

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 1
im. Księdza Prałata Konrada Szwedy
w Łaziskach Górnych



Tekst ujednolicony z dnia 19 września 2016
Po zmianach wprowadzonych uchwałą nr 1/2/2016/2017
z dnia 15.09.2016.

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa Nr 1 im. Księdza Prałata Konrada Szwedy w Łaziskach Górnych.
2. Siedziba szkoły mieści się w Łaziskach Górnych ul. Dworcowa 4.
3. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Łaziska Górne.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Śląskie Kuratorium Oświaty w Katowicach.

§ 2.

1. Szkoła jest sześciolletnią publiczną szkołą podstawową.
2. Szkoła prowadzi dla uczniów świetlicę szkolną, stołówkę i bibliotekę.
3. 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 albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.
4. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, o których mowa w ust. 3, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady szkoły i rady rodziców.
5. W szkole mogą powstać oddziały sportowe, integracyjne, terapeutyczne.
6. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach integracyjnych określają odrębne przepisy.
7. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci.
8. W szkole funkcjonują oddziały przedszkolne. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych określa załącznik nr 2 do niniejszego statutu.

§ 3.

1. Szkole nadaje imię organ prowadzący na wspólny wniosek rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy w brzmieniu: SP 1 Łaziska Górne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 4.

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające program wychowawczy szkoły i program profilaktyki:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie,
 - 2) wspomaga wychowawczą rolę rodziny,
 - 3) realizuje podstawy programowe ustalone dla szkoły podstawowej,
 - 4) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły,
 - 5) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizowaniu pełnego rozwoju umysłowego, emocjonalno - etycznego i fizycznego według potrzeb i możliwości,

- przy pełnym poszanowaniu godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej,
- 6) sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły,
 - 7) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 8) sprawuje opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi, przez umożliwianie im realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych,
 - 9) sprawuje opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie,
 - 10) sprawuje opiekę nad uczniami pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej,
 - 11) stwarza warunki do rozwoju zainteresowań i uzdolnień uczniów przez organizowanie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych oraz kształtowanie aktywności społecznej i umiejętności spędzania czasu wolnego,
 - 12) upowszechnia wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych,
 - 13) szkoła obejmuje wszystkich uczniów programem pomocy psychologicznej i pedagogicznej, realizowanym głównie przez wychowawców klas, pedagoga szkolnego i psychologa,
 - 14) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły lub placówki i jej rozwoju organizacyjnego.
 3. Działania, o których mowa w ust. 2, dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności uczniów;
 - 4) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 5) zarządzania szkołą lub placówką.

§ 5.

1. Szkoła umożliwia uczniom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej i regionalnej poprzez:
 - 1) działania zmierzające do kształtowania postaw patriotycznych organizując uroczyste obchody ważnych wydarzeń,
 - 2) zapewnienie podtrzymania kultury i tradycji regionalnej.
2. Szkoła organizuje dla uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami lekcje religii lub etyki oraz umożliwia wszystkim uczniom udział w praktykach związanych z wyznaniem religijnym,
 - 1) w klasie pierwszej rodzice wyrażają na piśmie życzenie uczestnictwa dziecka w lekcji religii/etyki;
 - 2) rezygnację z uczestnictwa dziecka w lekcji religii rodzice mogą wyrazić pisemnie w każdej chwili;
 - 3) uczniom, którzy nie uczęszczają na naukę religii szkoła zapewnia opiekę w czasie jej trwania w świetlicy.

3. W salach lekcyjnych i innych pomieszczeniach dydaktycznych możliwe jest umieszczenie symboli religijnych zgodnych z przekonaniami światopoglądowymi uczniów.
4. [skreślony]
5. [skreślony]

§ 6.

1. Program wychowawczy szkoły i program profilaktyki uchwała rada rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
2. Szkoła posiada zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego stanowiące załącznik nr 1 do statutu.

§ 6a

1. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program nauczania o danych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego na dany etap edukacyjny.
2. Programy nauczania mogą obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych dla danych zajęć edukacyjnych w podstawie programowej kształcenia.
3. Programy nauczania powinny być dostosowane do potrzeb i możliwości uczniów, dla których są przeznaczone.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy nauczania.
5. Dopuszczone do użytku w danej szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w szkolnym zestawie programów nauczania całości podstawy programowej kształcenia ogólnego ustalonej dla danego etapu edukacyjnego.

§ 6b

1. Nauczyciel może zdecydować o realizacji programu nauczania:
 - 1) z zastosowaniem podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego lub
 - 2) bez zastosowania podręcznika lub materiałów, o których mowa w pkt 1.

§ 6c

1. Zespół nauczycieli prowadzących nauczanie w klasach I-III szkoły podstawowej oraz zespół nauczycieli prowadzących nauczanie danych zajęć edukacyjnych w klasach IV-VI szkoły podstawowej, przedstawiają dyrektorowi szkoły propozycję:
 - 1) jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas I-III szkoły podstawowej;
 - 2) jednego podręcznika do danych zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danej klasy - w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej;
 - 3) materiałów ćwiczeniowych.

2. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły propozycję więcej niż jednego podręcznika lub materiału edukacyjnego:
 - 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych - w przypadku klas IV-VI szkoły podstawowej;
 - 2) w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym;
 - 3) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
3. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 1, przy wyborze podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych dla uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, uwzględniają potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne tych uczniów.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli, o których mowa w ust. 1, oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, zgodnie z ust. 1 i 2, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne,
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym- po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek zespołu nauczycieli, o którym mowa w ust. 1, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
6. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 6d

1. Uczniowie szkoły mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.

§ 6e

1. Wyposażenie szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III zapewnia minister właściwy do spraw oświaty i wychowania. Podręczniki te stają się własnością organu prowadzącego szkołę z dniem ich przekazania przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
2. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może ustalić w zestawie, o którym mowa w § 6c ust. 4 pkt 1, inny podręcznik niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
3. W przypadku, o którym mowa w ust. 2, koszt zakupu podręcznika innego niż podręcznik zapewniony przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pokrywa organ prowadzący szkołę podstawową.
4. Podręczniki, o których mowa w ust. 1, są dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych.

§ 6f

1. Wyposażenie:
 - 1) szkoły w podręczniki do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego, materiały edukacyjne do zajęć z zakresu danego języka obcego nowożytnego lub materiały ćwiczeniowe, dla klas I-III,
 - 2) szkoły w podręczniki, materiały edukacyjne lub materiały ćwiczeniowe, dla klas IV-VI,
- jest zadaniem zleconym z zakresu administracji rządowej, wykonywanym przez jednostkę samorządu terytorialnego prowadzącą szkołę.

§ 6g

1. Szkoła nieodpłatnie:
 - 1) wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, mające postać papierową, lub
 - 2) zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych, mających postać elektroniczną, lub
 - 3) przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu lub je udostępnia.
2. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły, uwzględniając konieczność zapewnienia co najmniej trzyletniego okresu używania tych podręczników lub materiałów.
3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła podstawowa może żądać od rodziców ucznia zwrotu:
 - 1) kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego lub
 - 2) kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej w klasach I-III szkoły podstawowej, określonego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania i zamieszczonego na stronie internetowej urzędu obsługującego tego ministra.
4. Kwota zwrotu, o której mowa w ust. 3 pkt 2, stanowi dochód budżetu państwa.
5. W przypadku gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły w trakcie roku szkolnego:
 - 1) podręczniki zapewnione przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, lub zakupione z dotacji celowej, lub
 - 2) materiały edukacyjne zakupione z dotacji celowej,
- dostosowane do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych tego ucznia, z których uczeń korzysta, stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi.
6. W przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi:
 - 1) podręcznikami zapewnionymi przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, lub zakupionymi z dotacji celowej, lub
 - 2) materiałami edukacyjnymi zakupionymi z dotacji celowej,
- dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych, dyrektor szkoły przekazuje te podręczniki lub materiały edukacyjne dyrektorowi szkoły, która wystąpi z wnioskiem o ich przekazanie. Podręczniki lub materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane.

§ 6.

1. Szkoła wypełnia zadania opiekuńcze zgodnie z odrębnymi przepisami, a w szczególności:

- 1) sprawuje opiekę nad uczniami podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych poprzez nauczycieli prowadzących zajęcia we współpracy z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły (pedagog, psycholog, wychowawcy świetlicy, pracownicy administracyjno gospodarczy),
- 2) zapewnia uczniom bezpieczne i higieniczne warunki do nauki i relaksu na przerwach,
- 3) likwiduje potencjalne zagrożenia dla zdrowia i życia uczniów wynikające z bieżącej eksploatacji pomieszczeń i urządzeń szkolnych,
- 4) zapewnia uczniom pierwszą pomoc w nagłych wypadkach (pielęgniarka szkolna, pogotowie ratunkowe) według obowiązujących w szkole procedur.

Rozdział 3 **Organizacja wycieczek i wyjazdów szkolnych**

§ 7.

1. Szkoła organizuje wycieczki szkolne jako integralną część procesu dydaktyczno - wychowawczego.
2. Organizowanie krajoznawstwa i turystyki odbywa się w następujących formach:
 - 1) wycieczki przedmiotowe - inicjowane i realizowane przez nauczycieli w celu uzupełnienia obowiązującego programu nauczania, w ramach danego przedmiotu lub przedmiotów pokrewnych,
 - 2) wycieczki krajoznawczo-turystyczne, w których udział nie wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych,
 - 3) imprezy krajoznawczo-turystyczne, takie jak: biwaki, konkursy, turnieje,
 - 4) imprezy turystyki kwalifikowanej i obozy wędrownie, w których udział wymaga od uczestników przygotowania kondycyjnego i umiejętności specjalistycznych, w tym posługiwania się specjalistycznym sprzętem,
 - 5) imprezy wyjazdowe - związane z realizacją programu nauczania, takie jak: zielone szkoły, szkoły zimowe, szkoły ekologiczne.
3. Organizację i program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb uczniów, ich stanu zdrowia, sprawności fizycznej, stopnia przygotowania i umiejętności specjalistycznych.
4. W celu zapewnienia pełnego bezpieczeństwa ustala się następującą ilość opiekunów:
 - 1) wycieczki po mieście - 1 opiekun na 30 uczestników,
 - 2) wycieczki poza teren miasta - 1 opiekun na 15 uczestników,
 - 3) wycieczki turystyki kwalifikowanej - 1 opiekun na 10 uczestników,
 - 4) [skreślony]
 - 5) pomocniczo rolę opiekuna w czasie wycieczki mogą pełnić rodzice.
5. Niedopuszczalne jest realizowanie wycieczek podczas burzy, śnieżycy i gołoledzi.

§ 8.

1. Szkoła może organizować wycieczki i imprezy zagraniczne.
2. Zgodę na zorganizowanie wycieczek i imprez, o których mowa w ust. 1, wyraża dyrektor szkoły po zawiadomieniu organu prowadzącego i organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Zawiadomienie, o którym mowa w ust. 2, zawiera w szczególności:
 - 1) nazwę kraju,
 - 2) czas pobytu,
 - 3) program pobytu,
 - 4) imię i nazwisko kierownika oraz opiekunów,

5) listę uczniów biorących udział w wyjeździe wraz z określeniem ich wieku.

§ 9.

1. Udział uczniów niepełnoletnich w wycieczkach, z wyjątkiem przedmiotowych odbywających się w ramach zajęć lekcyjnych, i imprezach wymaga pisemnej zgody ich przedstawicieli ustawowych.

§ 10.

1. Wycieczkę lub imprezę przygotowuje się pod względem programowym i organizacyjnym, a następnie informuje się uczestników o podjętych ustaleniach, a w szczególności o: celu, trasie, harmonogramie i regulaminie i odnotowuje się ten fakt w dzienniku lekcyjnym.
2. Program wycieczki lub imprezy organizowanej przez szkołę, listę uczestników, harmonogram, regulamin, imię i nazwisko kierownika oraz liczbę opiekunów zawiera karta wycieczki lub imprezy, którą zatwierdza dyrektor szkoły.
3. Uczestnicy wycieczek i imprez podlegają ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków, a w przypadku wycieczki lub imprezy zagranicznej - ubezpieczeniu od następstw nieszczęśliwych wypadków i kosztów leczenia.
4. Działalność szkoły w zakresie krajoznawstwa i turystyki, w tym koszty przejazdu, zakwaterowania i wyżywienia kierowników i opiekunów wycieczek lub imprez, może być finansowana ze środków pozabudżetowych, a w szczególności:
 - 1) z odpłatności uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie,
 - 2) ze środków pochodzących z działalności samorządu uczniowskiego i organizacji młodzieżowych działających na terenie szkoły,
 - 3) ze środków wypracowanych przez uczniów,
 - 4) ze środków przekazanych przez radę rodziców lub radę szkoły, a także osoby fizyczne i prawne.

§ 11.

1. Dyrektor szkoły wyznacza kierownika wycieczki lub imprezy spośród pracowników pedagogicznych szkoły o kwalifikacjach odpowiednich do realizacji określonych form krajoznawstwa i turystyki.
2. Kierownikiem wycieczki lub imprezy może być także inna, wyznaczona przez dyrektora szkoły, osoba pełnoletnia, która:
 - 1) ukończyła kurs kierowników wycieczek szkolnych,
 - 2) jest instruktorem harcerskim,
 - 3) posiada uprawnienia przewodnika turystycznego, przewodnika lub instruktora turystyki kwalifikowanej lub pilota wycieczek.
3. Kierownikiem imprezy turystyki kwalifikowanej, może być osoba posiadająca uprawnienia wymienione w ust. 2 pkt 3 bądź stopień trenera lub instruktora odpowiedniej dyscypliny sportu.
4. Kierownikiem lub opiekunem uczniów biorących udział w wycieczce lub imprezie zagranicznej może być osoba znająca język obcy w stopniu umożliwiającym porozumienie się w kraju docelowym, jak również w krajach znajdujących się na trasie planowanej wycieczki lub imprezy.
5. Kierownik wycieczki lub imprezy w szczególności:
 - 1) opracowuje program i harmonogram wycieczki lub imprezy,
 - 2) opracowuje regulamin i zapoznaje z nim wszystkich uczestników,

- 3) zapewnia warunki do pełnej realizacji programu i regulaminu wycieczki lub imprezy oraz sprawuje nadzór w tym zakresie,
- 4) zapoznaje uczestników z zasadami bezpieczeństwa oraz zapewnia warunki do ich przestrzegania,
- 5) określa zadania opiekuna w zakresie realizacji programu, zapewnienia opieki i bezpieczeństwa uczestnikom wycieczki lub imprezy,
- 6) czuwa nad zdrowiem i bezpieczeństwem uczestników wycieczki lub imprezy,
- 7) powiadamia osobiście lub zleca opiekunowi uczniów poinformowanie rodziców (prawnych opiekunów) o wszelkich zdarzeniach związanych ze zdrowiem i niesubordynacją uczniów.
- 8) nadzoruje zaopatrzenie uczestników w sprawny sprzęt i ekwipunek oraz apteczkę pierwszej pomocy,
- 9) organizuje transport, wyżywienie i noclegi dla uczestników,
- 10) dokonuje podziału zadań wśród uczestników,
- 11) dysponuje środkami finansowymi przeznaczonymi na organizację wycieczki lub imprezy,
- 12) dokonuje podsumowania, oceny i rozliczenia finansowego wycieczki lub imprezy po jej zakończeniu.

§ 12.

1. Opiekunem wycieczki lub imprezy może być nauczyciel albo, po uzyskaniu zgody dyrektora szkoły, inna pełnoletnia osoba.
2. Opiekun w szczególności:
 - 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami,
 - 2) współdziała z kierownikiem w zakresie realizacji programu i harmonogramu wycieczki lub imprezy,
 - 3) sprawuje nadzór nad przestrzeganiem regulaminu przez uczniów, ze szczególnym uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa,
 - 4) nadzoruje wykonywanie zadań przydzielonych uczniom,
 - 5) informuje rodziców (prawnych opiekunów) o wszelkich zdarzeniach związanych ze zdrowiem i niesubordynacją uczniów
 - 6) wykonuje inne zadania zlecone przez kierownika.
3. Opiekun wycieczki sprawdza stan liczbowy jej uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca pobytu, w czasie zwiedzania, przejazdu oraz po przybyciu do punktu docelowego.

§ 13.

1. Miejscem rozpoczęcia i zakończenia wycieczki jest przede wszystkim teren szkoły (w uzgodnieniu z rodzicami może to być inne miejsce, np. parking autobusowy lub dworzec PKP, PKS).

Rozdział 4 **Bezpieczeństwo i higiena**

§ 14.

1. Szkoła zapewniając wszystkim uczniom należytą opiekę, szczególną troską otacza:
 - 1) uczniów klas I - szych organizując dla nich:
 - a) uroczyste przyjęcie do społeczności szkolnej - pasowanie na ucznia;
 - b) zajęcia adaptacyjne prowadzone przez pedagoga lub psychologa szkolnego;

- c) zajęcia terapeutyczne w celu wyrównania startu szkolnego dla wszystkich zainteresowanych;
- d) spotkania z policjantem
- 2) uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, słuchu i wzroku poprzez:
 - a) różnorodne formy zajęć kompensacyjnych;
 - b) organizację pomocy koleżeńskiej;
 - c) zindywidualizowanie programów nauczania;
 - d) opiekę psychologiczno – pedagogiczną;
 - e) opiekę logopedyczną;
 - f) pomoc w dostępie do specjalistycznych poradni ,
- 3) uczniów o szczególnie trudnych warunkach rodzinnych i materialnych udzielając im pomocy w formie:
 - a) pomocy materialnej za środków własnych lub ze środków OPS;
 - b) posiłków w stołówce szkolnej;
 - c) zakupu wyposażenia szkolnego, obuwia i odzieży;
 - d) zapewnienia, w skrajnych przypadkach, miejsca w Pogotowiu Opiekuńczym.

§ 15.

1. Dyrektor zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.

§ 16.

1. Niedopuszczalne jest prowadzenie jakichkolwiek zajęć bez nadzoru upoważnionej do tego osoby.

§ 17.

1. W pomieszczeniach, w których odbywają się zajęcia zapewnia się temperaturę co najmniej 18° C.
2. Jeżeli nie jest możliwe zapewnienie temperatury, o której mowa w ust. 1, dyrektor zawiesza zajęcia na czas oznaczony, powiadamiając o tym organ prowadzący.

§ 18.

1. Dyrektor za zgodą organu prowadzącego może zawiesić zajęcia na czas oznaczony:
 - 1) jeżeli temperatura zewnętrzna mierzona o godz. 21.00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi - 15° C lub jest niższa;
 - 2) jeżeli wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów.

§ 19.

1. Jeżeli pomieszczenie lub inne miejsce, w którym mają być prowadzone zajęcia lub stan znajdującego się w nim wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa, niedopuszczalne jest rozpoczęcie zajęć.
2. Jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć - niezwłocznie się je przerywa i wyprowadza się z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece szkoły lub placówki.

§ 20.

1. Udział uczniów w pracach na rzecz szkoły i środowiska może mieć miejsce po zaopatrzeniu ich w odpowiednie do wykonywanych prac urządzenia, sprzęt i środki ochrony indywidualnej oraz po zapewnieniu właściwego nadzoru i bezpiecznych warunków pracy.

§ 21.

1. W czasie zawodów sportowych organizowanych przez szkołę uczniowie nie mogą pozostawać bez opieki osób do tego upoważnionych.
2. Stopień trudności i intensywności ćwiczeń dostosowuje się do aktualnej sprawności fizycznej i wydolności ćwiczących.
3. Uczestnika zajęć uskarżającego się na dolegliwości zdrowotne zwalnia się w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń, informując o tym jego rodziców (prawnych opiekunów).
4. Ćwiczenia prowadzone są z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
5. Stan techniczny urządzeń i sprzętu sportowego sprawdza się przed każdymi zajęciami.
6. Prowadzący zajęcia zapoznaje osoby biorące w nich udział z zasadami bezpiecznego wykonywania ćwiczeń oraz uczestniczenia w grach i zabawach.

§ 22.

1. Pracownik szkoły, który powziął wiadomość o wypadku niezwłocznie zapewnia poszkodowanemu opiekę, w szczególności sprowadzając fachową pomoc medyczną, a w miarę możliwości udzielając poszkodowanemu pierwszej pomocy zgodnie z obowiązującymi procedurami.
2. O każdym wypadku zawiadamia się niezwłocznie:
 - 1) rodziców (prawnych opiekunów) poszkodowanego;
 - 2) organ prowadzący szkołę;
 - 3) pracownika służby bhp;
 - 4) społecznego inspektora pracy;
 - 5) radę rodziców.
3. O wypadku śmiertelnym, ciężkim i zbiorowym zawiadamia się niezwłocznie prokuratora i kuratora oświaty.
4. O wypadku, do którego doszło w wyniku zatrucia zawiadamia się niezwłocznie inspektora sanitarnego.
5. Zawiadomień, o których mowa w ust. 1 - 3 dokonuje dyrektor bądź upoważniony przez niego pracownik szkoły lub placówki.

§ 23.

1. Do czasu rozpoczęcia pracy przez zespół powypadkowy, dyrektor zabezpiecza miejsce wypadku w sposób wykluczający dopuszczenie osób niepowołanych.
2. Jeżeli czynności związanych z zabezpieczeniem miejsca wypadku nie może wykonać dyrektor, wykonuje je upoważniony przez dyrektora pracownik szkoły lub placówki.

§ 24.

1. Członków zespołu powypadkowego powołuje dyrektor.

2. Zespół przeprowadza postępowanie powypadkowe i sporządza dokumentację powypadkową, w tym protokół powypadkowy.
3. W składzie zespołu może uczestniczyć przedstawiciel organu prowadzącego, kuratora oświaty lub rady rodziców.

Rozdział 5

Organizacja działalności innowacyjnej i eksperymentalnej.

§ 25.

1. W szkole możliwe jest prowadzenie innowacji i eksperymentów pedagogicznych.
2. Innowacje i eksperymenty nie mogą naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki w zakresie ustalonym w ustawie z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, a także w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły oraz warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów, określonych w odrębnych przepisach.
3. Eksperymentem pedagogicznym, zwanym dalej "eksperymentem", są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę.
5. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
6. Innowacje lub eksperymenty, wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Rekrutacja do oddziałów, w których jest prowadzona innowacja lub eksperyment, odbywa się na zasadzie powszechnej dostępności.
8. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
9. Innowacją pedagogiczną, zwaną dalej "innowacją", prowadzoną w szkole, są nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
10. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.

§ 26.

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
3. Uchwałę rady pedagogicznej w sprawie wprowadzenia innowacji wraz z opisem jej zasad oraz opinią rady szkoły i zgodą autora lub zespołu autorskiego innowacji, dyrektor szkoły przekazuje kuratorowi oświaty i organowi prowadzącemu szkołę.

§ 27.

1. Uchwałę w sprawie wprowadzenia eksperymentu w szkole podejmuje rada pedagogiczna po zapoznaniu się z celem, założeniami i sposobem realizacji eksperymentu.
2. Uchwała w sprawie wprowadzenia eksperymentu może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w eksperymencie,
 - 2) opinii rady pedagogicznej,
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego eksperymentu na jego prowadzenie w szkole.
3. Prowadzenie eksperymentu w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
4. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie eksperymentu.
5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją opinię.
6. Dyrektor szkoły prowadzącej eksperyment przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania ocenę eksperymentu dokonaną przez jednostkę naukową, która sprawuje opiekę nad przebiegiem eksperymentu, a także informuje o niej organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
7. Ocenę, o której mowa w ust. 6, składa się za pośrednictwem kuratora oświaty, który dołącza swoją ocenę.

Rozdział 6

Indywidualny tok lub program nauki

§ 28.

1. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
2. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
3. Indywidualny tok nauki może być realizowany według programu nauczania objętego szkolnym zestawem programów nauczania lub indywidualnego programu nauki.
4. Zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
5. Z wnioskiem o udzielenie zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń za zgodą rodziców (prawnych opiekunów),
 - 2) rodzice (prawni opiekunowie) ucznia,
 - 3) wychowawca klasy lub nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wniosek - za zgodą rodziców (prawnych opiekunów).
6. Wniosek składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy klasy.
7. Wychowawca klasy dołącza do wniosku opinię o predyspozycjach, możliwościach i oczekiwaniach ucznia. Opinia powinna także zawierać informację o dotychczasowych osiągnięciach ucznia.
8. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu wniosku i indywidualnego programu nauki, zasięga opinii rady pedagogicznej oraz opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

9. Dyrektor szkoły zezwala na indywidualny program lub tok nauki w przypadku pozytywnej opinii rady pedagogicznej i pozytywnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
10. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiający realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
11. Zezwolenia, udziela się na czas określony, nie krótszy niż jeden rok szkolny.
12. Dyrektor szkoły, po udzieleniu zezwolenia na indywidualny program lub tok nauki, wyznacza uczniowi nauczyciela-opiekuna i ustala zakres jego obowiązków.
13. Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, których dotyczy wnioski o udzielenie zezwolenia na indywidualny program nauki, opracowuje indywidualny program nauki lub akceptuje indywidualny program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
14. Indywidualny program nauki nie może obniżyć wymagań edukacyjnych wynikających ze szkolnego zestawu programów nauczania, ustalonego dla danej klasy.
15. W pracy nad indywidualnym programem nauki może uczestniczyć nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia, nauczyciel doradca metodyczny, psycholog, pedagog zatrudniony w szkole oraz zainteresowany uczeń.
16. Przepisy ust. 13-15 stosuje się odpowiednio w przypadku, gdy uczeń ma realizować indywidualny tok nauki według indywidualnego programu nauki.
17. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
18. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może - na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia - dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
19. Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie ucznia realizującego indywidualny program lub tok nauki odbywa się na warunkach i w sposób określony w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów w szkołach publicznych, z tym że uczeń realizujący indywidualny tok nauki, z wyjątkiem ucznia klas I-III szkoły podstawowej, jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.

Rozdział 7

Nauczanie indywidualne

§ 29.

1. Indywidualne obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne, zwane dalej "indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym", oraz indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania, wydanym przez zespół orzekający działający w publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwanym dalej "orzeczeniem".

2. Dyrektor szkoły, organizuje indywidualne przygotowanie przedszkolne lub indywidualne nauczanie w sposób zapewniający wykonanie określonych w orzeczeniu zaleceń dotyczących warunków realizacji potrzeb edukacyjnych dziecka oraz form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
3. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego są prowadzone z dzieckiem przez jednego nauczyciela przedszkola lub szkoły podstawowej, w której są zorganizowane oddziały przedszkolne, któremu dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone z uczniem przez jednego lub dwu nauczycieli szkoły, którym dyrektor powierzy prowadzenie tych zajęć, z tym że prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania z uczniami klas I-III szkoły podstawowej powierza się jednemu nauczycielowi.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu w innym przedszkolu lub szkole.
6. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia, szczególności w domu rodzinnym, placówkach, o których mowa w art. 2 pkt 5 ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty, u rodziny zastępczej, w rodzinnym domu dziecka, w placówce opiekuńczo-wychowawczej lub w regionalnej placówce opiekuńczo-terapeutycznej
7. Zajęcia indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęcia indywidualnego nauczania mogą być organizowane odpowiednio:
 - 1) z grupą wychowawczą w przedszkolu lub w oddziale przedszkolnym zorganizowanym w szkole podstawowej, lub z oddziałem w szkole albo
 - 2) indywidualnie w odrębnym pomieszczeniu w przedszkolu lub w szkole, w zakresie określonym w orzeczeniu w odniesieniu do dziecka, którego stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się treści wynikające z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania danego typu i rodzaju szkoły, dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia.
9. Dyrektor, na pisemny wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia i warunków miejsca, w którym organizowane są zajęcia indywidualnego nauczania.
10. Na podstawie orzeczenia dyrektor ustala zakres, miejsce i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub zajęć indywidualnego nauczania oraz formy i zakres pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
11. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanych bezpośrednio z uczniem wynosi:
 - 1) dla uczniów klas I-III - od 6 do 8 godzin;
 - 2) dla uczniów klas IV-VI - od 8 do 10 godzin;
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania dla uczniów, o których mowa w ust. 15 pkt 1, realizuje się w ciągu co najmniej 2 dni, a dla uczniów, o których mowa w ust. 15 pkt 2 - w ciągu co najmniej 3 dni.
13. Dzieciom i młodzieży objętym indywidualnym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem, których stan zdrowia znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola lub szkoły, w celu ich integracji ze środowiskiem i zapewnienia im pełnego osobowego rozwoju, dyrektor, w miarę posiadanych możliwości, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu oraz aktualny stan zdrowia, organizuje różne formy uczestniczenia

w życiu przedszkola lub szkoły, w szczególności umożliwia udział w zajęciach pozalekcyjnych, uroczystościach i imprezach szkolnych.

Rozdział 8 **Pomoc psychologiczno - pedagogiczna**

§ 30.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w 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 i kontaktami środowiskowymi;
 - 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholog, pedagog, logoped.

§ 31.

1. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

§ 32.

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z:
 - 1) rodzicami;
 - 2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - 3) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
 - 4) przedszkolami, szkołami i placówkami;
 - 5) podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana z inicjatywy:
 - 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora przedszkola, szkoły lub placówki;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub higienistki szkolnej;

- 6) poradni;
 - 7) asystenta edukacji romskiej;
 - 8) pomocy nauczyciela;
 - 9) pracownika socjalnego;
 - 10) asystenta rodziny;
 - 11) kuratora sądowego.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz w formie:
 - 1) klas terapeutycznych;
 - 2) zajęć rozwijających uzdolnienia;
 - 3) zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 4) zajęć specjalistycznych: korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, socjoterapeutycznych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 5) warsztatów;
 - 6) porad i konsultacji.
 4. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole rozpoznają odpowiednio indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz indywidualne możliwości psychofizyczne uczniów, w tym ich zainteresowania i uzdolnienia.
 5. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści w szkole prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
 - 2) szczególnych uzdolnień;
 6. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udzielają uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy z uczniem i informują o tym wychowawcę klasy, grupy.
 7. Wychowawca klasy lub dyrektor informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem - jeżeli stwierdzi taką potrzebę.
 8. W przypadku stwierdzenia przez wychowawcę klasy lub dyrektora, że konieczne jest objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w formach, o których mowa ust. 3, odpowiednio wychowawca klasy lub dyrektor planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalają formy udzielania tej pomocy, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

§ 33.

1. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi się przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.
2. 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. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 8.

3. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 5.
4. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 4.
5. Zajęcia socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia o charakterze terapeutycznym organizuje się dla uczniów z dysfunkcjami i zaburzeniami utrudniającymi funkcjonowanie społeczne. Liczba uczestników zajęć nie może przekraczać 10.
6. Godzina zajęć rozwijających uzdolnienia i zajęć dydaktyczno-wyrównawczych trwa 45 minut, a godzina zajęć specjalistycznych - 60 minut.
7. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć specjalistycznych w czasie krótszym niż 60 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć.
8. Zajęcia rozwijające uzdolnienia, zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze oraz zajęcia specjalistyczne prowadzą nauczyciele, wychowawcy grup wychowawczych i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć. .

§ 34.

1. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi, zajęciami psychoedukacyjnymi oraz nauką w klasie wyrównawczej lub klasie terapeutycznej wymaga pisemnej zgody rodziców.
2. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia.
3. 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 rodziców ucznia.
4. Udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych, trwa do czasu zlikwidowania opóźnień w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych wynikających z podstawy programowej dla danego etapu edukacyjnego lub złagodzenia bądź wyeliminowania zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy.
5. O zakończeniu udzielania pomocy w formie określonej w ust. 1 decyduje dyrektor szkoły na wniosek rodziców, pedagoga lub nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze lub zajęcia specjalistyczne.

§ 35.

1. W szkole pracują pedagog, psycholog i logopeda.
2. Do zadań pedagoga należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) wspierania mocnych stron uczniów;
 - 3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 4) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 7) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach, w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 9) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach;
 - 10) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
3. Do zadań psychologa należy w szczególności:
- 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie potencjalnych możliwości oraz wspieranie mocnych stron ucznia;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w celu wspierania rozwoju ucznia, określenia odpowiednich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działań profilaktycznych, mediacyjnych i interwencyjnych wobec uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 4) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy wychowawczej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
 - 5) wspieranie wychowawców klas oraz zespołów wychowawczych i innych zespołów problemowo-zadaniowych w działaniach wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.
4. Do zadań logopedy należy w szczególności:
- 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz - odpowiednio do jego wyników - organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogami i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki, o których mowa w odrębnych przepisach.

§ 36.

1. Szkoła systematycznie współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.

§ 37.

1. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji z uczniami pełnosprawnymi.
2. Kształcenie uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym w szkole organizuje się na każdym etapie edukacyjnym, w integracji ze środowiskiem rówieńczym i może być prowadzone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym uczeń kończy 18. rok życia - w przypadku szkoły podstawowej.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.
4. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, zwany dalej "programem".
5. Program określa:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych wynikających z programu nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, o którym mowa w przepisach w sprawie warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy oraz przeprowadzania sprawdzianów i egzaminów w szkołach publicznych, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, w tym w przypadku:
 - a) ucznia niepełnosprawnego - działania o charakterze rewalidacyjnym,
 - b) ucznia niedostosowanego społecznie - działania o charakterze resocjalizacyjnym,
 - c) ucznia zagrożonego niedostosowaniem społecznym - działania o charakterze socjoterapeutycznym;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, zgodnie z przepisami;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz, w zależności od potrzeb, zakres współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i

- młodzieży, również ze specjalnymi ośrodkami szkolno-wychowawczymi, młodzieżowymi ośrodkami wychowawczymi i młodzieżowymi ośrodkami socjoterapii;
- 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne oraz inne zajęcia, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów z rodzicami ucznia w realizacji zadań.
6. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem, zwany dalej "zespołem".
 7. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny. Program opracowuje się w terminie:
 - 1) do dnia 30 września roku szkolnego, w którym uczeń rozpoczyna od początku roku szkolnego realizowanie kształcenie w szkole, albo
 - 2) 30 dni od dnia złożenia w przedszkolu lub szkole orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub
 - 3) 30 dni przed upływem okresu, na jaki został opracowany poprzedni program.
 8. Pracę zespołu koordynuje wychowawca klasy, do której uczęszcza uczeń, lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora przedszkola lub szkoły.
 9. Spotkania zespołu odbywają się w miarę potrzeb.
 10. W spotkaniach zespołu mogą także uczestniczyć:
 - 1) na wniosek dyrektora przedszkola lub szkoły - przedstawiciel poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej;
 - 2) na wniosek lub za zgodą rodziców ucznia - inne osoby, w szczególności lekarz, psycholog, pedagog, logopeda lub inny specjalista.
 11. Zespół, co najmniej dwa razy w roku szkolnym, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniowi oraz, w miarę potrzeb, dokonuje modyfikacji programu. Oceny poziomu funkcjonowania dziecka lub ucznia i modyfikacji programu dokonuje się, w zależności od potrzeb, we współpracy z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym poradnią specjalistyczną.
 12. Rodzice ucznia mogą uczestniczyć w opracowaniu i modyfikacji programu oraz dokonywaniu oceny.
 13. Rodzice ucznia otrzymują, na ich wniosek, kopię programu.
 14. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców ucznia o terminie każdego spotkania zespołu i możliwości uczestniczenia w nim.
 15. Osoby biorące udział w spotkaniu zespołu są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na spotkaniu, które mogą naruszać dobra osobiste ucznia, jego rodziców, nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych lub specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem, a także innych osób uczestniczących w spotkaniu zespołu.

Rozdział 9 **Organy szkoły**

§ 38.

1. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz,

- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny,
 - 3) jest odpowiedzialny za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły,
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne,
 - 5) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach jej kompetencji stanowiących,
 - 6) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły zaopiniowanym przez radę szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły,
 - 7) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczególnych,
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych,
 - 9) [wykreśla się],
 - 10) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,
 - 11) podejmuje decyzje w sprawie przyjmowania uczniów,
 - 12) prowadzi ewidencję spełniania obowiązku szkolnego przez uczniów oraz kontrolę jego realizacji,
 - 13) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną;
 - 14) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
 - 15) opracowuje dokumenty programowo - organizacyjne szkoły,
 - 16) w uzasadnionych przypadkach występuje z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - 17) Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, szkolny zestaw programów i podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 18) podejmuje działania organizacyjne umożliwiające obrót używanymi podręcznikami na terenie szkoły,
 - 19) zapewnia bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły,
 - 20) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
 - 21) decyduje w sprawie skreślenia ucznia z listy uczniów w przypadkach określonych w statucie szkoły (na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej),
 - 22) podaje do publicznej wiadomości, do końca czerwca, szkolny zestaw programów nauczania i szkolny zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
 - 23) może wnioskować do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w szczególnie uzasadnionych przypadkach określonych statutem szkoły,
 - 24) wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej niezgodnych z przepisami prawa,
 - 25) powierza stanowisko wicedyrektora i odwołuje go po zasięgnięciu opinii Rady.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,

- 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor.
5. Tryb powoływania i odwoływania dyrektora szkoły określa Ustawa o Systemie Oświaty oraz wydane na jej podstawie przepisy wykonawcze.

§ 39.

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 wchodzi dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. W zebraniach rady pedagogicznej mogą także brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone 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.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor szkoły.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym okresie (semestrze) w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych oraz w miarę bieżących potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
6. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
7. Dyrektor szkoły przedstawia radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły.
8. 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, ucznia, który ukończył 18 lat i nie realizuje obowiązku szkolnego,
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły,
 - 7) uchwalanie statutu szkoły oraz wprowadzanie w nim zmian.
9. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) kandydatów, którym proponowane są funkcje kierownicze w szkole,
 - 2) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład edukacyjnych,
 - 3) projekt planu finansowego szkoły,
 - 4) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,

- 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
 - 6) szkolny zestaw programów oraz szkolny zestaw podręczników.
 - 7) program wychowawczy szkoły oraz szkolny program profilaktyki przed zatwierdzeniem tych programów przez radę rodziców.
10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie powiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.

§ 40.

1. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
2. W przypadku określonym w ust. 1, organ uprawniony do odwołania jest obowiązany przeprowadzić postępowanie wyjaśniające i powiadomić o jego wyniku radę pedagogiczną w ciągu 14 dni od otrzymania wniosku.

§ 41.

1. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z niniejszym Statutem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.
3. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 42.

1. Rada Pedagogiczna dla rozwiązywania problemów działalności szkoły może powoływać stałe lub doraźne komisje lub zespoły problemowe i samokształceniowe.

§ 43.

1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad, o których mowa w ust. 2, oraz przedstawicieli rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2, do rady rodziców szkoły.

§ 44.

1. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.

2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
 - a) programu wychowawczego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli,
 - b) programu profilaktyki dostosowanego do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców;
 - 2) opiniowanie:
 - a) programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
 - b) projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły,
 - c) podjęcia działalności w szkole lub placówce przez stowarzyszenie lub inną organizację, której statutowym celem działalności jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły lub placówki;
 - 3) porozumienie z dyrektorem szkoły w sprawie:
 - a) wzoru jednolitego obowiązkowego stroju noszonego przez uczniów,
 - b) określenia sytuacji, w których przebywanie na terenie szkoły nie wymaga noszenia takiego stroju ze względu na szczególną organizację zajęć dydaktyczno-wychowawczych w określonym dniu lub dniach szkoły jednolitego stroju;
 - c) wnioskowanie o: dokonanie oceny pracy nauczyciela (z wyjątkiem nauczyciela stażysty)
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1 lit a lub b, 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.
4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w § 43.4.

§ 45.

1. W szkole i placówce 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. Samorząd może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
 - 5) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu,

- 6) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem.

§ 46.

1. W szkole może działać rada szkoły.

§ 47.

1. Do czasu powołania Rady Szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.

§ 48.

1. Organy szkoły działając w ramach swoich kompetencji informują się wzajemnie o wszystkich istotnych sprawach związanych z życiem szkoły. Celowi temu służą przede wszystkim cykliczne spotkania przedstawicieli organów szkoły.
2. Szczególną rolę w procesie wymiany informacji spełnia dyrektor szkoły, którego zadaniem jest organizacja spotkań reprezentantów organów szkoły.
3. W celu sprawnego przepływu informacji dyrektor udostępnia wszystkim organom szkoły, szkolny radiowęzeł, stronę internetową szkoły oraz specjalne tablice informacyjne.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, nadrzędnym celem każdego organu szkoły jest dążenie do osiągnięcia rozwiązań kompromisowych nienaruszających autonomii każdego z organów w ramach swoich uprawnień.
5. Przyjmuje się zasadę, że w przypadku konfliktu między organami szkoły, te organy, które nie są zaangażowane jako strony sporu, występują w roli mediatora. Jeśli mediacja na szczeblu szkoły nie rozwiąże konfliktu, lub stroną konfliktu jest dyrektor szkoły, to organem rozstrzygającym spór jest:
 - 1) organ prowadzący szkołę w sprawach finansowo – organizacyjnych,
 - 2) organ nadzoru pedagogicznego w sprawach dydaktyczno wychowawczych,
 - 3) w przypadku mediacji przez w/w organy ich decyzja o rozwiązaniu sporu jest ostateczna.

Rozdział 10 **Organizacja szkoły**

§ 49.

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział.
2. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów w każdym z tych oddziałów byłaby niższa niż 18.
3. Liczba uczniów w przypadku powstania w szkole oddziału integracyjnego powinna wynosić od 15 do 20, w tym od 3 do 5 uczniów niepełnosprawnych.
4. W uzasadnionych przypadkach, za zgodą organu prowadzącego szkołę, liczba uczniów w oddziale może być niższa od liczby określonej w ust. 2 i 3.
5. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.
6. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktycznych do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział, jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 5.
7. Dyrektor szkoły może odstąpić od podziału, o którym mowa w ust. 6, zwiększając liczbę uczniów w oddziale ponad liczbę określoną w ust. 5 na wniosek rady oddziałowej, oraz po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.

8. Liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów.
9. Jeżeli liczba uczniów w oddziale klas I-III szkoły podstawowej zostanie zwiększona zgodnie z ust. 7 i 8 w szkole zatrudnia się asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w tym oddziale.
10. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 7 i 8, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
11. W zależności od wysokości przyznanych szkole środków finansowych oraz uwzględniając przepisy w sprawie ramowych planów nauczania, dokonuje się podziału oddziałów klasowych na grupy na zajęciach z:
 - 1) wychowania fizycznego,
 - 2) języków obcych,
 - 3) zajęć komputerowych,
 - 4) wychowania do życia w rodzinie.
12. Niektóre zajęcia obowiązkowe np. nauczanie języków obcych, zajęcia komputerowe, wychowanie fizyczne oraz zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone w grupach międzyklasowych i międzyszkolnych, także podczas wycieczek i wyjazdów (np. w ramach "zielonych szkół").

§ 50.

1. Szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów, z uwzględnieniem ich potrzeb rozwojowych,
2. Liczba uczestników tych zajęć finansowanych przez organ prowadzący nie może być niższa niż 10 uczestników.
3. Liczba uczestników zajęć nadobowiązkowych finansowanych ze środków pozabudżetowych (prywatni sponsorzy) może być inna niż określona w pkt. 2.

§ 51.

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.
2. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust. 1 za wyjątkiem:
 - 1) godzin wychowania fizycznego, które umieszczone są w harmonogramie wykorzystania sali gimnastycznej,
 - 2) zajęć komputerowych
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 20 minut, zaś w uzasadnionych przypadkach organizacyjnych od 5 do 15 minut. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły.
4. W klasach I-III przerwy międzylekcyjne reguluje sam nauczyciel sprawując w tym czasie opiekę nad uczniami lub oddając swoich uczniów pod opiekę nauczyciela dyżurującego.

§ 52.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły, z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania, o którym mowa w przepisach w sprawie ramowych planów

nauczania - do dnia 30 kwietnia każdego roku. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do dnia 30 maja danego roku.

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

§54a.

1. W szkole istnieje możliwość dostępu do Internetu.
2. Szkoła instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów.

§54b.

1. W celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki w szkole funkcjonuje monitoring wizyjny.

Rozdział 11 **Świetlica**

§ 54.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców (prawnych opiekunów), organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole, szkoła organizuje świetlicę.
2. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
3. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo - opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określa każdorazowo dyrektor szkoły w zarządzeniu.
4. Zajęcia opiekuńczo - wychowawcze są prowadzone przez wychowawców zgodnie z wymiarem godzin i przydziałem czynności. Za pracę w świetlicy szkolnej odpowiada kierownik świetlicy.
5. Do zadań świetlicy szkolnej należy w szczególności zapewnienie wychowankom opieki w godzinach ustalonych w porozumieniu z rodzicami, organizowanie zespołowej nauki własnej wychowanków, przebiegającej pod nadzorem odpowiednio wykwalifikowanych pedagogów, wspomaganie i opieka nad samorządną działalnością wychowanków, organizowanie i nauczanie racjonalnego wypoczynku wychowanków, w tym zajęć na dworze, z wykorzystaniem obiektów i urządzeń szkolnych, współpraca z rodzicami wychowanków, udzielanie im porad i pomocy zgodnie z potrzebami natury opiekuńczo-wychowawczej występującymi w indywidualnych przypadkach.
6. Do zadań kierownika świetlicy należy:
 - 1) nabór dzieci do świetlicy,
 - 2) troska o ład, porządek i bezpieczeństwo w czasie zajęć na świetlicy ,
 - 3) ponoszenie odpowiedzialności za zdrowie i życie dzieci uczęszczających na zajęcia w świetlicy szkolnej,
 - 4) organizacja zajęć świetlicowych i nadzór nad prawidłowym ich przebiegiem,
 - 5) odpowiedzialność za mienie będące na wyposażeniu świetlicy,
 - 6) nadzór służbowy nad pracownikami kuchni, wnioskowanie o nagrody i wyróżnienia oraz udzielanie kar porządkowych dla w/w pracowników,

- 7) organizacja posiłków w szkole, prowadzenie dokumentacji finansowo - księgowej związanej z tym zagadnieniem zgodnie z opracowanymi procedurami,
 - 8) ścisły kontakt z rodzicami dzieci przebywającymi w świetlicy, udzielanie pełnej informacji na prośbę rodziców,
 - 9) współpraca z wychowawcami klas i pedagogiem szkolnym w rozwiązywaniu trudności szkolnych wychowanków świetlicy,
 - 10) prowadzenie obowiązującej dokumentacji pracy pedagogicznej świetlicy realizacja innych poleceń dyrektora związanych z bieżącą działalnością szkoły i świetlicy,
7. Zadania wychowawcy świetlicy:
- 1) podstawowym zadaniem wychowawcy świetlicy jest zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki oraz stwarzanie różnorodnych sytuacji poznawczych i wychowawczych, sprzyjających wszechstronnemu rozwojowi,
 - 2) opracowanie planów pracy przez poszczególnych wychowawców,
 - 3) prowadzenie dziennika zajęć wychowawczych, systematyczne uzupełnianie dokumentacji,
 - 4) integracja wychowanków świetlicy – kształtowanie umiejętności współżycia i współdziałania w grupie rówieśniczej,
 - 5) dbanie o zdrowie i bezpieczeństwo dzieci,
 - 6) pomoc w nauce,
 - 7) organizowanie zajęć zgodnie z cyklami tematycznymi,
 - 8) przygotowywanie z okazji świąt i uroczystości okolicznościowych gazetek, laurek, prezentów, występów, itp.,
 - 9) przeprowadzanie pogadanek,
 - 10) współpraca z rodzicami,
 - 11) dbanie o estetyczny wygląd świetlicy, ład i porządek,
 - 12) pełnienie dyżurów w czasie obiadów.
8. Świetlica realizuje swoje zadania na podstawie planu opiekuńczo - wychowawczego oraz harmonogramu zajęć.
9. Do grupy świetlicowej przyjmowani są uczniowie, których rodzice zadeklarują taką wolę, wypełniając odpowiednią deklarację i określając czas pobytu dziecka pod opieką świetlicy.
10. W czasie przebywania uczniów w świetlicy obowiązują ich wewnętrzne regulaminy dotyczące zasad pobytu w świetlicy.
11. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę.
12. Szkoła w ramach stołówki świetlicowej zapewnia uczniom w zależności od potrzeb ciepły napój oraz ciepły posiłek.
13. Korzystanie z napoju i posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
14. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
15. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców albo ucznia z całości lub części opłat za posiłek: w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny, w szczególności uzasadnionych przypadkach losowych.
16. Organ prowadzący szkołę może upoważnić do udzielania zwolnień, o których mowa w ust. 15, dyrektora szkoły, w której zorganizowano stołówkę.
17. Odpłatność za korzystanie z napoju ustala dyrektor szkoły na wniosek kierownika świetlicy. Dla uczniów znajdujących się w szczególnie trudnej sytuacji materialnej, kierownik świetlicy przy współpracy dyrekcji szkoły i rady rodziców, powinien czynić starania o pozyskanie dodatkowych środków finansowych, przeznaczonych na opłaty za posiłki i napoje.

18. Szkoła prowadzi dziennik zajęć w świetlicy, w którym dokumentuje się zajęcia prowadzone z uczniami w świetlicy w danym roku szkolnym.
19. Do dziennika zajęć w świetlicy wpisuje się plan pracy świetlicy na dany rok szkolny, imiona i nazwiska uczniów korzystających ze świetlicy oraz klasę, do której uczęszczają, a także tematy przeprowadzonych zajęć, oraz odnotowuje się obecność uczniów na poszczególnych godzinach zajęć. Przeprowadzenie zajęć wychowawca świetlicy potwierdza podpisem.
20. Obecność uczniów na poszczególnych godzinach odnotowuje się poprzez wpisanie godz. przyścia ucznia do świetlicy i godz. wyjścia oraz zaznaczenie godz. lekcyjnych, na których uczeń przebywa w świetlicy.

Rozdział 12 **Biblioteka**

§ 55.

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonalenia warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wśród rodziców wiedzy pedagogicznej.
2. W bibliotece szkolnej są gromadzone podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.
3. 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 wykonuje dyrektor szkoły.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów,
 - 2) korzystanie ze zbiorów w kąciu czytelnictwa,
 - 3) wypożyczanie zbiorów,
 - 4) prowadzenie przysposobienia czytelnictwa - informacyjnego uczniów,
 - 5) korzystanie z czytelni multimedialnej.
6. Czas pracy określa każdorazowo dyrektor szkoły w zarządzeniu.
7. W bibliotece szkolnej stosuje się następujące formy udostępniania zbiorów:
 - 1) wypożyczanie poza lokal biblioteczny
 - 2) udostępnianie na miejscu w kąciu czytelnictwa, w którym znajduje się księgozbiór podręczny i czasopisma.
8. Czytelnicy obowiązani są do przestrzegania regulaminu biblioteki i czytelni oraz regulaminu czytelni multimedialnej.
9. W ramach pracy pedagogicznej bibliotekarz:
 - 1) udostępnia książki i inne źródła informacji,
 - 2) tworzy warunki do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
 - 3) prowadzi lekcje biblioteczne,
 - 4) udziela informacji bibliotecznych, bibliograficznych i rzeczowych poznaje uczniów, ich potrzeby czytelnicze, zainteresowania,
 - 5) rozbudza i rozwija indywidualne zainteresowania uczniów oraz wyrabia i pogłębia u uczniów nawyk czytania i uczenia się,
 - 6) organizuje różnorodne działania rozwijające wrażliwość kulturową i społeczną,
 - 7) prowadzi przysposobienie czytelnictwa - informacyjne oraz lekcje biblioteczne,

- 8) współdziała z nauczycielami w zakresie wykorzystania zbiorów bibliotecznych i rozwijania ich kultury czytelniczej,
 - 9) informuje nauczycieli o zakresie i poziomie czytelnictwa na posiedzeniach rady pedagogicznej,
 - 10) nadzoruje korzystanie przez uczniów z czytelni multimedialnej,
 - 11) zapewnia bezpieczeństwo uczniom przebywającym w bibliotece i czytelni.
10. W ramach prac organizacyjno - technicznych bibliotekarz:
- 1) gromadzi i opracowuje zbiory biblioteczne
 - 2) planuje, prowadzi sprawozdawczość i statystykę biblioteczną.
11. Nauczyciele bibliotekarze współpracują z innymi bibliotekami.

Rozdział 13

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 56.

1. W szkole istnieją dwa stanowiska wicedyrektorów.
2. Zakres kompetencji I wicedyrektora:
 - 1) zastępuje Dyrektora w przypadku jego nieobecności na placówce,
 - 2) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - 3) opracowuje tygodniowy plan zajęć,
 - 4) prowadzi księgę zastępstw oraz księgę zastępstw za dyżury nauczycielskie,
 - 5) sprawuje nadzór nad nauczycielami w części wyznaczonej przez dyrektora szkoły,
 - 6) wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 7) jest odpowiedzialny za realizację szkolnego kalendarza imprez,
 - 8) wykonuje polecenia dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły.
3. Zakres kompetencji II wicedyrektora:
 - 1) zastępuje dyrektora w przypadku nieobecności na placówce dyrektora oraz I wicedyrektora,
 - 2) opracowuje tygodniowy plan lekcji,
 - 3) opracowuje arkusz organizacyjny szkoły,
 - 4) prowadzi księgę zastępstw oraz księgę zastępstw za dyżury nauczycielskie,,
 - 5) sprawuje opiekę nad samorządem uczniowskim,
 - 6) sprawuje nadzór nad nauczycielami w części wyznaczonej przez dyrektora szkoły,
 - 7) wnioskuje o przyznanie nagród i wyróżnień dla nauczycieli,
 - 8) wykonuje polecenia dyrektora wynikające z bieżącej działalności szkoły
4. W szkole utworzone jest także stanowisko kierownika świetlicy.
5. W przypadku zmian struktury organizacyjnej szkoły w/w stanowiska kierownicze mogą ulec likwidacji.
6. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.
7. Osoby na stanowiskach kierowniczych zapewniają bezpieczne i higieniczne warunki pobytu uczniów w szkole, a także bezpieczne i higieniczne warunki uczestnictwa w zajęciach organizowanych przez szkołę poza obiektami należącymi do szkoły.

§ 57.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników ekonomicznych, administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.

§ 58.

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną - wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel odpowiada materialnie za składniki majątku szkoły powierzone jego opiece.

§ 59.

1. Każdy nauczyciel zatrudniony w szkole zobowiązany jest do pełnienia dyżurów porządkowych.
2. Dyżur powinien być prowadzony w sposób aktywny aby zapobiegać: wszelkim negatywnym zachowaniom uczniów, zakłócaniu porządku w szkole, dewastacji mienia szkolnego oraz sytuacjom zagrażającym zdrowiu i życiu uczniów.
3. Dyżur sprawowany jest zgodnie z regulaminem i planem dyżurów wywieszonym w pokoju nauczycielskim na tablicy ogłoszeń dla nauczycieli.
4. Informacja o zmianie planu dyżurów podawana jest nauczycielom zarządzeniem dyrektora szkoły.
5. Każdy nauczyciel - dyżurny ma przydzielony rejon dyżurowania, zgodnie z planem dyżurów.
6. Plan dyżurów przygotowuje dyrekcja szkoły lub upoważnieni przez dyrektora nauczyciele. Dyżury powinny być przydzielone proporcjonalnie do przyznanych ilości godzin dydaktycznych.
7. W przypadku usprawiedliwionej nieobecności nauczyciela dyżurnego jego zastępcę w księdze zastępstw za dyżury wyznacza dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba.
8. Z dyżurów zwolnione są nauczycielki od 3- go miesiąca ciąży.
9. Wszystkie zauważone lub sygnalizowane przez inne osoby przypadki niewłaściwego zachowania się uczniów powinny być zgłaszane wychowawcom, a wypadki oraz zniszczenia mienia winny być niezwłocznie zgłaszane dyrekcji szkoły.
10. Jeżeli pozwalają na to warunki atmosferyczne umożliwia się uczniom przebywanie w czasie przerw w zajęciach na świeżym powietrzu.
11. Nauczyciel prowadzący zajęcia w klasach I - III pełni opiekę nad klasą podczas wyznaczonych przez siebie przerw. Może także oddać uczniów pod opiekę nauczyciela dyżurującego.
12. Po zakończonych zajęciach nauczyciele w klasach I - III sprowadzają swoich uczniów do szatni i sprawują nad nimi opiekę.
13. Nauczyciele wychowania fizycznego są odpowiedzialni za bezpieczeństwo uczniów w rejonie sali gimnastycznej (hol, szatnie).

§ 60.

1. Nauczyciele są zobowiązani do skrupulatnego odnotowywania w dziennikach zajęć obecności uczniów na poszczególnych godzinach zajęć w danym dniu, na poszczególnych zajęciach edukacyjnych. Obecność odnotowuje się przy pomocy następujących symboli:
 - 1) · kropką zaznaczamy obecność dziecka, ucznia na zajęciach,
 - 2) | pionową kreską nieobecność,
 - 3) — poziomą kreską na nieobecności oznaczamy usprawiedliwienie nieobecności
 - 4) S spóźnienie

- 5) dodatkowe symbole np. K, Z, ZS wpisuje się jeżeli uczeń jest zwolniony na konkurs, zawody, przebywa na zielonej szkole.
2. Odnotowując frekwencję podajemy faktyczną ilość dzieci, uczniów uczestniczących w zajęciach.
3. Zwolnienie uczniów do domu z zajęć lekcyjnych następuje tylko i wyłącznie na osobistą, potwierdzoną pisemnie, prośbę rodziców.

§ 61.

1. Nauczyciele są zobowiązani do:
 - 1) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności i zainteresowań,
 - 2) stwarzania możliwości wszechstronnego rozwoju uczniów,
 - 3) wspierania aktywności uczniów, umożliwiania poszerzania wiadomości poza zakres ustalony programem,
 - 4) mobilizowania uczniów do udziału w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, w przeglądach artystycznych i rozgrywkach sportowych,
 - 5) stwarzania różnorodnych form kontaktu z szeroko rozumianą sztuką (spektakle teatralne, kino, wystawy),
 - 6) podnoszenia swoich kwalifikacji poprzez:
 - a) doskonalenie umiejętności dydaktycznych i podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej;
 - b) obowiązkowy udział w spotkaniach z nauczycielami - doradcami przedmiotowymi;
 - c) systematyczne czytelnictwo prasy i literatury pedagogicznej,
 - d) organizowanie i udział w lekcjach koleżeńskich, wymiana doświadczeń zawodowych;
 - e) udział w warsztatach i szkoleniowych konferencjach rady pedagogicznej;
 - f) aktywny udział w pracach zespołów przedmiotowych, rady pedagogicznej zgodnie z harmonogramem;
 - g) planowanie własnego rozwoju zawodowego.

§ 62.

1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału oraz jego modyfikowanie w miarę potrzeb.
2. Nauczyciele danego przedmiotu lub nauczyciele grupy przedmiotów pokrewnych tworzą samokształceniowy zespół przedmiotowy.
3. Cele i zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadnianie decyzji w sprawie wyboru programów nauczania.
 - 2) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania wyników nauczania.
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli
 - 4) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.
 - 5) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania.
 - 6) tworzenie Przedmiotowego Systemu Oceniania.

4. W szkole działają zespoły problemowo-zadaniowe, powołane przez dyrektora szkoły. Ich głównym zadaniem jest:
 - 1) zespół do spraw ewaluacji programu wychowawczego - monitorowanie realizacji i dokonanie ewaluacji szkolnego programu wychowawczego;
 - 2) zespół do spraw ewaluacji programu profilaktyki - monitorowanie realizacji i dokonanie ewaluacji szkolnego programu profilaktyki;
 - 3) zespół do spraw imprez szkolnych - opracowywanie i ustalanie zasad organizacji szkolnych konkursów, imprez;
 - 4) zespół do spraw diagnozy i ewaluacji wewnętrznej - przeprowadzenie ewaluacji wewnętrznej zgodnie z przyjętą tematyką i harmonogramem, dobór form przeprowadzania pomiaru dydaktycznego;
 - 5) zespół do spraw dyżurów - opracowanie i modyfikowanie harmonogramu dyżurów.
5. W szkole działa zespół wychowawczy powołany przez dyrektora szkoły, który ma za zadanie:
 - 1) omawianie głównych problemów wychowawczych szkoły;
 - 2) rozpatrywanie poważniejszych wykroczeń uczniów i zastosowaniu najodpowiedniejszych środków zaradczych;
 - 3) podejmowanie decyzji o udzieleniu pomocy materialnej uczniom w trudnej sytuacji.
6. Skład oraz szczegółowe zasady pracy zespołu wychowawczego określa Regulamin zespołu wychowawczego. Pracą zespołu kieruje dyrektor szkoły.
7. W szkole działa koordynator do spraw bezpieczeństwa, którego zadania obejmują koordynowanie oraz podejmowanie działań w zakresie bezpieczeństwa w ramach realizowanych w szkole programów: wychowawczego i profilaktyki. Koordynator działa na podstawie opracowanego przez siebie planu pracy, zatwierdzonego przez dyrektora szkoły.
8. Dyrektor szkoły może tworzyć inne zespoły problemowo-zadaniowe.
9. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora szkoły, na wniosek zespołu, za wyjątkiem pkt. 6.

§ 63.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział klasowy szczególnej opiece wychowawczej jednemu nauczycielowi, zwanemu dalej „wychowawcą klasy”.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej
4. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 3:
 - 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 godzinie do dyspozycji wychowawcy,
 - 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nim i 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:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci
 - b) współdziałania z rodzicami, tzn. okazywanie im pomocy w działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach
 - c) włączania rodziców w sprawy życia klasy i szkoły
 - 6) współpracuje z pedagogiem i psychologiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
5. Sposoby spełniania zadań wychowawcy klasy są zróżnicowane w zależności od wieku uczniów i ich potrzeb, warunków środowiskowych oraz Programem Wychowawczym Szkoły.
- 1) w klasach młodszych (kl. I - III) praca wychowawcy ukierunkowana jest na:
 - a) zintegrowanie zespołu klasowego
 - b) wdrożenie do życia w społeczności szkolnej
 - c) wychycenie deficytów rozwojowych i podjęcie odpowiednich działań korekcyjno – kompensacyjnych
 - d) stworzenie solidnych podstaw do dalszej nauki w klasach starszych
 - 2) w klasach starszych (kl. IV - VI) na bazie pracy wychowawczej w poprzednim okresie wychowawca:
 - a) pogłębia integrację zespołu klasowego
 - b) uczy sposobów samodzielnego rozwiązywania problemów szkolnych
 - c) przygotowuje do aktywnego uczestnictwa w życiu środowiska lokalnego
 - d) kształtuje postawy odpowiedzialności za siebie i innych
6. Wychowawca ma prawo korzystać w swej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych i naukowych.
7. Ocena pracy wychowawcy klasowego znajduje się w kompetencji dyrektora szkoły lub z jego upoważnienia w kompetencji jego zastępców.
8. Rodzice i uczniowie mają możliwość wyrażania swojej opinii o doborze lub zmianie wychowawcy klasy:
- 1) rodzice wnoszą swoje zastrzeżenia i uwagi do dyrektora szkoły na piśmie. Pisemny wniosek w sprawie doboru lub ewentualnej zmiany wychowawcy, musi uzyskać akceptację co najmniej 2/3 ogólnej liczby rodziców danej klasy. Dyrektor po konsultacji z Radą Pedagogiczną, obowiązany jest w terminie 30 dni od daty wpływu wniosku, rozpatrzyć go i niezwłocznie powiadomić wnioskodawców o podjętej decyzji,
 - 2) uczniowie na w/w zasadach mogą, poprzez samorząd uczniowski, opiniować dobór lub zmianę wychowawcy klasowego. Uczniowie przedstawiają swój wniosek ustnie dyrektorowi szkoły za pośrednictwem przewodniczącego samorządu ustalając jednocześnie termin odpowiedzi dyrektora (nie może być on dłuższy niż 1 miesiąc).

§ 64

1. Zadania nauczycieli, wychowawców i innych pracowników szkoły związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom:
 - 1) nauczyciel i wychowawca zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów,

- 2) nauczyciel i wychowawca powinien zwrócić uwagę na osoby postronne przebywające na terenie szkoły, w razie potrzeby zwrócić się o podanie celu pobytu, zawiadomić dyrektora ewentualnie pracownika administracji lub obsługi o fakcie przebywania osób postronnych,
 - 3) pracownicy administracji i obsługi powinni zwrócić się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły lub skierować do właściwej osoby,
 - 4) nauczyciel, wychowawca lub inny pracownik powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów, zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami,
 - 5) rodzice lub opiekunowie odbierający dzieci oczekują na nie w wyznaczonym miejscu,
 - 6) szczegółowe zasady pobytu osób postronnych na terenie szkoły określi dyrektor w zarządzeniu.
2. Zakres obowiązków pracowników administracji i obsługi określa dyrektor szkoły w przydziale czynności.

Rozdział 14

Rekrutacja uczniów i obowiązek szkolny

§ 65.

1. Do klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci siedmioletnie, którym nie odroczone rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły na podstawie opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej albo niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.
3. Dyrektor, na wniosek rodziców, odracza spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego.
4. [wykreśla się]
5. [wykreśla się]
6. [wykreśla się]
7. [wykreśla się]
8. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor publicznej szkoły podstawowej, w obwodzie której dziecko mieszka, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
9. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza oddziałem przedszkolnym i obowiązku szkolnego poza szkołą.
10. Dziecko spełniające obowiązek szkolny poza szkołą otrzymuje świadectwo ukończenia poszczególnych klas po zdaniu egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie kształcenia, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły. Dziecku takiemu nie ustala się oceny zachowania.
11. Cofnięcie zezwolenia, o którym mowa w ust. 10, następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;
 - 2) jeżeli dziecko z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpiło do egzaminu klasyfikacyjnego, albo nie zdało rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.

- 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
12. Do klasy pierwszej szkoły przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie danej szkoły podstawowej,
 - 2) na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły podstawowej, w przypadku gdy szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
13. Do klasy programowo wyższej w szkole przyjmuje się ucznia na podstawie:
 - 1) świadectwa ukończenia klasy programowo 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, przeprowadzanych na warunkach określonych w odrębnych przepisach, w przypadku przyjmowania:
 - a) do szkoły podstawowej ucznia spełniającego obowiązek szkolny poza szkołą, na podstawie art. 16 ust. 8 ustawy,
 - b) świadectwa (zaświadczenia) wydanego przez szkołę za granicą i ostatniego świadectwa szkolnego wydanego w Polsce, na podstawie sumy lat nauki szkolnej ucznia.
14. W przypadku ucznia, który przechodzi ze szkoły publicznej, który w szkole z której przechodzi nie realizował obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której przechodzi, dyrektor szkoły zapewnia uczniowi warunki do zrealizowania treści nauczania z tych zajęć do końca danego etapu edukacyjnego.
15. Jeżeli z powodu rozkładu zajęć edukacyjnych lub innych ważnych przyczyn nie można zapewnić uczniowi przechodzącemu do szkoły publicznej innego typu, warunków do zrealizowania treści nauczania z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, które zostały zrealizowane w oddziale szkoły, do której uczeń przechodzi, dla ucznia przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny z tych zajęć.
16. W przypadku gdy uczeń w szkole, z której przechodzi, zrealizował obowiązkowe zajęcia edukacyjne i uzyskał pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną, a w oddziale szkoły, do której przechodzi, zajęcia te są lub będą realizowane w tym samym lub węższym zakresie, uczeń jest zwolniony z obowiązku uczestniczenia w tych zajęciach.
17. Jeżeli w klasie lub w semestrze, na który uczeń przechodzi, naucza się, jako przedmiotu obowiązkowego, języka obcego innego niż język obcy, którego uczeń uczył się w poprzedniej szkole, a rozkład zajęć edukacyjnych uniemożliwia mu uczęszczanie na zajęcia innego oddziału lub grupy w tej samej szkole, uczeń może:
 - 1) uczyć się danego języka obcego, wyrównując we własnym zakresie braki programowe do końca roku szkolnego, albo
 - 2) kontynuować we własnym zakresie naukę języka obcego, którego uczył się w poprzedniej szkole, albo
 - 3) uczęszczać do klasy z nauką danego języka obcego w innej szkole.
18. Dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego, jako przedmiotu obowiązkowego, przeprowadza się egzamin klasyfikacyjny. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza nauczyciel danego języka obcego z tej samej szkoły, wyznaczony przez dyrektora szkoły, a w przypadku gdy dyrektor szkoły nie może zapewnić nauczyciela danego języka obcego - nauczyciel wyznaczony przez dyrektora innej szkoły.
19. Dyrektor szkoły decyduje o przyjęciu uczniów do wszystkich klas szkoły.
20. Szczegółowe zasady rekrutacji uczniów do klas I w szkole **regulują odrębne przepisy**.
21. Uczeń przybywający ze szkoły za granicą powinien okazać się dokumentami: świadectwo, zaświadczenie, które stwierdzają ukończenie szkoły, danego etapu edukacyjnego, uczęszczanie ucznia do danej klasy w szkole za granicą oraz dokument,

który potwierdza sumę lat nauki szkolnej tego ucznia lub pisemne oświadczenia rodzica ucznia lub pełnoletniego ucznia o sumie lat nauki, jeżeli ustalenie sumy lat nauki szkolnej nie jest możliwe na podstawie świadectwa, zaświadczenia lub innego dokumentu.

22. Uczeń jest przyjmowany do odpowiedniej klasy szkoły z urzędu na podstawie dokumentów.
23. Jeżeli uczeń przybywający z zagranicy nie może przedłożyć dokumentów, zostaje zakwalifikowany do odpowiedniej klasy na podstawie rozmowy kwalifikacyjnej. Termin rozmowy ustala dyrektor szkoły. Rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza dyrektor szkoły z udziałem, w razie potrzeby, nauczyciela lub nauczycieli. W przypadku ucznia przybywającego z zagranicy, który nie zna języka polskiego, rozmowę kwalifikacyjną przeprowadza się w języku obcym, którym posługuje się uczeń. Dyrektor zapewnia udział osoby władającej językiem obcym, którym posługuje się uczeń.

§ 65a

1. Dyrektor szkoły kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły
2. Niespełnienie obowiązku szkolnego przez uczniów podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji
3. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Dyrektor szkoły może, w drodze decyzji administracyjnej, skreślić pełnoletniego ucznia z listy uczniów w następujących przypadkach:
 - 1) długotrwała nieusprawiedliwiona nieobecność przekraczająca 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) wejście w konflikt z prawem
5. Skreślenie następuje na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej po zasięgnięciu opinii pisemnej Samorządu Szkolnego

§ 66.

1. Podziału uczniów zapisanych do szkoły dokonuje dyrekcja szkoły.
2. Podziału uczniów zapisanych do szkoły dokonuje się z uwzględnieniem następujących kryteriów:
 - 1) pod względem języka obcego uczonego w przedszkolu,
 - 2) w każdym oddziale klasowym liczba chłopców powinna być zbliżona do liczby dziewcząt,
 - 3) w miarę posiadanych informacji równomiernie rozmieszcza się w oddziałach dzieci z deficytami rozwojowymi, zaburzeniami emocjonalnymi i innymi problemami.
3. Bierze się także pod uwagę sugestie rodziców odnośnie zamieszkania uczniów oraz relacji koleżeńskich.
4. O przydziale dzieci do poszczególnych klas I rodzice zostają poinformowani przez dyrekcję na spotkaniu organizacyjnym w miesiącu czerwcu poprzedzającym rozpoczęcie nauki w klasie pierwszej.
5. Wykazy uczniów klas pierwszych wywieszane są do wglądu w widocznym miejscu w szkole.
6. Rodzice w ciągu 7 dni od daty spotkania mogą wnieść do dyrektora szkoły pisemną prośbę z uzasadnieniem o przeniesienie do innej klasy.

7. Dyrektor zasięga opinii zespołu wychowawczego i odpowiada na wniosek rodzica do dnia 30 sierpnia.
8. Zastrzega się utrzymanie podziału w mocy o ile proponowana zmiana narusza przyjęte kryteria.

Rozdział 15 **Uczniowie szkoły**

§ 66a.

1. Na terenie szkoły obowiązuje uczniów całkowity zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń rejestrujących.
2. W razie konieczności załatwienia spraw niecierpiących zwłoki telefon jest dostępny w sekretariacie szkoły.
3. Za zagubione i zniszczone na terenie szkoły telefony komórkowe, dyrekcja oraz pracownicy szkoły nie ponoszą żadnej odpowiedzialności.

§ 67.

1. W szkole są przestrzegane wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji Praw Dziecka.
2. W szczególności uczeń ma prawo do:
 - 1) zapoznania się z programem nauczania, jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami, w tym z wymogami stosowanego w szkole systemu oceniania,
 - 2) sprawiedliwej i jawnej oceny,
 - 3) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - 4) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej,
 - 5) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno - wychowawczym,
 - 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów,
 - 7) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego,
 - 8) przejawiania własnej aktywności w zdobywaniu wiedzy i umiejętności przy wykorzystaniu wszystkich możliwości szkoły; wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi,
 - 9) przedstawiania wychowawcy klasy, dyrektorowi i innym nauczycielom swoich problemów oraz uzyskania od nich pomocy, odpowiedzi, wyjaśnień,
 - 10) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych i koleżeńskich, zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu,
 - 11) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły; nie może to jednak uwłaczać niczyjej godności osobistej,
 - 12) organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły,
 - 13) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych.

3. Przywilejem ucznia jest:
 - 1) uczestniczenie w zajęciach pozalekcyjnych (kółka zainteresowań na terenie szkoły),
 - 2) reprezentowanie szkoły we wszystkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami,
 - 3) udział w dyskotekach szkolnych organizowanych przez samorząd,
 - 4) udział w innych imprezach i wyjazdach organizowanych przez szkołę.
4. Przywileje określone w ust. 3 mogą zostać zawieszane bądź odebrane w sytuacji naruszenia obowiązujących w szkole regulaminów lub postanowień niniejszego Statutu.

§ 68.

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) przestrzegania postanowień zawartych w niniejszym Statucie oraz w jego załącznikach,
 - 2) systematycznego i aktywnego udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie,
 - 3) przedłożenia usprawiedliwienia nieobecności na zajęciach w ciągu 7 dni od dnia powrotu na zajęcia. Usprawiedliwienia nieobecności ucznia dokonują rodzice (prawni opiekunowie) w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności ich dziecka na zajęciach. Oświadczenie może być podpisane przez jednego z rodziców. Dokumentem usprawiedliwiającym nieobecność ucznia na zajęciach jest także zaświadczenie lekarskie,
 - 4) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły i osób dorosłych oraz właściwego zachowania wobec nich,
 - 5) wykonywania poleceń wydawanych przez wszystkich nauczycieli i pracowników obsługi,
 - 6) dostosowania się do organizacji nauki w szkole: uczniom zabrania się biegania po korytarzach podczas przerw międzylekcyjnych, samowolnego oddalania się z budynku szkoły, samowolnego przechodzenia do sali gimnastycznej,
 - 7) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów - uczniom zabrania się palenia tytoniu, picia alkoholu, używania i dystrybucji narkotyków i innych środków odurzających zarówno w budynku szkoły jak i poza nim; za powyższe przekroczenia stosuje się surowe kary poczynając od przeniesienia do równoległego oddziału,
 - 8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starania się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
 - 9) uczeń ma obowiązek dbania o schludny wygląd, noszenia obuwia zmiennego.
 - 10) przychodzenia do szkoły nie wcześniej niż na 15 minut przed pierwszą swoją lekcją oraz opuszczania szkoły bezpośrednio po zakończeniu zajęć z zastrzeżeniem ust. 11,
 - 11) w przypadku dłuższego przebywania na terenie szkoły uczeń zobowiązany jest do korzystania ze świetlicy szkolnej,
 - 12) podczas korzystania ze sprzętu i pomieszczeń szkolnych uczniowie zobowiązani są do przestrzegania regulaminów znajdujących się w pracowniach oraz instrukcji obsługi urządzeń,
 - 13) korzystania z szatni szkolnej zgodnie z regulaminem jej użytkowania.

§ 69.

1. Uczeń może być nagradzany za wyróżniające wyniki w nauce i wzorowe zachowanie, dobre lokaty w konkursach i olimpiadach, osiągnięcia sportowe i aktywną pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska w następujących formach:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec klasy,
 - 2) wyróżnienie przez dyrektora szkoły na apelu,
 - 3) przyznanie nagrody rzeczowej: dyplomu, książki itp.
 - 4) wystosowanie przez dyrektora szkoły listu pochwalnego do rodziców (opiekunów).
2. Wyróżnienia i nagrody przyznaje się na wniosek wychowawcy klasy oraz organów szkoły.

§ 70.

1. Uczeń może być ukarany:
 - 1) ustnym upomnieniem wychowawcy klasy, za:
 - a) sporadyczne nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, zarządzeń dyrektora szkoły lub regulaminów wewnętrznych;
 - b) sporadyczne nieprzestrzeganie przepisów BHP;
 - c) nieregularne uczęszczanie na zajęcia lekcyjne;
 - d) nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom,
 - 2) naganą wychowawcy z wpisem do dziennika i powiadomieniem rodziców lub prawnych opiekunów ucznia, za:
 - a) powtarzające się nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły lub regulaminów wewnętrznych;
 - b) powtarzające się nieprzestrzeganie przepisów BHP;
 - c) niszczenie mienia klasy;
 - d) naganne zachowanie się w szkole;
 - e) powtarzający się brak szacunku wobec pracowników szkoły oraz innych uczniów,
 - 3) ustnym upomnieniem dyrektora szkoły, za:
 - a) notoryczne nieprzestrzeganie zapisów Statutu Szkoły, zarządzeń Dyrektora Szkoły lub regulaminów wewnętrznych;
 - b) notoryczne nieprzestrzeganie przepisów BHP;
 - c) powtarzające się niszczenie mienia klasy i szkoły sprzętu, urządzeń i pomocy szkolnych;
 - d) naganne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - e) notoryczne nieokazywanie szacunku pracownikom szkoły oraz innym uczniom,
 - 4) naganą dyrektora szkoły, za:
 - a) kradzieże przedmiotów;
 - b) dewastowanie mienia szkoły;
 - c) stosowanie przemocy psychicznej lub fizycznej wobec innych uczniów;
 - d) naruszenie nietykalności cielesnej;
 - e) stosowanie cyberprzemocy;
 - f) zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły uwłaczające ich godności.
 - 5) przeniesieniem do równoległej klasy, jeżeli wymierzone kary i podjęte działania wychowawcze nie przyniosły poprawy. O przeniesienie wnioskuje wychowawca klasy, pedagog szkolny, ucznia przenosi dyrektor szkoły.
2. Nagana wychowawcy skutkuje odebraniem wybranych przywilejów na podany czas, natomiast nagana dyrektora szkoły skutkuje zawieszeniem przywilejów określonych w §67 ust. 3.

3. Uczeń powinien naprawić wyrządzoną szkodę poprzez ustalone z wychowawcą bądź dyrektorem zadośćuczynienie.
4. Rodzaj kary udzielonej uczniowi powinien być adekwatny do przewinienia, bez konieczności stosowania gradacji w/w kar.

§ 71.

1. Dyrektor udziela nagany w porozumieniu z pedagogiem bądź psychologiem i wychowawcą klasy.
2. O udzielonej naganie dyrektora szkoły, dyrektor informuje na piśmie rodziców lub prawnych opiekunów ucznia.
3. Po wyczerpaniu wszystkich powyższych możliwości oddziaływań wychowawczych uczeń, na wniosek dyrektora szkoły, może być przeniesiony przez kuratora oświaty do innej szkoły.
4. W szkole nie wolno stosować kar naruszających nietykalność i godność osobistą uczniów.
5. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców (prawnych opiekunów) ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary. Obowiązek ten spełnia wychowawca zainteresowanego ucznia.
6. Przed wymierzeniem kary uczeń ma prawo do złożenia wyjaśnień.
7. Uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo do wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez nauczyciela do dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
8. Dyrektor szkoły może zawiesić wykonanie kary nałożonej na ucznia, jeżeli uzyska on poręczenie samorządu uczniowskiego albo nauczyciela wychowawcy.
9. Uczeń ma prawo wniesienia odwołania od kary wymierzonej przez dyrektora szkoły do kuratora oświaty za pośrednictwem dyrektora szkoły w terminie 7 dni od daty wymierzenia kary.
10. Prawo do odwołania przysługuje również rodzicom (prawnym opiekunom) ucznia.

§ 71a

W szkole istnieją odpowiednie procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych,

§ 72.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego prawny opiekun ma prawo wnieść skargę pisemną w terminie 7 dni od daty naruszenia prawa do dyrektora szkoły.
2. Skarga jest rozpatrywana przez dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Po tym terminie rodzic otrzymuje pisemną odpowiedź.

§ 73.

1. Dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadku gdy uczeń:
 - 1) rozprowadza środki odurzające lub alkohol;
 - 2) przebywa pod wpływem alkoholu lub środków odurzających w szkole lub poza nią;
 - 3) stosuje przemoc fizyczną i psychiczną;
 - 4) odnosi się do nauczycieli w sposób uwłaczający ich godności osobistej;
 - 5) dewastuje mienie szkoły.
 - 6) rażąco narusza obowiązujące w szkole przepisy/łamie zasady i normy społeczne obowiązujące w szkole;
 - 7) dopuszcza się czynów karalnych z mocy prawa;

- 8) nie poprawił swojego zachowania po wcześniej zastosowanych wobec niego karach niższego rzędu.

Rozdział 16 **Współpraca z Policją**

§ 74.

1. W ramach długofalowej pracy profilaktyczno – wychowawczej szkoła i Policja utrzymują stałą współpracę.
2. Koordynatorami współpracy są: pedagog i psycholog szkolny, specjalista do spraw nieletnich i patologii policji w Łaziskach Górnych, dzielnicowy, w rejonie którego znajduje się szkoła.
3. Wymienione w ust 2. osoby spotykają się raz w miesiącu na zebraniach zespołu interdyscyplinarnego.

§ 75.

1. Szkoła może organizować spotkania tematyczne z policjantami.
2. Szkoła informuje policję o zdarzeniach mających znamiona przestępstwa, stanowiących zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów oraz o przejawach demoralizacji dzieci i młodzieży.

Rozdział 17 **Rodzice**

§ 76.

1. Rodzice, prawni opiekunowie oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem zwani dalej rodzicami mają prawo do:
 - 1) uzyskania od dyrektora szkoły i wychowawcy klasy informacji o zadaniach szkoły oraz zamierzeniach dydaktyczno – wychowawczych w szkole i klasie podczas zebrań ogólnoszkolnych i klasowych,
 - 2) zapoznania się z przepisami dotyczącymi zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz sposobu i zasad przeprowadzania sprawdzianu,
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.
 - 4) uzyskiwania bieżącej informacji o przyznanej nagrodzie lub karze.

§ 77.

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 szkolnych,
 - 4) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą, warunków nauki określonych w zezwoleniu.
 - 5) informowania w terminie do dnia 30 września każdego roku, dyrektora szkoły o realizacji obowiązku szkolnego spełnionego:

- a) za granicą, w tym na podstawie umów międzynarodowych lub porozumień o współpracy bezpośredniej zawieranych przez szkoły, jednostki samorządu terytorialnego i organy administracji rządowej lub w ramach programów edukacyjnych Unii Europejskiej;
 - b) przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce
2. W celu umożliwienia współpracy rodziców i nauczycieli ustala się następujące zasady współdziałania:
- 1) klasowe spotkania z rodzicami mogą odbywać się z inicjatywy dyrektora szkoły, nauczyciela wychowawcy i rodziców,
 - 2) na wniosek rodziców na spotkanie klasowe może być zaproszony nauczyciel przedmiotu nie będący wychowawcą klasy,
 - 3) o terminie spotkania z rodzicami nauczyciel powinien powiadomić:
 - a) rodziców nie później niż 3 dni przed przewidywaną datą;
 - b) dyrekcję szkoły podając datę i godzinę spotkania, oraz zapisując ten fakt w zeszycie kontaktów z rodzicami;
3. Zasady informacji rodziców o postępach w nauce i zachowaniu ucznia są zawarte w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu.
4. Rodzice mają prawo:
- 1) do zapoznania się z zamierzeniami dydaktyczno-wychowawczymi w klasie i szkole,
 - 2) zapoznać się ze statutem Szkoły, Programem Wychowawczym, Programem Profilaktyki i planem wychowawczym realizowanym przez wychowawcę klasy oraz z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem. Uwagi rodziców muszą zostać uwzględnione przy redakcji w/w planów,
 - 3) do uzyskania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce. Do realizacji tego prawa służą spotkania klasowe oraz rozmowy z wychowawcami i nauczycielami. Informacji tych nauczyciel nie powinien udzielać w czasie trwania własnych zajęć lekcyjnych ani podczas dyżurów nauczycielskich,
 - 4) harmonogram konsultacji zamieszczony jest na stronie internetowej szkoły,
 - 5) zwrócić się do dyrektora, jego zastępców, wychowawców, nauczycieli przedmiotów, pedagoga i psychologa szkolnego z prośbą o udzielenie informacji lub porady w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
 - 6) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
 - 7) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
 - 8) do wyrażania i przekazywania swoich opinii na temat pracy szkoły. Przekazując je w pierwszej kolejności dyrektorowi szkoły, a w przypadku braku reakcji organowi prowadzącemu lub nadzorującemu szkołę.

Rozdział 18

Przepisy końcowe

§ 78.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

5. Podstawą gospodarki finansowej szkoły jest roczny plan finansowy, którego projekt przygotowuje dyrektor placówki wraz z dyrektorem Zespołu Ekonomicznego Placówek Oświatowych zwanego dalej ZEPO.
6. Obsługę ekonomiczno – finansową szkoły prowadzi ZEPO z siedzibą w Łaziskach Górnych.
7. Organ prowadzący zabezpiecza środki finansowe na:
 - 1) wynagrodzenia osobowe,
 - 2) zakładowy fundusz nagród,
 - 3) nagrody i wydatki sosnowe nie zaliczane do wynagrodzenia,
 - 4) ZUS,
 - 5) fundusz pracowniczy, socjalny i mieszkaniowy oraz zdrowotny,
 - 6) materiały i wyposażenie,
 - 7) energię i opał,
 - 8) usługi materialne i niematerialne,
 - 9) pomoce dydaktyczne.
8. Placówka może pozyskiwać fundusze z dodatkowych źródeł.

Statut został sporządzony na podstawie następujących aktów prawnych:

1. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2004 r. Nr 256, poz. 2572, z późn. zm.).
2. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela (Dz. U. z 2014 r. poz. 191 i 1198 oraz z 2015 r. poz. 357, 1268 i 1418).
3. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 21 maja 2001r. w sprawie ramowych statutów publicznego przedszkola oraz publicznych szkół. (Dz.U. z 2001r. Nr 61 poz. 624 z późniejszymi zmianami).
4. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 9 kwietnia 2002r. w sprawie warunków prowadzenia działalności innowacyjnej i eksperymentalnej przez publiczne szkoły i placówki. (Dz.U. z 2002r. Nr 56, poz. 506 z późniejszymi zmianami)
5. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 28 sierpnia 2014 r. w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i indywidualnego nauczania dzieci i młodzieży. (Dz. U. poz. 1157)
6. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 kwietnia 2013 r. w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach. (Dz. U. poz. 532) .
7. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 8 listopada 2001r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki. (Dz.U. z 2001r. Nr 135, poz. 1516).
8. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach. (Dz.U. z 2003r. Nr 6, poz. 69).
9. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 19 grudnia 2001r. w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki. (Dz.U. z 2002r. Nr 3, poz. 28).
10. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 15 października 2012 r. w sprawie warunków tworzenia, organizacji oraz działania oddziałów sportowych, szkół sportowych oraz szkół mistrzostwa sportowego. (Dz. U. poz. 1129).
11. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 10 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych (poz. 843);
12. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 czerwca 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania sprawdzianu, egzaminu gimnazjalnego i egzaminu maturalnego (poz. 959);
13. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 lipca 2015 r. w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym (poz. 1113);
14. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 30 lipca 2015 r. w sprawie warunków i trybu przyjmowania do publicznych przedszkoli, innych form wychowania przedszkolnego, szkół i placówek osób niebędących obywatelami polskimi oraz obywateli polskich, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemie oświaty innych państw, a także organizacji dodatkowej nauki języka polskiego, dodatkowych zajęć wyrównawczych oraz nauki języka i kultury kraju pochodzenia (poz. 1202);
15. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej MEN z dnia 6 sierpnia 2015 r. w sprawie wymagań wobec szkół i placówek (poz. 1214);

16. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 13 sierpnia 2015 r. w sprawie szczegółowych warunków przechodzenia ucznia ze szkoły publicznej lub szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej jednego typu do szkoły publicznej innego typu albo do szkoły publicznej tego samego typu (poz.1248);
17. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 18 sierpnia 2015 r. w sprawie zakresu i form prowadzenia w szkołach i placówkach systemu oświaty działalności wychowawczej, edukacyjnej, informacyjnej i profilaktycznej w celu przeciwdziałania narkomanii (poz.1249);
18. Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 24 sierpnia 2015 r. zmieniające rozporządzenie w sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły, placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji (poz.1250);
19. Konwencja o Prawach Dziecka (Dz.U. z 1991 r. Nr 120 poz. 526 i 527).

Załącznik nr 1 do statutu szkoły



***Ocenianie wewnętrzne
Szkoły Podstawowej nr 1
im. Księdza Prałata Konrada Szwedy
w Łaziskach Górnych***

(wydano dnia 15.09.2016)

Zmiany uchwałę nr z dnia 15.09.2016 r.

Rozdział 1

Przepisy ogólne.

§ 1.

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

§ 2.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego, które ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
 - 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w § 12 ust. 3 i § 9 ust. 1;
 - 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
3. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego na tydzień przed rozpoczęciem ferii zimowych. Rada Pedagogiczna może w terminie do 30 września danego roku szkolnego zmienić termin klasyfikacji uczniów.

Rozdział 2

Formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.

§ 3.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;

- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.
3. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
 - 1) Na podstawie ogólnych kryteriów określonych w §17.
 - 2) Na podstawie szczegółowych wymagań zawartych w PSO poszczególnych przedmiotów,
 - 3) Zgodnie ze skalą określoną w PSO
 - 4) Ocena może być uzasadniona ustnie lub pisemnie na wniosek ucznia lub rodzica
4. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na terenie szkoły:
 - 1) Na wniosek rodziców oceniona praca lub inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia są udostępniane do wglądu podczas konsultacji lub wywiadówki;
 - 2) Prawo wglądu do dokumentacji ma wyłącznie uczeń i jego rodzice;
5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi lub jego rodzicom z pkt 4.

§ 4.

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:
 - 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym,
 - 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania - na podstawie tej opinii;
 - 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole - na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonane przez nauczycieli i specjalistów,
 - 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego - na podstawie tej opinii.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność, posiadane kwalifikacje lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym.

§ 5.

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

§ 6.

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. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych, informatyki lub technologii informacyjnej uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
3. Na pisemną prośbę rodziców, z podaniem przyczyn, uczeń może być zwolniony z czynnego uczestnictwa w zajęciach wychowania fizycznego w danym dniu.

§ 7.

1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) oraz na podstawie opinii publicznej poradni psychologicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia

z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

2. W przypadku ucznia, o który mowa w ust. 1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
3. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 3

§ 8.

Kryteria oceniania zachowania.

1. 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.
2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.
3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 9.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, roczną i końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe;
 - 2) bardzo dobre;
 - 3) dobre;
 - 4) poprawne;
 - 5) nieodpowiednie;
 - 6) naganne,
2. 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.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
5. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Zachowanie ucznia w społeczności szkolnej ocenia się, we wszystkich kategoriach opisanych w punktach 8-10 przyznając 1 pkt. za spełnienie kryterium lub 0 pkt. za niespełnienie.
7. W uzasadnionych przypadkach wychowawca klasy może obniżyć lub podwyższyć ocenę zachowania.
8. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:
 - 1) Frekwencja - uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli wszystkie wymagania:
 - a) systematycznie uczestniczy w zajęciach,
 - b) ma usprawiedliwione nieobecności w szkole,
 - c) ma maksymalnie 3 spóźnienia,
 - 2) Zachowanie w klasie
 - a) Stosunek do nauki – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:

- (a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych,
 - (b) jest przygotowany do lekcji na miarę swoich możliwości (rzetelny, systematyczny),
 - (c) nosi zeszyty, ćwiczenia, przybory szkolne,
 - (d) jeśli jest zagrożony oceną niedostateczną z przedmiotu, stara się poprawić ocenę.
- b) Zachowanie na lekcji – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) nie przeszkadza w prowadzeniu zajęć,
 - (b) nie przeszkadza koleżankom i kolegom,
 - (c) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - (d) skupia się na wykonywaniu swoich zadań.
- c) Relacja z rówieśnikami – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) jest pomocny, pożycza zeszyty i inne pomoce szkolne,
 - (b) jest życzliwy, koleżeński, współpracujący,
 - (c) okazuje szacunek koleżankom i kolegom
- d) Stosunek do nauczyciela – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) słucha poleceń (nie lekceważy) nauczyciela;
 - (b) oddaje podpisane przez rodzica kartkówki i inne informacje przekazywane przez nauczycieli;
 - (c) jest kulturalny (wita się, używa zwrotów grzecznościowych, dba o piękno mowy ojczystej, nie używa wulgaryzmów)
 - (d) nie fałszuje podpisów, nie kłamie, nie oszukuje;
- 3) Zachowanie poza klasą (przerwy, wyjścia klasowe, apele, itp.)
- a) Godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) zna i przestrzega zasad zachowania (nie przeklina, nie wyzywa kolegów, nie hałasuje, nie krzyczy, używa zwrotów grzecznościowych);
 - (b) kulturalnie zachowuje się podczas apeli, uroczystości, wyjść klasowych;
 - (c) dba o czystość w szkole i na boisku szkolnym; (nie zaśmieca pomieszczeń i otoczenia).
 - (d) na jadalni przestrzega zasad kulturalnego zachowania i spożywania posiłków;
- b) Dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób—uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) przestrzega zasad bezpieczeństwa i prawidłowo reaguje na przejawy zagrożenia czyli: nie stwarza sytuacji zagrożenia na przerwach (np. bieganie po korytarzu, przepychanie z kolegami, bicie, plucie, kopanie, siadanie na parapetach okien, zabawy na schodach i w toaletach, niebezpieczne przewroty, stanie na rękach, wychodzenie przez okno, siadanie na poręczy na boisku szkolnym, chodzenie niezgodne z kierunkami poruszania się na schodach, przebywanie w miejscach niedozwolonych zgodnie z zarządzeniem dyrekcji szkoły, itp.);
 - (b) przestrzega zasad prawidłowego poruszania się po szkole;
 - (c) nie przesiaduje w szatniach i toaletach;
 - (d) nie wychodzi poza teren szkoły podczas trwania zajęć i przerw (poza sezonem);
- c) Relacje z rówieśnikami – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) jest lubiany przez inne dzieci;
 - (b) nie wchodzi w konflikty z innymi;
 - (c) jego postępowanie ma na celu dobro społeczności szkolnej,
 - (d) nie stosuje przemocy i agresji słownej (przezywanie, wyśmiewanie, obrażanie, izolowanie, zastraszanie itp.) ani fizycznej (bicie, kopanie, popychanie, wyłudzanie pieniędzy);
- d) Okazywanie szacunku innym osobom – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) słucha poleceń i je wykonuje (nie lekceważy) nauczyciela lub pracownika szkoły;
 - (b) jest kulturalny (dba o piękno mowy ojczystej, używa zwrotów grzecznościowych, nie używa wulgaryzmów),
 - (c) potrafi zachować się kulturalnie w miejscach publicznych
- e) Dbałość o honor i tradycje szkoły – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
- (a) szanuje mienie szkoły i jej otoczenie
 - (b) potrafi zachować się w trakcie apeli i uroczystości szkolnych,
 - (c) szanuje tradycje szkoły i symbole narodowe,

- (d) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz (np. w trakcie wycieczek, wyjść)
- 4) Wygląd zewnętrzny – uczeń otrzymuje 1 pkt. jeżeli spełnia wszystkie wymagania:
 - a) jest schludnie i czysto ubrany
 - b) nie farbuję włosów, nosi skromną fryzurę;
 - c) dziewczęta nie noszą makijażu i nie malują paznokci;
 - d) nie nosi barw klubowych i gadżetów Górnika Zabrze i Ruchu Chorzów.
 - 5) Prace dodatkowe na rzecz szkoły lub klasy. 1 punkt otrzymuje uczeń, który spełnia jedno z poniższych wymagań:
 - a) ma 100% obecności w szkole w roku szkolnym;
 - b) jest stale, systematycznie aktywny na rzecz klasy i szkoły (sprząta, robi gazetki, angażuje się w organizację imprez);
 - c) bierze udział w zawodach, konkursach, olimpiadach, itp.;
 - d) pracuje w samorządzie klasowym lub szkolnym;
9. Ustala się następującą punktację, według której wystawia się oceny zachowania:
- 1) 12 - 11 pkt. - wzorowe
 - 2) 10 - 9 pkt. - bardzo dobre
 - 3) 8 - 7 pkt. - dobre
 - 4) 6 - 3 pkt. - poprawne
 - 5) 2 - 0 pkt. - nieodpowiednie
10. Zachowanie naganne może otrzymać uczeń, który:
- 1) dopuścił się dotkliwego pobicia kolegi, koleżanki lub innej osoby lub stosował wulgaryzmy, które mogą spowodować szkody psychiczne, otrzymuje ocenę naganną, bez względu na pozostałe kryteria;
 - 2) pije, posiada alkohol, posiada i pali papierosy, posiada, używa lub rozprowadza środki psychoaktywne, otrzymuje ocenę naganną, bez względu na pozostałe kryteria;
 - 3) wszedł w konflikt z prawem;
 - 4) notorycznie jest agresywny i swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla innych;
 - 5) wyłudza pieniądze lub inne rzeczy;
 - 6) zdarzają mu się kradzieże;
 - 7) niszczy mienie szkoły lub rzeczy rówieśników;
 - 8) zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły uwłaczające ich godności.
 - 9) dopuścił się cyberprzemocy;
11. [wykreśla się]
12. Za każde 25 godzin nieusprawiedliwionych przy klasyfikacji śródrocznej oraz 50 godzin przy klasyfikacji rocznej obniża się ocenę zachowania o 1 stopień);
13. Nauczyciele odnotowują przewinienia i pozytywne postawy uczniów, na bieżąco wpisując swoje uwagi w dzienniku lekcyjnym danej klasy.
14. Wystawiając roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania należy brać pod uwagę zachowanie ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
15. [wykreśla się]
16. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem § 30 ust. 2.
17. [wykreśla się]
18. [wykreśla się]

Rozdział 4

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach I - III.

§ 11.

1. Formy oceny postępów ucznia w edukacji wczesnoszkolnej:
 - 1) Ocena bieżąca:
 - a) 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.

- b) Oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ocenami wyrażonymi w stopniach wg następującej skali:
- (a) stopień celujący - 6;
 - (b) stopień bardzo dobry - 5;
 - (c) stopień dobry - 4;
 - (d) stopień dostateczny - 3;
 - (e) stopień dopuszczający - 2;
 - (f) stopień niedostateczny - 1.
- 2) Bieżąca ocena wyrażona stopniem może być wzmocniona/poparta :
- a) komentarzem wyrażonym ustnie
 - b) komentarzem pisemnym opisującym umiejętności ucznia
 - c) punktami uzyskanymi na sprawdzianie
 - d) pieczętką
- 3) Kryteria na poszczególne oceny:
- a) Stopień celujący – uczeń posiada wiadomości i umiejętności wykraczające poza treści programowe, ma twórczy sposób myślenia, kreatywnie podchodzi do powierzonych mu zadań Chętnie uczestniczy w konkursach i osiąga wysokie wyniki. (wybitny)
 - b) Stopień bardzo dobry – uczeń biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, stosuje wiedzę teoretyczną w rozwiązaniu problemów, ma twórcze podejście do rozwiązywania zadań, wykorzystuje zdobytą wiedzę uczestnicząc w konkursach (wysoki poziom wymagań)
 - c) Stopień dobry– uczeń posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami, popełnia drobne błędy, które potrafi samodzielnie poprawić. (średni poziom wymagań)
 - d) Stopień dostateczny– uczeń wykonuje zadania, czasem z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności. (wystarczający poziom wymagań)
 - e) Stopień dopuszczający– posiada pewne braki, które utrudniają opanowanie wiedzy i umiejętności w stopniu wystarczającym. Wykonuje zadania tylko z pomocą nauczyciela i na swoim poziomie trudności. (niski poziom wymagań)
 - f) Stopień niedostateczny – uczeń nie wykonuje zadania mimo pomocy nauczyciela, posiada tak duże braki, że nie pozwalają mu one opanować podstawowych wiadomości i umiejętności. Uczeń nie wywiązuje się ze swoich obowiązków. (niewystarczający poziom wymagań)
2. Ocena bieżąca zapisana w dzienniku lekcyjnym jest oceną wyjściową do sformułowania oceny opisowej śródrocznej i rocznej.
3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne
- 1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.
 - 2) 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 przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 - 3) Ocena śródroczna ma charakter ogólny, informuje o aktywności ucznia, o postępach w nabywaniu poszczególnych kompetencji, o specjalnych uzdolnieniach, o specjalnych trudnościach. Ocena śródroczna zawiera równocześnie wskazania, nad czym uczeń powinien popracować, co udoskonalić, co poprawić w następnym semestrze, by nie dopuścić do braków edukacyjnych. Zawiera informację o postępach ucznia w edukacji polonistycznej, języka obcego nowożytnego, edukacji matematycznej, muzycznej, plastycznej, przyrodniczej, zajęć komputerowych, technicznych i wychowania fizycznego oraz postępow w rozwoju emocjonalno-społecznym (zachowanie).
 - 4) Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
 - 5) Ocena roczna w sposób syntetyczny informuje o osiągnięciach ucznia w danym roku edukacji w zakresie osiągnięć edukacyjnych, zachowania, osiągnięć szczególnych, nie zawiera żadnych wskazań, zaleceń. Dotyczy ona przede wszystkim zasadniczych narzędzi uczenia się (czytanie, pisanie, mówienie, rachowanie, rozwiązywanie problemów), fundamentalnych treści z zakresu wiedzy o świecie, stanowiących podstawę do dalszej nauki oraz koniecznych zachowań w aktywnym życiu społecznym. Zawiera ocenę z edukacji polonistycznej, języka obcego nowożytnego, edukacji matematycznej, muzycznej, plastycznej, przyrodniczej, zajęć komputerowych, technicznych i wychowania fizycznego oraz rozwoju emocjonalno-społecznego (zachowanie).
4. Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć

ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy.

5. Nauczyciel informuje rodziców (prawnych opiekunów) ucznia na miesiąc przed terminem konferencji klasyfikacyjnej o powtarzaniu klasy (z powodu braku osiągnięć lub nieopanowaniu wiadomości na poziomie podstawowym). Nauczyciel informuje rodziców ucznia za pomocą druku szkolnego i uzyskuje potwierdzenie podpisem rodzica ucznia. Druk ten jest przechowywany w arkuszu ocen.
6. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy albo na wniosek wychowawcy klasy 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.

Rozdział 5

Ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych oraz rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych w klasach IV - VI.

§ 12.

1. Uczeń w trakcie nauki w szkole otrzymuje oceny:
 - 1) bieżące;
 - 2) klasyfikacyjne;
2. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej i rocznej;
 - 2) końcowej.
3. Ocenę bieżącą i śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, w klasach IV – VI ustala się w stopniach według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1,
4. Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach, o których mowa w ust. 1 pkt 1-5.
5. Negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 1 pkt 6.
6. Przy ocenie bieżącej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych dopuszcza się stosowanie plusów i minusów
7. Ocenę bieżącą oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. 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.
9. Bieżącej ocenie podlegają następujące obszary aktywności ucznia:
 - 1) odpowiedź ustna – bezpośredni kontakt nauczyciel – uczeń, śledzenie toku rozumowania i możliwości poprawy błędów;
 - 2) praca pisemna – samodzielność, umiejętności wykorzystania różnych źródeł wiedzy;
 - 3) aktywność na lekcji – błyskotliwość myślenia, śmiałość, odwaga;
 - 4) praca w grupach – umiejętności współdziałania;
 - 5) rozwiązywania problemów i zadań – logiczne myślenie;
 - 6) wyciąganie wniosków – dokonywanie analizy i syntezy;
 - 7) praca projektowa – abstrakcyjność myślenia, manualność
10. Osiągnięcia uczniów rejestrowane są w dziennikach zajęć lekcyjnych.
11. W przypadku nauczyciela wychowania fizycznego dopuszcza się rejestrowanie osiągnięć uczniów w zeszytach nauczyciela wychowania fizycznego.

12. W klasie czwartej w miesiącu wrześniu wprowadza się okres ochronny dla uczniów. W tym czasie nie wpisuje się uczniom klas czwartych ocen niedostatecznych oraz otacza ich szczególną opieką wychowawczą i psychologiczno-pedagogiczną.

§ 13.

Formy sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów oraz tryb i zasady bieżącego oceniania klasach IV - VI

1. Prace klasowe/sprawdziany/ – są obowiązkowe, obejmują materiał z jednego działu. Zapowiadane są z tygodniowym wyprzedzeniem.
2. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może sprawdzianu napisać z całą klasą powinien to uczynić w ciągu 2 tygodni od ustania nieobecności, w terminie ustalonym przez nauczyciela.
3. Uczeń ma prawo do jednorazowej poprawy oceny niedostatecznej i dopuszczającej. Poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi odbywać się poza lekcjami danego przedmiotu w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń pisze ją tylko raz. Do dziennika obok oceny uzyskanej poprzednio wpisuje się ocenę z poprawy. Z poprawy sprawdzianu uczeń nie może otrzymać oceny celującej.
4. Poprawione i ocenione prace pisemne powinny być oddane w ciągu dwóch tygodni. Termin poprawy prac może być wydłużony w przypadku dłuższej nieobecności nauczyciela lub niezdolności nauczyciela do poprawy prac. Sprawdzone prace klasowe/sprawdziany są udostępniane uczniom do wglądu na lekcji, a następnie umieszczane w dokumentacji nauczyciela.
5. Nauczyciel jest zobowiązany do zapisu oceny z pracy klasowej/sprawdzianu do zeszytu przedmiotowego z datą i podpisem.
6. Na wniosek rodzica sprawdzone i ocenione pisemne prace klasowe/sprawdziany ucznia są udostępniane do wglądu rodzicom w godzinach konsultacji i podczas wywiadówek. Inny termin należy uzgodnić wcześniej z nauczycielem danego przedmiotu.
7. Prace klasowe/sprawdziany są przechowywane u nauczyciela do końca danego roku szkolnego.
8. Kartkówki – mają na celu sprawdzenie nowych wiadomości do 3 ostatnich lekcji. Kartkówki nie muszą być zapowiadane. Czas trwania – do 15 min. Uczeń otrzymuje ocenioną kartkówkę do domu i daje rodzicowi do podpisu.
9. Odpowiedzi ustne – uczeń wykazuje się znajomością materiału do 3 poprzednich lekcji, stosuje pojęcia danego przedmiotu, wykazuje się wiedzą danego przedmiotu i poprawnością językową.
10. Aktywność ucznia – w ciągu semestru jest premiowana plusami – 3 plusy składają się na ocenę bardzo dobrą.
11. Za udział w konkursach uczniowie są nagradzani w następujący sposób:
 - 1) etap szkolny: udział - ocena częściowa bardzo dobry; I, II, III miejsce w szkole – ocena częściowa – celujący,
 - 2) etap pozaszkolny: udział – ocena częściowa – celujący,
 - 3) laureaci konkursów o zasięgu wojewódzkim otrzymują celującą roczną (semestralną) ocenę celującą.
12. Prace domowe – wszystkie prace domowe są obowiązkowe. Brak pracy domowej traktowane jest jako nieprzygotowanie do lekcji i skutkuje otrzymaniem kropki (3 kropki - ocena niedostateczna). Prace domowe podlegają sprawdzeniu, jednak nie zawsze ocenie.
13. Każdą informację zamieszczoną w zeszycie przez nauczyciela rodzic podpisuje.
14. Uczeń 2 lub 3 razy w ciągu semestru (w zależności od przedmiotu) może być nieprzygotowany do zajęć (brak zadania domowego, przyborów potrzebnych do lekcji, nieopanowanie materiału do 3 ostatnich lekcji). Uczeń musi zgłosić ten fakt na początku lekcji. Za każde następne nieprzygotowanie do lekcji uczeń otrzymuje ocenę niedostateczną.
15. Po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności w szkole (powyżej 5 dni) uczeń zgłasza nieprzygotowanie do zajęć nauczycielowi i ma prawo być nieoceniany przez 3 dni, musi też uzupełnić braki spowodowane jego niedyspozycją w jak najszybszym czasie.
16. Oceny z prac klasowych, kartkówek i odpowiedzi ustnych stanowią bazę do wystawienia oceny semestralnej i rocznej.
 - 1) Oceny z próbnych sprawdzianów/testów i diagnoz są wpisywane do dziennika, jeżeli zostały przeprowadzone na lekcji danego przedmiotu i obejmowały przerobiony materiał. Ocena jest wystawiana z zachowaniem skali procentowej określonej w pkt. 19. Ocena z testu/diagnozy nie podlega poprawie.
 - 2) Z testów/diagnoz pisanych przez uczniów na dodatkowych zajęciach mogą być wpisane tylko oceny pozytywne, na prośbę ucznia.
17. Na koniec semestru nie przewiduje się sprawdzianów zaliczeniowych.
18. Przy wystawieniu oceny rocznej bierze się pod uwagę oceny częściowe z całego roku.

19. W przypadku sprawdzianów pisemnych i kartkówek przyjmuje się skalę procentową przeliczaną na oceny liczbowe wg następujących kryteriów:
 - 1) 100%-91% - ocena bardzo dobra
 - 2) 90% - 75% - ocena dobra
 - 3) 74% - 51% - ocena dostateczna
 - 4) 50%-31% - ocena dopuszczająca
 - 5) 30%-0% - ocena niedostateczna
20. Ocenę celującą otrzymuje uczeń, który otrzyma co najmniej 91% maksymalnej liczby punktów i bezbłędnie rozwiąże zadanie dodatkowe.
21. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną wystawia się na podstawie:
 - 1) Co najmniej 3 ocen - przy jednej godzinie zajęć edukacyjnych tygodniowo;
 - 2) Co najmniej 5 ocen - przy dwóch i więcej godzinach zajęć edukacyjnych tygodniowo.
22. W uzasadnionych przypadkach m.in. pobyt ucznia w sanatorium, ośrodku wychowawczym, itp. ilość ocen na podstawie, której wystawia się śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne może być różna od określonej w pkt. 21.

§ 14.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 15.

1. Klasyfikacja roczna, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym..
3. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne, oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
4. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.

§ 16.

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
2. W szkole 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 jest dodatkowo zatrudniony nauczyciel w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, po zasięgnięciu opinii tego nauczyciela.

§ 17.

1. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
 - 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- a) Posiadał wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
 - b) Biegłe posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania wykraczające poza program nauczania w tej klasie;
 - c) Osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) Posiadał wiedzę i umiejętności określone przez program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - b) Sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne z programu nauczania danej klasy, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował w pełni wiedzy i umiejętności określonych przez program nauczania przedmiotu w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych;
 - b) Poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje (wykonuje) samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) Opanował wiadomości i umiejętności określone przez program nauczania przedmiotu w danej klasie na poziomie nie przekraczającym wymagań zawartych w podstawach programowych;
 - b) Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o średnim stopniu trudności.
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, ale braki te nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
 - b) Rozwiązuje (wykonuje) zadania teoretyczne i praktyczne typowe o niewielkim stopniu trudności.
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
- a) Nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności przedmiotu nauczania w danej klasie, a braki w wiadomościach i umiejętnościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu;
 - b) Nie jest w stanie rozwiązać (wykonać) zadań o niewielkim (elementarnym) stopniu trudności.

§ 18.

1. Szczegółowe kryteria ocen z poszczególnych zajęć edukacyjnych określają przedmiotowe systemy oceniania.
2. Nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zapoznają uczniów z przedmiotowymi systemami oceniania.
3. Fakt zapoznania uczniów z kryteriami oceniania należy odnotować w dzienniku lekcyjnym.

§ 19.

1. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 20.

1. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej szkoła, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

§ 21.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne j, z zastrzeżeniem § 23 ust. 2.
2. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
3. 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. Jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

4. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę do średniej wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć
5. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
6. Uczeń, który posiada orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego i ma opóźnienie w realizacji programu nauczania co najmniej jednej klasy, a który odpowiednio uzyskuje ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oceny uznane za pozytywne w ramach wewnątrzszkolnego oceniania oraz rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas, może być promowany do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
7. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
8. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną.
9. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.

§ 22.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.
5. Nauczyciel, prowadzący dane zajęcia edukacyjne, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę 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.
6. Z egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

termin egzaminu poprawkowego;

- 3) imię i nazwisko ucznia;
- 4) zadania egzaminacyjne;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
7. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Roczna, ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna, z zastrzeżeniem
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

§ 23.

1. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 24.

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:
 - 1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych uzyskał pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne.
 - 2) przystąpił do sprawdzianu.
2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
3. O ukończeniu szkoły przez ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
4. 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 kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75.

Rozdział 6

Ocenianie z religii i etyki

§ 25.

1. Oceny bieżące i śródroczne oceny klasyfikacyjne oraz roczne oceny klasyfikacyjne z religii/etyki są wystawiane według następującej skali:
 - 1) stopień celujący - 6;
 - 2) stopień bardzo dobry - 5;
 - 3) stopień dobry - 4;
 - 4) stopień dostateczny - 3;
 - 5) stopień dopuszczający - 2;
 - 6) stopień niedostateczny - 1,
2. Przy ocenie bieżącej i śródrocznej ocenie klasyfikacyjnej z z religii/etyki dopuszcza się stosowanie plusów i minusów
3. Nie wprowadza się oceny opisowej z religii/etyki w klasach I-III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej nauczania zintegrowanego. Ocena ta jest wystawiana według skali ocen przyjętej w ust. 1.
4. [wykreśla się]
5. Ocena z religii lub etyki umieszczana jest na świadectwie szkolnym bezpośrednio po ocenie zachowania.
6. W celu wyeliminowania ewentualnych przejawów nietolerancji nie zamieszcza się danych, z których wynikałoby, na zajęcia, z jakiej religii (bądź etyki) uczeń uczęszczał.

§ 26.

1. Ocena z religii/etyki nie ma wpływu na promocję ucznia do następnej klasy.

§ 27.

1. Uczniowie korzystający z nauki religii lub etyki poza szkołą otrzymują ocenę z religii/etyki na świadectwie na podstawie zaświadczenia katechety lub nauczyciela etyki.

Rozdział 7

Przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych.

§ 28.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczzonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęć technicznych, zajęć komputerowych, plastyki, muzyki i wychowania fizycznego oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
9. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
10. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami).
11. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
12. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny, dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt 1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
14. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin
15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
17. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) imiona i nazwiska nauczycieli wchodzących w skład komisji,
 - 3) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) imię i nazwisko ucznia;
 - 5) zadania egzaminacyjne;
 - 6) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
18. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia oraz zwięzłą informację o wykonanych przez ucznia zadaniach praktycznych. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

19. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany".

§ 29.

1. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 2.
2. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 7a

Ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 29a

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej oceny z zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, jeżeli ich zdaniem została ustalona niezgodnie z trybem określonym w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
2. Wniosek składa się w Sekretariacie Szkoły.
 - 1) wniosek musi zawierać uzasadnienie; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 2) wniosek w klasach I-III szkoły podstawowej dotyczy zmiany poszczególnych zapisów oceny opisowej;
 - 3) we wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
3. Dyrektor poleca nauczycielowi przygotowanie na piśmie uzasadnienia wystawionej oceny oraz ustosunkowania się do pisma rodziców w ciągu 2 dni od daty jego wpłynięcia;
 - 1) kiedy dyrektor na podstawie uzasadnienia nauczyciela uzna zasadność odwołania poleca nauczycielowi ustalenie z uczniem formy oraz przekazanie mu informacji o zakresie sprawdzenia jego wiadomości i umiejętności. Materiał musi być zgodny z obowiązującymi wymaganiami edukacyjnymi podanymi przez nauczyciela na początku roku szkolnego. Stopień trudności pytań lub zadań powinien odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń;
 - 2) sprawdzian powinien być przeprowadzony przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej; sprawdzian w ustalonej formie odbywa się w obecności dyrektora lub wicedyrektora;
 - 3) w przypadku oceny z wychowania fizycznego nauczyciel przygotowuje sprawdzian umiejętności ucznia, który jest przeprowadzany przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej;
 - 4) jeżeli ze sprawdzianu, o którym mowa w punkcie 3.2),3) uczeń uzyskał niższą ocenę niż proponowana, wówczas ocena ta nie ma wpływu na ocenę roczną;
 - 5) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona na wyższą przez nauczyciela niezależnie od procedury określonej w ust. 3.1), jeżeli nauczyciel uzna, że uczeń spełnił kryteria na daną ocenę do terminu klasyfikacji rocznej.
 - 6) z przeprowadzonego sprawdzianu nauczyciel sporządza protokół zawierający przede wszystkim zadania (pytania, ćwiczenia), informacje o udzielonych przez ucznia odpowiedziach oraz pracę ucznia. Dokumentację z przeprowadzonego sprawdzianu przekazuje dyrektorowi. Dokumentację z przechowuje dyrektor i udostępnia ją na życzenie do wglądu rodzicom ucznia.
4. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mają prawo wnioskować na piśmie do Dyrektora Szkoły o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, jeżeli ich zdaniem została ustalona niesprawiedliwie lub niezgodnie z trybem określonym w wewnątrzszkolnym ocenianiu.
5. Wniosek składa się w Sekretariacie Szkoły:
 - 1) wniosek musi zawierać uzasadnienie; wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane;
 - 2) wniosek w klasach I-III szkoły podstawowej dotyczy zmiany poszczególnych zapisów oceny opisowej zachowania;
 - 3) we wniosku uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) określają ocenę, o jaką uczeń się ubiega;
6. Dyrektor poleca wychowawcy przygotowanie na piśmie uzasadnienia wystawionej oceny zachowania oraz ustosunkowania się do pisma rodziców w ciągu 2 dni od daty jego wpłynięcia:

- 1) kiedy dyrektor na podstawie uzasadnienia nauczyciela uzna zasadność odwołania poleca wychowawcy ponowne ustalenie oceny uwzględniając przytoczone w piśmie argumenty, uznane jako zasadne;
- 2) o wyniku podjętego działania wychowawca informuje dyrektora i rodziców w formie pisemnej przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

Rozdział 8

Tryb odwoławczy od rocznej oceny klasyfikacyjnej zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 30.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych, zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych - przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Sprawdzenie przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu, uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
 - c) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji,
 - b) wychowawca klasy,
 - c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - d) pedagog,
 - e) psycholog,
 - f) przedstawiciel samorządu uczniowskiego,
 - g) przedstawiciel rady rodziców.
5. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych:
 - a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

- c) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania sprawdzające;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:
 - a) skład komisji,
 - b) termin posiedzenia komisji,
 - c) wynik głosowania,
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
 8. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 9. Do protokołu, o którym mowa w ust. 7 pkt 1, dołącza się pisemne prace ucznia, i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
 10. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 11. Przepisy ust. 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym, że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku, ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 12. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

Rozdział 9

Ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.

§ 31.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują rodziców (prawnych opiekunów) o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania oraz o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.
2. Przewiduje się, co najmniej 2 spotkania z rodzicami (prawnymi opiekunami) w semestrze.
3. Obecność na spotkaniu rodzice (prawni opiekunowie) potwierdzają podpisem w dzienniku lekcyjnym.

§ 32.

1. Wszyscy nauczyciele pełnią dyżur dla rodziców wg harmonogramu ustalonego na początku roku szkolnego.
2. Harmonogram konsultacji i wywiadówek jest zamieszczony na stronie internetowej szkoły.

§ 33.

1. Sprawdzone i ocenione prace są udostępniane rodzicom na zasadach zawartych w §3 i §13 załącznika nr 1 statutu szkoły.
2. Ocenę z odpowiedzi ustnej, pracy klasowej/sprawdzianu nauczyciel wpisuje do zeszytu przedmiotowego ucznia, a rodzic potwierdza fakt zapoznania się z nią swoim podpisem.

§ 34.

1. Przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy są obowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

§ 35.

1. Na miesiąc przed terminem zebrania rady pedagogicznej wychowawca klasy ma obowiązek poinformować pisemnie rodziców, na obowiązujących w szkole drukach, o grożących uczniowi ocenach niedostatecznych. Rodzic potwierdza pisemnie otrzymanie powyższej informacji.
2. Jeżeli rodzic nie podpisze druku, wówczas wychowawca wysyła listem poleconym informację o grożących ocenach niedostatecznych.
3. Na 10 dni przed terminem zebrania rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wystawia przewidywane oceny roczne w ostatniej rubryce ocen cząstkowych czarnym długopisem.

4. Na tydzień przed terminem zebrania plenarnego rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje rodziców o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie zachowania.

Rozdział 10

Ewaluacja Wewnątrzszkolnego Systemu Oceniania

§ 36.

1. Ocenianie Wewnątrzszkolne podlega ewaluacji rocznej.
2. Propozycje zmian należy złożyć do końca zajęć edukacyjnych.

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 1

Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 5 i 6 letnie podlegające obowiązkowi odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.

§ 2

Kryterium naboru do oddziału określa Zarządzenie Burmistrza Miasta Łaziska Górne.

§ 3

Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25.

§ 4

1. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez dyrektora i zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców, ale z zachowaniem proporcji:
 - 1) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczając na swobodną zabawę przy niewielkim udziale nauczyciela;
 - 2) co najmniej jedną piątą czasu dzieci przeznaczając na gry i zabawy ruchowe, zajęcia sportowe, obserwacje przyrodnicze: na placu zabaw, boisku szkolnym, dziedzińcu szkolnym;
 - 3) co najmniej jedną piątą czasu przeznaczając na różnego typu zajęcia dydaktyczne, realizowane według programu wychowania przedszkolnego;
 - 4) pozostały czas przeznaczając, odpowiednio do potrzeb, na realizację:
 - a. dowolnie wybranych przez nauczyciela czynności uwzględniając czynności opiekuńcze, samoobsługowe, organizacyjne,
 - b. pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - c. zajęć rewalidacyjnych dla dzieci niepełnosprawnych.

§ 5

1. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego:
 - 1) bezpłatną opiekę oraz realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego w wymiarze 5 godzin dziennie, pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz naukę religii;
 - 2) odpłatną opiekę w godzinach ustalonych przez dyrektora. Wysokość opłat oraz zasady ich wnoszenia określa organ prowadzący szkołę;
 - 3) możliwość organizacji na wniosek rodziców zajęć dodatkowych. Wniosek w tej sprawie kierują do dyrektora rodzice w czasie pierwszego spotkania organizacyjnego przed rozpoczęciem roku szkolnego.

§ 6

1. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
2. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo, w tym nauki religii jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi 30 minut.

§ 7

1. W szkole oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i kształcącą. Opieka, wychowanie i kształcenie organizowane są zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, określoną w odrębnych przepisach.
2. Praca wychowawczo-dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, wybranego z zestawu programów lub opracowanego przez nauczycieli uczących w oddziale, dopuszczonego do użytku w oddziale przez dyrektora.
3. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
4. Szkoła organizuje kształcenie specjalne zgodnie z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej.
5. Dla dzieci niepełnosprawnych posiadających opinię o potrzebie wczesnego rozwoju dziecka, organizuje wczesne wspomaganie rozwoju zgodnie ze wskazaniami zawartymi w opinii.
6. Wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, ma na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka.
7. W celu właściwej organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka dyrektor powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka.
8. W skład zespołu wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopedagog lub surdopedagog;
 - 2) psycholog;
 - 3) logopeda;
 - 4) inni specjaliści - w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
2. Do zadań zespołu należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;

- 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomagania, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomagania, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny, oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomagania.
3. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 4. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną mogą być prowadzone także w domu rodzinnym.
 5. Zespół współpracuje z rodziną dziecka

§ 8

1. Dyrektor powierza oddział opiece jednego lub dwu nauczycieli.
 2. Opiekę nad dziećmi w czasie zajęć oraz w czasie zajęć poza szkołą, sprawują nauczyciele prowadzący zajęcia. W sprawowaniu opieki nad dziećmi pomaga pomoc nauczyciela.
 3. Zadania nauczycieli, prowadzących zajęcia w oddziale przedszkolnym:
 - 1) Współpraca z rodzicami:
 - a) zapoznanie rodziców z regulaminem i procedurami obowiązującymi w oddziałach przedszkolnych
 - b) zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego;
 - c) informowanie na bieżąco rodziców o rozwoju dziecka, jego postępach edukacyjnych, zachowaniu,
 - d) pomaganie w rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka i podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
 - e) współpraca z domem rodzinnym w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych, odnotowywanie kontaktów z rodzicami,
 - f) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach oddziałów np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - g) organizowanie spotkań z rodzicami (min. 3 razy w roku), zajęć otwartych w celu wymiany informacji oraz konsultacji w terminach ustalonych w szkole;
 - 2) Praca dydaktyczno-wychowawcza:
 - a) organizowanie zajęć w sposób zapewniający dzieciom bezpieczeństwo;
 - b) planowanie i bezpośrednie realizowanie z dziećmi zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz ponoszenie odpowiedzialności za jej, jakość
 - c) rozwijanie zdolności i zainteresowań dzieci;
 - d) prowadzenie pracy dydaktyczno – wyrównawczej,
 - e) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej
- Do dziennika zajęć oddziału przedszkolnego wpisuje się godziny przyprawiania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego, zadeklarowane przez rodzica w umowie.

W dzienniku odnotowuje się obecność dzieci na pierwszej i ostatniej godzinie pobytu dziecka na zajęciach w danym dniu;

- 3) Prowadzenie obserwacji pedagogicznych oraz ich dokumentowanie:
 - a) Poznanie potrzeb rozwojowych dzieci, ustalenie form pomocy wobec dzieci,
 - b) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji;
 - c) wspomaganie rozwoju dziecka poprzez diagnozowanie potrzeb, prowadzenie karty rozwoju dziecka, gromadzenie prac dzieci;
 - d) do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej, nauczyciel wydaje rodzicom dziecka objętego wychowaniem przedszkolnym informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej. Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej wydaje się na podstawie dokumentacji prowadzonych przez nauczyciela obserwacji pedagogicznych dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym.
 - e) współpraca ze specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną, zdrowotną i inną;

§ 9

1. W stosunku do dzieci spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego w oddziale przedszkolnym szkoła realizuje następujące cele:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
 - 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co dobre i co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także do łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o różnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzanie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej oraz postawy patriotycznej;

- 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
 - 11) kształtowanie u dzieci umiejętności czytania i przygotowanie dzieci do nabywania umiejętności pisania;
 - 12) przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym poprzez rozbudzanie ich świadomości językowej i wrażliwości kulturowej oraz budowanie pozytywnej motywacji do nauki języków obcych na dalszych etapach edukacyjnych;
2. Wychowanek oddziału przedszkolnego ma prawo do:
- 1) właściwie organizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczego i dydaktycznego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, poprzez zajęcia i zabawy dowolne, zajęcia organizowane, spacer, wycieczki i sytuacje okolicznościowe;
 - 2) ochrony przed wszystkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej oraz ochrony i poszanowania jego godności osobistej;
 - 3) życzliwego i podmiotowego traktowania go w procesie dydaktyczno-wychowawczym, poprzez zabezpieczenie jego podstawowych potrzeb takich jak potrzeby biologiczne, emocjonalno-społeczne, potrzebę bezpieczeństwa, miłości i uznania;
 - 4) uczestnictwa w lekcjach religii, jeżeli tak zdecydowali rodzice, pomocy pedagogiczno-psychologicznej, logopedycznej, medycznej;
 - 5) korzystania ze wszelkich pomocy dydaktycznych, pomieszczeń i urządzeń, którymi dysponuje szkoła;
 - 6) korzystania ze stołówki szkolnej na zasadach określonych odpowiednim zarządzeniem dyrektora.

§ 10

1. Dzieci mogą być przyprowadzane i odbierane z oddziału przedszkolnego tylko przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę dorosłą zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo. Rodzic lub upoważniona osoba przyprowadzając dziecko do szkoły, przekazuje je pod opiekę bezpośrednio nauczycielowi, a po zajęciach odbiera je osobiście.
2. Nauczyciel ma prawo odmówić przekazania dziecka po zajęciach osobie nieupoważnionej, a także będącej pod wpływem alkoholu., W przypadku, kiedy sytuacja ta dotyczy osoby upoważnionej szkoła powiadamia rodzica dziecka, natomiast, jeżeli osobą będącą pod wpływem alkoholu i odbierającą dziecko jest rodzic, nauczyciel powiadamia drugiego rodzica.
3. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane z oddziału przedszkolnego do godziny zakończenia pracy oddziału, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałej sytuacji. Gdy pod wskazanym numerem telefonicznym nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczyciel oczekuje 1 godzinę. Po upływie tego czasu powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożliwości skontaktowania się z rodzicami.

Nauczyciel sporządza notatkę z zaistniałej sytuacji i daje do podpisu osobie odbierającej dziecko.