłuższej lub częstej nieobecności ucznia, skontaktować się z jego rodzicami i zgłosić powyższy fakt do dyrektora szkoły;
7) przestrzegania zasady ilościowego obciążenia uczniów sprawdzianami, zapowiadania terminu sprawdzianu z tygodniowym wyprzedzeniem, podawania uczniom zakresu materiału i wymagań sprawdzianu;
8) rzetelnego sprawdzania prac uczniów, pisania recenzji lub podawania punktacji, omawiania wyników sprawdzianu, poprawiania z uczniami typowych dla klasy błędów;
9) zapewnienia uczniom opieki podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw (m.in. aktywnie dyżurując);
10) zamykania sal lekcyjnych na okres przerwy i po zakończonych zajęciach;
11) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji;
12) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw;
13) wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do Dyrektora Szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;

14) bezzwłocznego zgłaszania dyrektorowi szkoły informacji o zauważonych zagrożeniach lub zaniechania zajęć lekcyjnych, jeśli zagrożenia nie da się usunąć środkami podręcznymi;
15) rygorystycznego przestrzegania przepisów bezpieczeństwa na terenie szkoły i poza nią w czasie wyjść z uczniami;
16) zawiadamiania rodziców o złym samopoczuciu lub wypadku, jakiemu uległ uczeń w szkole;
17) udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej i w razie potrzeby zawiadamiania dyrektora szkoły;
18) wskazywania dyrektorowi, które treści przedstawionego programu wykraczają poza podstawę programową.

§ 87

1. Nauczyciel szkoły prowadzi działania pedagogiczne mające na celu rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w tym szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym:
   1) w klasach I-III - obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się;
   2) w klasach IV-VIII szkoły podstawowej - diagnozę narzędziami zewnętrznymi „na wejściu" i „na wyjściu" danego poziomu edukacyjnego zakończoną analizą;
   3) na przedmiotach takich jak: wychowanie fizyczne, muzyka, plastyka, zajęcia techniczne diagnozę „na wejściu" i „na wyjściu" dokonuje się poprzez obserwację realizacji zapisów podstawy programowej w szczególności w zakresie aktywności praktycznej;
   4) w przypadku braku wystandaryzowanych narzędzi zewnętrznych nauczyciel tworzy własne narzędzie badawcze jakim jest arkusz diagnostyczny oraz kartoteka diagnozy;
2. Ponadto nauczyciel:
   1) podejmuje pracę z uczniem zdolnym, mającą na celu rozwijanie jego zdolności i zainteresowań;
   2) podejmuje pracę z uczniem mającym trudności w nauce, dostosowując metody i formy pracy oraz zakres materiału do możliwości ucznia;
   3) poszukuje skutecznych metod pracy wychowawczej z uwzględnieniem potrzeb emocjonalnych pojedynczych uczniów i całego zespołu klasowego;

4) współpracuje z właściwymi instytucjami wspierającym rozwiązywanie problemów dziecka i jego rodziny;

5) zna i stosuje procedury postępowania i metody współpracy szkół z opiekunami prawnymi ucznia, policją, sądem i poradnią psychologiczno-pedagogiczną w sytuacjach zagrożenia dzieci przestępczością i demoralizacją;

6) przekazuje uczniom wiedzę na temat zachowania w sytuacjach zagrażających jego zdrowiu i życiu.

3. Nauczyciel ma prawo do samodzielnego wyboru podręcznika spośród podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego i przedstawia go Dyrektorowi Szkoły.

4. W ramach 40 godzinnego tygodniowego 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 w Karcie Nauczyciela;

2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;

3) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym;

4) ponadto, nauczyciel jest obowiązany uczestniczyć w przeprowadzaniu egzaminu ósmoklasisty w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.

§ 88

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma obowiązek:

1) prowadzenia obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,

2) przeprowadzenia analiz gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),

3) znajomości podstawy programowej kształcenia ogólnego dla szkół podstawowych w zakresie I etapu edukacyjnego, a zwłaszcza klasy I szkoły podstawowej,

4) informowania rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących, realizowanych w oddziale przedszkolnym, w tym: zapoznanie z podstawą programową wychowania przedszkolnego,

5) informowania rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci, a także włączanie ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają,

6) zachęcania rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły.

§ 89

1. W szkole działają Zespoły Nauczycielskie.
2. Pracą danego zespołu kieruje przewodniczący powołany przez Dyrektora Szkoły.
3. Zespoły, o których mowa w ust. 2 z początkiem roku szkolnego, jednak nie później niż do połowy września, opracowują założenia do pracy na dany rok i zapoznają z nimi radę pedagogiczną.
4. Po zakończonych zajęciach w danym roku szkolnym zespoły, o których mowa w ust. 2 na radzie podsumowującej rok szkolny przedstawiają wnioski do dalszej pracy.
5. Dyrektor w zależności od potrzeb tworzy zespoły przedmiotowe lub zadaniowe, w skład, których wchodzą nauczyciele lub inni pracownicy.
6. Cele i zadania zespołu przedmiotowego lub zadaniowego obejmują:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji postawionego zadania;
   2) przygotowywanie, organizowanie i realizowanie zadań wynikających z postanowień Rady Pedagogicznej;
   3) aktywne uczestniczenie w działaniach szkoły wszystkich nauczycieli zgodnie z ich predyspozycjami i zainteresowaniami; podnoszenie jakości pracy szkoły w oparciu o pracę zespołową.
7. Cele, zadania oraz przebieg pracy zespołu opisany jest każdorazowo w następujących dokumentach zgodnie z harmonogramem:
   1) plan pracy zespołu przygotowany wspólnie przez cały zespół;
   2) sprawozdanie z realizacji pracy planu pracy;
   3) protokół z zebrań zespołu;
   4) inne, w tym analiza danego zagadnienia.
8. Zespoły przedmiotowe powinny budować pracę szkoły, doskonalić formy pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 90

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach jednego etapu edukacyjnego tworzą Zespół Nauczycielski którego głównymi zadaniami są:

1) dobór, monitorowanie, diagnozowanie i modyfikowanie w miarę potrzeb zestawów programów nauczania dla danego oddziału,

2) integrowanie treści międzyprzedmiotowych,
3) analizowanie i monitorowanie postępów i osiągnięć uczniów z danego oddziału oraz ustalanie wniosków do dalszej pracy,
4) organizowanie szkolnych i pozaszkolnych konkursów wiedzy,
5) uzgadnianie wspólnych działań związanych z organizowaniem wycieczek i imprez,
6) doskonalenie pracy nauczycieli poprzez konsultacje, wymianę doświadczeń, otwarte zajęcia, lekcje koleżeńskie, opracowywanie narzędzi badawczych,
7) przygotowywanie imprez i uroczystości zgodnie z harmonogramem szkolnym zespołowe diagnozowanie wybranych zagadnień, szczególnie dotyczących realizacji programów nauczania, wewnątrzszkolnego oceniania, programu wychowawczo-profilaktycznego,
8) analiza sprawdzianów, testów umiejętności, organizacja (w miarę potrzeb) sprawdzianów i testów,
9) analizowanie opinii i orzeczeń wydanych przez poradnie psychologiczno – pedagogiczne i przekazanych szkole przez rodziców uczniów,
10) ustalanie form pomocy psychologiczno – pedagogicznej i przedstawianie dyrektorowi propozycji w tym zakresie,
11) współpraca z rodzicami uczniów w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych opiekuńczych.

§ 91

1. Dyrektor Szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołów uczniów;
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
   4) w przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby edukacyjne lub rozwojowe wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, wychowawca niezwłocznie informuje dyrektora szkoły.
3. Wychowawca w celu realizacji zadań szkoły:

1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski;
3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi plany i zadania, koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych, którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu: poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo wychowawczych dzieci, udziela pomocy rodzicom w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swych działaniach, włączenia ich w sprawy życia klasy i szkoły;
6) współpracuje ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów. Organizację i formy udzielania tej pomocy na terenie szkoły określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej;
7) szczególną opieką otacza uczniów zaniedbanych przez rodziców lub ze środowisk zagrożonych moralnie;
8) podejmuje działania ułatwiające uczniom adaptację w środowisku rówieśniczym oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami.

4. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z zasadami bhp i p/poż.
5. Wychowawca realizuje swoje zadania poprzez:
   1) zwrócenie szczególnej uwagi na tych uczniów, którzy mają trudności w nauce, analizowanie wspólnie z zespołem uczniowskim i z Nauczycielskim Zespołem oraz z rodzicami przyczyn niepowodzeń, a w efekcie uzgadnianie dobór środków zaradczych;
   2) badanie przyczyn opuszczania przez uczniów zajęć szkolnych i zapobieganie im;
   3) wytwarzanie atmosfery sprzyjającej rozwijaniu koleżeństwa i przyjaźni;
   4) kierowanie pracą społeczną na rzecz szkoły i klasy (przydzielanie zadań, współpraca podczas ich wykonywania, ocena wykonanej pracy, udziela pochwał, nagan);
   5) współorganizowanie z zespołem klasowym różnego rodzaju imprez;
   6) współpracę z pielęgniarką szkolną w zakresie dbania o higienę i zdrowie uczniów,

7) występowanie do Rady Rodziców lub powołanych do tego celu organizacji o pomoc materialną dla najbardziej potrzebujących;
8) prowadzenie indywidualnych rozmów z rodzicami;
9) omawianie problemów wychowawczych na zebraniach (konsultacjach) organizowanych wg harmonogramu sporządzonego przez dyrektora szkoły.

6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Wychowawca jest odpowiedzialny za prowadzenie określonej przepisami dokumentacji pracy dydaktyczno-wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).
8. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 92

1. W szkole zatrudnia się ponadto: pedagoga, pedagoga specjalnego, psychologa, logopedę, nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia z niepełnosprawnością, wychowawcę świetlicy.
2. Do zadań pedagoga i 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 przedszkola, szkoły;
   2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole lub placówce w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu przedszkola, szkoły;
   3) udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
   4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;

5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku przedszkolnym, szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;

7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3. Do zadań logopedy w szkole 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 dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;

3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;

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

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły;

b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

4. Do zadań pedagoga specjalnego w szczególności należy realizowanie zajęć w ramach zadań związanych z:
   1) rekomendowaniem dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci i młodzieży w życiu przedszkola, szkoły oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
   2) prowadzeniem badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów lub wychowanków w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów lub wychowanków oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły we współpracy z nauczycielami;
   3) wspieraniem nauczycieli w:
      a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów lub wychowanków, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia lub wychowanka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły,
      b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem lub wychowankiem,
      c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia lub wychowanka oraz jego możliwości psychofizycznych,
      d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów lub wychowanków,
   4) rozwiązywaniem problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów lub wychowanków;
   5) dokonywaniem wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania dzieci i młodzieży objętych kształceniem specjalnym;
   6) określaniem 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 lub wychowanka;

7) udzielaniem uczniom lub wychowankom, rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno- pedagogicznej;
8) prowadzeniem zajęć rewalidacyjnych, resocjalizacyjnych i socjoterapeutycznych.

5. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego należy w szczególności:
   1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizowanie wspólnie wraz z nimi zintegrowanych działań i zajęć określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami, specjalistami i wychowawcami grup pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych oraz zintegrowanych działaniach prowadzonych przez innych nauczycieli, specjalistów i wychowawców, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
   4) udzielanie pomocy nauczycielom, specjalistom i wychowawcom w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
   5) prowadzenie zajęć terapeutycznych i rewalidacyjnych zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami.

§ 93

1. Opiekę zdrowotną nad uczniami w siedzibie szkoły sprawuje zgodnie ze swoimi uprawnieniami zawodowymi Pielęgniarka w Środowisku Nauczania i Wychowania.
2. Zakres obowiązków pielęgniarki ustalony jest na podstawie porozumienia z Kierownikiem/Dyrektorem Samodzielnego Publicznego Zakładu Opieki Zdrowotnej.
3. Pielęgniarka wykonuje zadania związane przeprowadzaniem badań przesiewowych, profilaktyką i promocją zdrowia.
4. Szczegółowy zakres działań pielęgniarki szkolnej określają odrębne przepisy.

§ 94

1. W szkole zatrudnia się także pracowników administracji i obsługi, którzy podlegają przepisom Kodeksu pracy i innym zarządzeniom dotyczącym tej grupy.
2. Pracownik niebędący nauczycielem ma prawo:
   1) znać swój przydział czynności przedstawiony mu przez Dyrektora Szkoły;

2) zgłaszać do Dyrektora Szkoły wnioski dotyczące polepszenia warunków pracy;
3) za bardzo dobrą pracę otrzymać nagrodę Dyrektora Szkoły.

3. Obowiązkiem pracownika jest:
   1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów i zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przeciwpożarowych;
   2) rzetelne wykonywanie powierzonych mu obowiązków, przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku;
   3) natychmiastowe zgłaszanie wszelkich zauważonych nieprawidłowości;
   4) poszanowanie mienia szkolnego;
   5) za szkody wynikłe z niewłaściwego i niestarannego wykonywania obowiązków pracownik ponosi odpowiedzialność materialną;
   6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
   7) przestrzeganie tajemnicy służbowej.
4. Pracownicy szkoły mają obowiązek interesować się osobami spoza szkoły znajdującymi się w budynku.
5. Wszyscy pracownicy szkoły są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa na podstawie, których został opracowany Statut Szkoły.
6. Pracownicy niepedagogiczni podlegają odpowiedzialności porządkowej wynikającej z art. 108 Kodeksu Pracy.

ROZDZIAŁ VIII

UCZNIOWIE

§ 95

1. Zasady rekrutacji uczniów do Szkoły Podstawowej w Krawcach ustalone są zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Do klasy pierwszej przyjmuje się dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły z urzędu, na podstawie zgłoszenia rodziców oraz w razie możliwości spoza obwodu szkoły.
3. O przyjęciu dziecka do oddziału przedszkolnego oraz dzieci do szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klas pierwszych, decyduje Dyrektor Szkoły, z wyjątkiem przypadków przyjęcia dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły podstawowej, które są przyjmowane z urzędu.

4. Jeżeli przyjęcie ucznia, o którym mowa w ustępie 3, wymaga przeprowadzenia zmian organizacyjnych pracy szkoły powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor Szkoły może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
5. Dyrektor Szkoły corocznie określa w Zasadach Rekrutacji, kryteria, którym nadano wartość punktową, terminarz składania dokumentów i postępowania rekrutacyjnego (w tym postępowania uzupełniającego) na dany rok szkolny.

§ 96

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczono im obowiązku szkolnego, a także dzieci, w stosunku do których wyrażono zgodę na wcześniejsze przyjęcie do szkoły zgodnie z Ustawą z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty.
2. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi nauki, na żądanie wójta gminy, są obowiązani informować go o formie spełnianiu obowiązku nauki przez dziecko i zmianach w tym zakresie.
3. Do szkoły podstawowej przyjmuje się:
   1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
   2) na prośbę rodziców (prawnych opiekunów) - dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
4. Dzieci spoza obwodu przyjmowane są na podstawie decyzji dyrektora szkoły po konsultacji z potencjalnym wychowawcą dziecka.
5. Do klasy programowo wyższej w szkole podstawowej przyjmuje się ucznia na podstawie:
   1) świadectwa ukończenia klasy niższej w szkole publicznej lub szkole niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej tego samego typu oraz odpisu arkusza ocen wydanego przez szkołę, z której uczeń odszedł;
   2) pozytywnych wyników egzaminów klasyfikacyjnych, przeprowadzonych na zasadach określonych w przepisach dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów;
   3) w przypadku zmiany typu szkoły, profilu klasy lub ubiegania się o przyjęcie do klasy wyższej, niż to wynika z ostatniego świadectwa szkolnego ucznia;
   4) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, po ustaleniu odpowiedniej klasy na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.

6. Do oddziału przedszkolnego, oddziału klasy pierwszej przyjmuje cudzoziemców dyrektor szkoły na takich samych warunkach i w takim samym trybie jak obywateli polskich.
7. W sytuacji, gdy cudzoziemiec ubiegający się o przyjęcie do placówki oświatowej nie jest w stanie przedstawić żadnego dokumentu potwierdzającego uczęszczanie lub ukończenie określonego etapu edukacji za granicą, zostaje on przyjęty do placówki i zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej, którą przeprowadza dyrektor, w razie potrzeby z udziałem nauczycieli. Jeśli to konieczne, egzamin przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się cudzoziemiec.
8. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się obywateli polskich, którzy ukończyli klasę, dany etap edukacyjny za granicą lub szkołę dla dzieci obywateli polskich czasowo przebywających za granicą - na podstawie przedstawionego dyrektorowi szkoły świadectwa (zaświadczenia)wydanego za granicą i ostatniego świadectwa wydanego w Polsce, jeśli uczeń takie posiada.
9. Dyrektor szkoły podejmuje decyzję o przyjęciu danego ucznia do szkoły na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
10. Dyrektor szkoły publicznej decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły podstawowej; przyjęcie do szkoły podstawowej dziecka spoza jej obwodu szkolnego wymaga zawiadomienia dyrektora szkoły, w której obwodzie dziecko mieszka.
11. Na wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej dyrektor może zezwolić na pozaszkolną formę realizacji obowiązku szkolnego.
12. Rodzice dziecka realizującego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą na podstawie zezwolenia są obowiązani do zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w tym zezwoleniu.
13. Obowiązek szkolny trwa od 7 do 18 roku życia, a obowiązek nauki od 7 roku życia.

§ 97

1. Statut szkoły określa prawa i obowiązki ucznia, z uwzględnieniem praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka.
2. Uczeń ma prawo do:

1) tożsamości, nazwiska, imienia i obywatelstwa;
2) poszanowania poczucia tożsamości narodowej;
3) poszanowania poczucia tożsamości etnicznej;
4) poszanowania poczucia tożsamości językowej;

5) poszanowania poczucia tożsamości religijnej;

6) zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej procesu kształcenia, który umożliwia poznanie otaczającej rzeczywistości, wzbudza szacunek wobec środowiska naturalnego, chroni przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz zapewnia poszanowanie jego godności i nietykalności osobistej;
7) jawnej i przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności według zasad ujętych w Ocenianiu Wewnątrzszkolnym uczniów SP w Siostrzytowie;
8) uzyskania dodatkowej pomocy w przypadku trudności w nauce, w miarę możliwości organizacyjno-finansowych szkoły;

9) korzystania z poradnictwa psychologicznego, pedagogicznego i zawodowego;

10) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów poprzez uczestnictwo w pracach organizacji uczniowskich, kółkach zainteresowań i korzystania z zajęć świetlicy;
11) korzystania z pomocy finansowej i socjalnej według zasad określonych odrębnymi przepisami do momentu poprawy sytuacji finansowej;

12) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym, a w tym do przedstawiania swoich problemów nauczycielom i wychowawcy oraz uzyskania wyjaśnień, odpowiedzi, a także pomocy z prawem do zachowania tajemnicy;
13) dochodzenia swoich praw (możliwość obrony) w szkole;

14) wyrażania myśli i przekonań, dotyczących życia szkoły a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób i ogólnie przyjętych norm społecznych, oraz do wyrażania poglądów w sprawach jego dotyczących;

15) świadczeń profilaktycznej opieki zdrowotnej (organizację oraz formy profilaktycznej opieki zdrowotnej nad uczniami określają przepisy o powszechnym ubezpieczeniu zdrowotnym);
16) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
17) wpływu na życie szkoły przez działalność samorządową (każdy uczeń posiada czynne i bierne prawo wyborcze do Samorządu Klasowego, Samorządu Szkolnego) oraz do zrzeszania się w organizacjach działających w szkole i poza jej obrębem, których działalność nie jest sprzeczna z Konstytucją RP;
18) odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych oraz do odpoczynku w czasie przerw świątecznych i ferii;
19) uczestniczenia w wycieczkach organizowanych przez szkołę, do udziału w konkursach

przedmiotowych, przeglądach, zawodach sportowych organizowanych na terenie szkoły, a także do reprezentowania szkoły poza jej obrębem za zgodą dyrektora, z wyjątkiem sytuacji, gdy swoją postawą przynosi ujmę szkole oraz osiąga słabe wyniki w nauce.

§ 98

1. Uczeń ma obowiązek:
   1) udziału we wszystkich obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich, właściwego zachowania w ich trakcie:
      a) uważa, wykonuje polecenia nauczyciela,
      b) bierze aktywny udział w lekcji,
      c) przez podniesienie ręki sygnalizuję chęć odpowiadania lub zapytania,
      d) nie przerywam, gdy mówi ktoś inny,
      e) do łazienki wychodzi tylko wtedy, kiedy to jest naprawdę konieczne,
      f) nie je, nie pije napojów i nie żuje gumy podczas zajęć,
   2) dbania o schludny wygląd oraz noszenia estetycznego, czystego stroju odpowiedniego do miejsca, który nie może odsłaniać brzucha, dekoltu, pleców i górnej części ud, ponadto bluzki lub t- shirty, nie mogą zawierać niestosownych nadruków promujących narkotyki i inne używki, zawierających wulgaryzmy i hasła, które mogą obrażać innych- pamiętając, że szkoła jest miejscem pracy;
   3) uczestniczenia w uroczystościach szkolnych w stroju galowym (plan organizacji roku szkolnego wyodrębnia ww. uroczystości). Strój galowy obowiązujący w szkole to błękitna lub biała koszula, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie;
   4) przestrzegania całkowitego zakazu używania w szkole sprzętów elektronicznych, chyba że nauczyciel podczas zajęć postanowi inaczej. W przypadku złamania ww. zakazu nauczyciel ma prawo odebrać taki sprzęt elektroniczny, a następnie oddaje go jedynie rodzicom ucznia, po ich osobistym zgłoszeniu się do szkoły.
   5) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów;
   6) przestrzegania postanowień zawartych w Statucie Szkoły
   7) przestrzegania przepisów bhp na terenie szkoły i wokół niej
   8) godnego reprezentowania szkoły;
   9) przeciwdziałania wszelkim przejawom nietolerancji, przemocy, brutalności wulgarności;

10) wystrzegania się wszelkich szkodliwych dla zdrowia nałogów;
11) podporządkowania się zarządzeniom Dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, ustaleniom innych organów szkoły oraz regulaminom wewnętrznym;
12) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w szkole.
13) przychodzenia do szkoły najpóźniej 5 minut przed rozpoczęciem zajęć;
14) przebywania na terenie klasy i szkoły do momentu zakończenia lekcji;
15) sumiennie pełnić obowiązki dyżurnego w swojej klasie;
16) naprawiania wyrządzonych przez siebie szkód materialnych;
17) korzystania z szatni zgodnie z zarządzeniem dyrektora oraz ma obowiązek noszenia obuwia zmiennego na terenie szkoły.

2. W przypadku rażącego zaniedbania obowiązków szkolnych następuje odebranie przywilejów i stosowne do zaniedbania ukaranie ucznia zgodnie z § 100.
3. W przypadku naruszenia praw ucznia lub dziecka uczniowi lub rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia przysługuje prawo pisemnego odwołania się za pośrednictwem wychowawcy lub szkolnego rzecznika praw uczniów do Dyrektora Szkoły.
4. Wszystkie prawa i obowiązki ucznia oparte są o przepisy prawa międzynarodowego i krajowego odnoszące się do dzieci.
5. W przypadku naruszenia praw ucznia rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają pisemne skargi dotyczące naruszenia praw ucznia do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty zaistniałego zdarzenia.
6. Rozpatrzenie skargi dokonuje dyrektor szkoły wraz z powołaną przez siebie komisją zadaniową do rozpatrzenia złożonej skargi, w terminie 7 dni.
7. Od decyzji dyrektora szkoły przysługuje prawo odwołania się do Podkarpackiego Kuratora Oświaty bądź do Rzecznika Praw Dziecka w celu rozstrzygnięcia spornej kwestii.

§ 99

1. Nagrody przyznaje się uczniom wyróżniającym się w nauce, sporcie, zachowaniu i pracy społecznej.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
   1) nagrody książkowe, których zasady przyznawania opisane są w § 32;
   2) List Gratulacyjny– przyznawany rodzicom ucznia przez dyrektora szkoły.
3. Zasady przyznawania nagród regulują odrębne przepisy oraz regulaminy.
4. Od nagród, o których mowa w ust. 2 uczniowi lub rodzicowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy złożony do dyrektora szkoły w terminie 14 dni od daty

wręczenia nagrody. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 100

1. Kary stosuje się zgodnie z gradacją (tj. od najlżejszej), z zastrzeżeniem, że pozycja wyjściowa określonej kary zależy od wagi i szkodliwości przewinienia.
2. Rodzaje kar:
   1) upomnienie w indywidualnej rozmowie przez nauczyciela, wychowawcę;
   2) upomnienie wobec klasy i wpis do dziennika elektronicznego;
   3) ustne lub pisemne powiadomienie rodziców;
   4) wezwanie rodziców przez wychowawcę;
   5) udzielenie uczniowi przez Dyrektora upomnienia połączonego z wpisem do dokumentacji szkolnej;
   6) pisemne wezwanie rodzica przed grono Zespołu Nauczycielskiego.
3. W przypadku popełnienia czynów o znamionach przestępstwa (są to czyny rozpatrywane w oparciu o ustawę o postępowaniu w sprawach nieletnich) stosuje się następujące kary:
   1) rozmowa ucznia z dyrektorem w obecności rodziców;
   2) powiadomienie Policji i Sądu Rejonowego o popełnionym czynie;
   3) przeniesienie karne ucznia do innej szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej za zgodą Kuratora Oświaty.
4. Opisane powyżej kary nie naruszają nietykalności i godności osobistej ucznia.
5. Szkoła (wychowawca, dyrektor) ma obowiązek niezwłocznego powiadomienia rodziców, opiekunów ucznia o nałożonej na ucznia karze za wykroczenia uczniowskie oraz o terminie jej wykonania.

§ 101

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od kary do dyrektora szkoły w terminie do 14 dni, a w przypadku odmownego załatwienia sprawy do Kuratora Oświaty w terminie do 14 dni od dnia otrzymania odpowiedzi.
2. Rodzice lub prawni opiekunowie dziecka składają pisemne wnioski lub skargi do dyrektora szkoły.
3. Dyrektor ma obowiązek rozpatrzenie skargi lub wniosku w terminie 14 dni od daty złożenia w porozumieniu z powołaną na bieżąco komisją zadaniową.
4. Wykonanie kary może być zawieszone na czas próby - nie dłużej niż pół roku - jeżeli uczeń uzyska poręczenie samorządu klasowego lub szkolnego, Rady Pedagogicznej.

§ 102

1. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły, jeżeli:
   1) uczeń popełnił umyślne przestępstwo przeciwko zdrowiu, życiu lub mieniu znacznych rozmiarów, stwierdzonego prawomocnym wyrokiem sądu;
   2) uczeń w sposób rażący i długotrwały narusza zasady współżycia społecznego na terenie szkoły, zwłaszcza, gdy stosuje przemoc wobec członków społeczności szkolnej – jeśli wcześniej zastosowane środki wychowawcze nie przyniosły skutku.
2. Uczeń może zostać skreślony z listy uczniów tylko w przypadku złożenia rezygnacji przez rodziców ucznia.

§ 103

1. Szkoła określa warunki pobytu zapewniające uczniom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
2. Warunki określające zapewnienie bezpieczeństwa uczniom opisane są w poszczególnych rozdziałach Statutu Szkoły zgodnie z zagadnieniami tematycznymi.

3. Szkoła podejmuje kroki zmierzające do ochrony ucznia przed agresją i przemocą w szczególności poprzez:
   1) reagowanie na każdy jej przejaw;
   2) przeprowadzanie lekcji wychowawczych o tematyce agresji;
   3) aktywne dyżurowanie nauczycieli podczas przerw międzylekcyjnych;
   4) udział nauczycieli w szkoleniach podnoszących ich umiejętności wychowawcze;
   5) stosowanie metod relaksacji w edukacji wczesnoszkolnej;
   6) współpracę z Policją, Sądem i PPP;
   7) pedagogizację rodziców.
4. W przypadkach zagrożenia bezpieczeństwa, zdrowia lub życia ucznia każdy pracownik szkoły, który jest uczestnikiem takiego zdarzenia niezwłocznie powiadamia Dyrektora Szkoły oraz wciela w życie odpowiednie wewnątrzszkolne procedury.
5. Jeżeli dyrektor szkoły będzie zmuszony odwołać lub przerwać zajęcia z winy uczniów (wszelkie sytuacje zagrażające bezpieczeństwu), uczniowie będą zobowiązani nadrobić stracone zajęcia w dniu ustawowo wolnym od nauki, wyznaczonym przez dyrekcję.

6. W przypadkach, które dotyczą zachowań ucznia lub z udziałem ucznia i opisane są w przepisach wyższego rzędu między innymi w Ustawie z dnia 26 października 1982 roku o postępowaniu w sprawach nieletnich, Ustawie z dnia 26 stycznia 1982 r. - Karta Nauczyciela, Ustawie z dnia 7 września 1991 roku o systemie oświaty i/lub innych aktach prawnych, szkoła powiadamia Policję, Sąd Rodzinny oraz inne organy administracji publicznej stosownie do rodzaju sprawy.
7. Ochrona przed uzależnieniami, demoralizacją opiera się na:
   1) diagnozie zagrożeń uzależnieniami i demoralizacją;
   2) realizacji zajęć profilaktycznych w ramach programu wychowawczo-profilaktycznego;
   3) działalności świetlicy;
   4) pedagogizacji rodziców, zgodnej z harmonogramem;
   5) ścisłej współpracy z domem rodzinnym;
   6) systematycznych kontaktach z Policją, Sądem i PPP;
   7) wzbogacaniu kadry pedagogicznej w szeroką wiedzę dotyczącą profilaktyki na szkoleniach i kursach;
   8) stałej kontroli i analizie frekwencji wszystkich uczniów;
   9) działalności Zespołów Nauczycielskich;
   10) monitorowaniu terenu szkoły ze szczególnym naciskiem na kontrolę pobytu osób nieupoważnionych;
   11) zapewnianie uczniom racjonalnego spędzania wolnego czasu w ramach zajęć pozalekcyjnych.

ROZDZIAŁ IX

RODZICE

§ 104

Rodzice są zobowiązani do:

1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka w wieku 6 lat do przedszkola lub oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej;
2) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
3) rodzice dziecka pięcioletniego, sześcioletniego ubiegający się o miejsce w oddziale przedszkolnym lub w klasie I zobowiązani są dopełnić wszelkie formalności wynikające z zasad elektronicznego systemu rekrutacji w tym złożyć stosowne dokumenty w sekretariacie szkoły;
4) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne - przez niespełnienie tego obowiązku rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego półrocza co najmniej 50% obowiązkowych zajęć;
5) zapewnienia warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
6) informowania, w terminie do 30 września każdego roku, Dyrektora Szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka o realizacji obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci w sposób określony w przepisach oświatowych;
7) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.

§ 105

Rodzice mają prawo do:

1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie szkole;
2) znajomości przepisów dotyczących Oceniania Wewnątrzszkolnego;
3) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
4) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat Szkoły.

§ 106

1. Rodzice zobowiązani są do usprawiedliwienia nieobecności dziecka:
   1) przez dziennik elektroniczny lub sms następnego dnia po okresie nieobecności, najpóźniej do najbliższej godziny z wychowawcą.
   2) jeżeli nieobecność ucznia trwała dłużej niż 14 dni przedstawione usprawiedliwienie powinno być wystawione przez lekarza.
   3) wychowawca klasy potwierdza usprawiedliwienie nieobecności odpowiednim wpisem w dzienniku elektronicznym.
   4) rodzice chcąc zwolnić ucznia z zajęć lekcyjnych, zobowiązani są do pisemnego zwolnienia, które zawiera: imię i nazwisko ucznia, datę zwolnienia oraz przedział czasowy zwolnienia, czytelny podpis rodzica.
2. Nauczyciel zwalniający ucznia przekazuje zwolnienie następnego dnia wychowawcy klasy, który przechowuje zwolnienie ucznia w dokumentacji wychowawcy klasowego do zakończenia roku szkolnego (31 sierpnia danego roku).
3. Prośba rodzica przekazana ustnie lub telefonicznie jest podstawą do zwolnienia.
4. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielowi wychowania fizycznego pisemnej informacji o przeciwwskazaniach zdrowotnych do wykonywania określonego typu ćwiczeń, jeżeli takie przeciwwskazania występują.
5. Szkoła oczekuje od rodziców współpracy w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki w odniesieniu do własnych dzieci i uczniów całej szkoły oraz wspierania szkoły w jej działaniach wychowawczych i opiekuńczych, kontaktowania się z wychowawcą klasy w celu uzyskania bieżących informacji dotyczących zachowania, frekwencji i postępów w nauce swojego dziecka.
6. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:
   1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
   2) porad logopedy szkolnego,
   3) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie Szkoły,
   4) wyrażania opinii dotyczących funkcjonowania Szkoły bezpośrednio lub za pośrednictwem swych reprezentantów.

ROZDZIAŁ X

PRZEPISY KOŃCOWE

§ 107

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc dotychczasowy statut szkoły.

§ 108

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 września 2025 roku.

Spis treści

POSTANOWIENIA OGÓLNE……... 1

CELE I ZADANIA SZKOŁY…… 3

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW……...… 18

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY……...… 41

ORGANIZACJA PROGRAMU DORADZTWA ZAWODOWEGO…… 61

ORGANA SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE…… 63

PRACOWNICY SZKOŁY…….. 75

UCZNIOWIE……... 88

RODZICE…… 97

PRZEPISY KOŃCOWE……..…... 99