# Statut Szkoły Podstawowej

# Nr 2 im. Noblistów Polskich

# w Strykowie

Załącznik do uchwały Nr 17/2024/2025 Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej Nr 2  
im. Noblistów Polskich w Strykowie z dnia **29 sierpnia 2024r**

**w sprawie:** wprowadzenia Statutu Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich   
w Strykowie

Spis treści

[Rozdział I Postanowienia wstępne Informacje o szkole 3](#_Toc62667676)

[Rozdział II Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania 4](#_Toc62667677)

[Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje 7](#_Toc62667678)

[Rozdział IV Prawa i obowiązki uczniów Nagrody i kary 14](#_Toc62667679)

[Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły 21](#_Toc62667680)

[Rozdział VI Organizacja pracy szkoły 25](#_Toc62667681)

[Rozdział VII Bezpieczeńswo uczniów 32](#_Toc62667682)

[Rozdział VIII Współdziałanie szkoły z rodzicami 35](#_Toc62667683)

[Rozdział IX Pomoc psychologiczno – pedagogiczna 38](#_Toc62667684)

[Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów 40](#_Toc62667685)

[Rozdział XI Oddziały przedszkolne oraz oddział przygotowawczy 55](#_Toc62667686)

[Rozdział XII Organizacja zdalnego nauczania 68](#_Toc62667687)

Rozdział XIII Postanowienia końcowe 75

# Rozdział I Postanowienia wstępne

# Informacje o szkole

* 1. Szkoła Podstawowa Nr 2 w Strykowie jest publiczną szkołą podstawową.
  2. Siedzibą szkoły są budynki przy ulicy Targowej 21.
  3. Szkoła nosi imię Noblistów Polskich.
  4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie.
  5. Na pieczęciach szkoły używana jest nazwa szkoły w pełnym brzmieniu.
  6. Na pieczątkach szkoły może być używany skrót nazwy.
  7. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Stryków z siedzibą przy ul. Tadeusza Kościuszki 27, 95-010 Stryków.
  8. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Łódzki Kurator Oświaty   
     z siedzibą przy ul. Więckowskiego 33, 90-734 Łódź.
  9. Szkoła jest jednostką budżetową Gminy Stryków.
  10. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.

Ilekroć w statucie jest mowa o:

1. Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie;
2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie;
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły;
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku dziecka   
   z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nim opiekę;
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Stryków;
6. ustawie – należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe z dnia 14 grudnia 2016 r.   
   i ustawę o systemie oświaty z dnia 7 września 1991 r.;
7. zarządzeniu dyrektora – należy przez to rozumieć akt prawny o charakterze wewnętrznym, nie mogący być sprzeczny z aktami wyższego rzędu; obowiązujący wyłącznie pracowników Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie;
8. Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi ogół nauczycieli zatrudnionych w Szkole Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich   
   w Strykowie;
9. Samorządzie Uczniowskim – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzi ogół uczniów uczęszczających do Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie;
10. Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w skład którego wchodzą rodzice uczniów Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie.

1. Zasady przyjmowania uczniów do szkoły określają odrębne przepisy.

2. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie może być wydane przed rozpoczęciem roku szkolnego albo w trakcie roku szkolnego w oparciu o odrębne przepisy.

* 1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, w których realizowane jest wychowanie przedszkolne.
  2. Szkoła może prowadzić oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi.
  3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
     1. pierwszy etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna – klasy I–III szkoły podstawowej;
     2. drugi etap edukacyjny – nauczanie przedmiotowe – klasy IV–VIII szkoły podstawowej;
  4. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
  5. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego   
     i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

# Rozdział II Cele i zadania szkoły. Sposoby ich wykonywania.

* 1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe, w przepisach wykonawczych wydanych na jej podstawie oraz uwzględniających szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo – profilaktyczny szkoły, a w szczególności:
     1. tworzy optymalne warunki realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej   
        i opiekuńczej;
     2. dba o zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;
     3. dba o jakość swojej pracy.
  2. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
     1. zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
     2. przyjmuje uczniów zamieszkałych w swoim obwodzie oraz w uzasadnionych przypadkach uczniów z innych obwodów zgodnie z odrębnymi przepisami;
     3. organizuje kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw.
     4. zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
     5. realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i ramowe plany nauczania;
     6. realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z odrębnymi przepisami;
     7. zapewnia uczniom pomoc psychologiczno – pedagogiczną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  3. Nadrzędnym celem działań edukacyjnych szkoły jest wszechstronny rozwój ucznia. Szczegółowymi celami szkoły są:
     1. wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do nauki na wyższych szczeblach edukacji;
     2. rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowanie ucznia do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dużego wysiłku intelektualnego i fizycznego, wdrażanie ich do przejmowania odpowiedzialności za własne zdrowie, rozwój i proces uczenia się;
     3. rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego zdolności twórczych;
     4. kształtowanie systemu wartości opartego o: dobro, prawdę, sprawiedliwość, uczciwość, poczucie odpowiedzialności, miłość do Ojczyzny, szacunek do pracy, tolerancję oraz wrażliwość na innych;
     5. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
     6. upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
     7. wspomaganie rodziny w jej wychowawczej roli poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci   
        i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży.

5. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.

6. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonych przez Ministra Edukacji Narodowej.

7. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

8. W celu ochrony dzieci przez krzywdzeniem, w szkole wprowadzono Standardy Ochrony Małoletnich, zgodnie z Ustawą z dnia 13 maja 2016 r. o przeciwdziałaniu zagrożeniom przestępczością na tle seksualnym i ochronie małoletnich.

Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:

* + 1. integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
    2. oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły;
    3. prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole;
    4. prowadzenie zajęć rozwijających uzdolnienia i zainteresowania, zajęć specjalistycznych oraz dydaktyczno-wyrównawczych;
    5. pracę pedagoga, pedagoga specjalnego i psychologa szkolnego wspomaganą badaniami   
       i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej;
    6. współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi organizacjami   
       i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę;

Do zadań szkoły należy:

* + 1. tworzenie przyjaznych i bezpiecznych warunków pracy każdemu uczniowi   
       i pracownikowi;
    2. uwzględnianie w swojej działalności indywidualnych potrzeb rozwojowych   
       i edukacyjnych uczniów, zapewnienie im bezpieczeństwa i możliwości rozwoju;
    3. udzielanie pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
    4. umożliwienie uczniom wybitnie uzdolnionym realizowania indywidualnego toku   
       i programów nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    5. dostarczanie uczniom pozytywnych wzorców zachowania i postępowania;
    6. stosowanie efektywnych metod pracy, dostosowanych do wieku i naturalnej aktywności uczniów;
    7. umożliwienie uczniom poznawania świata i rozbudzanie ciekawości poznawczej;
    8. wspomaganie samodzielności uczenia się oraz rozbudzanie motywacji do nauki;
    9. stałe podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły poprzez:
       1. uczestnictwo nauczycieli i innych pracowników szkoły w różnych formach doskonalenia zawodowego;
       2. stosowanie technik informatycznych i systematyczne unowocześnianie bazy szkolnej;
       3. systematyczne badanie poziomu osiągnięć uczniów w badaniach zewnętrznych   
          i wewnętrznych, udział w konkursach przedmiotowych i zawodach;
       4. monitorowanie i analizowanie poziomu i efektywności pracy szkoły w poszczególnych obszarach jej funkcjonowania;
       5. współpracę z rodzicami uczniów, badanie ich opinii i oczekiwań.
    10. wspieranie rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych   
        i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększania efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
  1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, korzystają z nauki   
     i opieki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  2. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
  3. Uczniom niebędącym obywatelami polskimi oraz uczniom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, szkoła zapewnia integrację ze środowiskiem szkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.
  4. W ramach środków finansowych określonych przez organ prowadzący szkoła może organizować zajęcia dodatkowe dla uczniów.
  5. W pierwszej kolejności organizowane są zajęcia wynikające z potrzeb rozwojowych uczniów oraz ich zainteresowań.
  6. Uczeń uczestniczy w zajęciach, o których mowa w ust.1 i 2 za zgodą rodziców.
  7. Na terenie szkoły mogą być organizowane odpłatne zajęcia dodatkowe. Zasady udziału   
     w tych zajęciach określają odrębne umowy.

# Rozdział III Organy szkoły i ich kompetencje

* 1. Organami szkoły są:
     1. Dyrektor szkoły;
     2. Rada Pedagogiczna;
     3. Rada Rodziców;
     4. Samorząd Uczniowski.

2. Organy szkoły są zobowiązane do współpracy, wspierania dyrektora, tworzenia dobrego klimatu szkoły, poczucia współdziałania i partnerstwa, utrwalania demokratycznych zasad funkcjonowania szkoły. W sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.

* 1. Szkołą kieruje nauczyciel mianowany lub dyplomowany, któremu zgodnie z odrębnymi przepisami, powierzono stanowisko dyrektora.
  2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli   
     i pracowników nie będących nauczycielami.
  3. Dyrektor szkoły w szczególności:
     1. kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
     2. sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:

a) kontroluje:

- przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

- przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole oraz efekty działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,

b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:

- diagnozę pracy szkoły,

- planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,

- prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i narad;

* + 1. w zakresie określonym odrębnymi przepisami sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do ich harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez działania prozdrowotne;
    2. przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej, kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
    3. dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową   
       i gospodarczą obsługę szkoły;
    4. odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
    5. stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
    6. wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności ustala Szkolny Zestaw Programów Nauczania, zgodnie z odrębnymi przepisami;
    7. na wniosek rodziców dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia dziecku, które posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, realizację zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,   
       w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
    8. na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość,   
       w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania;
    9. wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
    10. współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami   
        w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu   
        o procedury organizacyjne postępowania;
  1. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z innymi organami szkoły   
     w zakresie i formie określonej odrębnymi przepisami oraz postanowieniami niniejszego statutu.
  2. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:
     1. dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
     2. tworzenie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki w szkole, oraz atmosferę sprzyjającą rozwojowi uczniów i nauczycieli;
     3. realizację uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących;
     4. wykonywanie zarządzeń i zaleceń wydawanych przez organy nadzorujące szkołę;
     5. zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i doskonaleniu zawodowym;
     6. właściwe gospodarowanie mieniem szkoły.
  3. Kompetencje Dyrektora określają odrębne przepisy, a w szczególności art. 68 ustawy prawo oświatowe.
  4. Dyrektor szkoły zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.

Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę, może tworzyć dodatkowe stanowiska wicedyrektorów lub inne stanowiska kierownicze.

* 1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska kierownicze:
     1. wicedyrektor;
     2. główny księgowy;
     3. sekretarz szkoły;
     4. kierownik gospodarczy.
  2. Dla stanowisk kierowniczych wymienionych w ust. 1 dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
  3. Powierzenie stanowiska wicedyrektora oraz odwołania z niego dokonuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego oraz rady pedagogicznej, z zachowaniem procedur określonych odrębnymi przepisami.
  4. Wicedyrektor szkoły przejmuje na siebie część zadań dyrektora szkoły, a w szczególności:
     1. zastępuje dyrektora w przypadku jego nieobecności w szkole;
     2. przygotowuje projekty dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły, zgodnie   
        z poleceniami dyrektora;
     3. prowadzi czynności związane z nadzorem pedagogicznym oraz doskonaleniem zawodowym nauczycieli przydzielonych specjalności i poziomów nauczania;
     4. pełni bieżący nadzór nad szkołą wg ustalonego harmonogramu;
     5. wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.
  5. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.   
     W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
  6. Przedmiotem pracy rady pedagogicznej są działania wynikające z jej uprawnień   
     i kompetencji określonych w ustawie Prawo oświatowe i wydawanych aktów wykonawczych.
  7. 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 eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;

4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;

5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;

6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły.

* 1. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;

2) projekt planu finansowego szkoły;

3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;

4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć   
w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

* 1. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny   
     z przepisami prawa i postanowieniami statutu szkoły.
  2. Regulamin rady pedagogicznej określa w szczególności:
     1. obowiązek uczestniczenia w posiedzeniach rady pedagogicznej i formy uznawania nieobecności nauczycieli;
     2. sposób i tryb protokołowania zebrań rady pedagogicznej;
     3. tryb przyjmowania protokołów;
     4. zadania przewodniczącego rady; protokolanta i komisji ds. wniosków i uchwał;
     5. sposób zawiadamiania o terminie zebrania i przewidywanym porządku zebrania;
     6. tryb wyłaniania przedstawicielstwa rady pedagogicznej.

Zebrania rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego,   
w każdym okresie w związku z klasyfikowaniem i promowaniem uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych oraz w miarę bieżących potrzeb.

Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowanie zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;

2) głosowania przez podniesie ręki w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie videokonferencji.

Nie przeprowadza się głosowań tajnych podczas posiedzeń zdalnych zorganizowanych   
za pomocą przyjętych środków komunikacji elektronicznej.

* 1. Samorząd Uczniowski tworzą wszyscy uczniowie Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie.
  2. Zasady działania, prawa i obowiązki, sposób reprezentacji i ordynację wyborczą samorządu uczniowskiego, o którym mowa w ust.1 określa regulamin samorządu uczniowskiego.
  3. Samorząd uczniowski, o którym mowa w ust.1 jednoczy społeczność uczniowską w jak najlepszym spełnianiu obowiązków szkolnych i współpracuje w organizowaniu życia szkoły.
  4. Samorząd uczniowski współdziała z dyrektorem szkoły, aby stwarzać jak najlepsze warunki do rozwijania samorządności.
  5. Przedstawiciele samorządu uczniowskiego działając w ramach określonych przez przepisy prawa i statut mają prawo przedstawić radzie pedagogicznej lub dyrektorowi szkoły wnioski   
     i opinie we wszystkich sprawach szkoły, które dotyczą realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
     1. organizowania życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania własnych zainteresowań;
     2. organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie   
        z własnymi potrzebami, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
     3. wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu uczniowskiego.
  6. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.
  7. Samorząd uczniowski ma rozwijać samorządne formy współżycia, współdziałania uczniów i wzajemnego wspierania się .
  8. Dyrektor szkoły ma obowiązek zawiesić lub uchylić postanowienie samorządu, które budzi wątpliwości co do zgodności z prawem lub celami wychowawczymi szkoły.
  9. Samorząd uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania   
     z zakresu wolontariatu.
  10. Samorząd może wyłonić radę wolontariatu, do zadań której należy w szczególności:
      1. propagowanie wolontariatu i popularyzacja bezinteresownych postaw wolontariackich;
      2. gromadzenie informacji o potrzebach najbliższego otoczenia i akcjach charytatywnych;
      3. współdziałanie z opiekunem samorządu uczniowskiego oraz innymi nauczycielami   
         w procesie planowania, prowadzenia i oceniania podejmowanych działań;
  11. W skład rady wolontariatu wchodzą przedstawiciele poszczególnych klas wybierani   
      w sposób określony w regulaminie samorządu uczniowskiego.
  12. Udział uczniów w działalności wolontariackiej wymaga zgody rodziców ucznia i opieki nauczyciela.
  13. Rada Rodziców jest kolegialnym organem Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie.
  14. Rada rodziców reprezentuje ogół rodziców przed innymi organami szkoły.
  15. W skład rady rodziców wchodzi jeden przedstawiciel każdego oddziału Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie.
  16. Wybory reprezentantów rodziców każdego oddziału przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym, w tajnych wyborach.
  17. W wyborach, o których mowa w ust. 4 jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic.
  18. Rada rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa szczegółowo:
      1. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady rodziców;
      2. szczegółowy tryb wyborów do rady rodziców;
      3. zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
  19. Regulamin rady rodziców nie może być sprzeczny z zapisami niniejszego statutu.
  20. Rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
  21. Fundusze, o których mowa w ust. 8 mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez Radę Rodziców.
  22. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.
  23. Szczegółowe kompetencje rady rodziców określają odrębne przepisy.
  24. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania   
      i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.
  25. Organy szkoły są zobowiązane ściśle współpracować ze sobą we wszystkich kluczowych sprawach dotyczących szkoły i dla jej dobra.
  26. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji   
      w ramach swoich kompetencji oraz umożliwia bieżącą wymianę informacji.
  27. Współpraca organów odbywa się według następujących zasad:
      1. rada pedagogiczna zwraca się ze wszystkimi sprawami dotyczącymi szkoły bezpośrednio do dyrektora;
      2. samorząd uczniowski przekazuje swoje wnioski i opinie dotyczące spraw szkoły dyrektorowi za pośrednictwem opiekuna samorządu;
      3. przewodniczący lub prezydium rady rodziców zwraca się ze swoimi opiniami i wnioskami bezpośrednio do dyrektora szkoły.
  28. Dyrektor szkoły jest organizatorem wspólnych spotkań i posiedzeń dla organów szkoły   
      w celu ustalenia planów i kierunków działań, przekazywania informacji i opinii na temat pracy szkoły, organizacji wspólnych przedsięwzięć, akcji oraz rozstrzygania wewnętrznych problemów i konfliktów.
  29. Przedstawiciele organów szkoły mogą być zapraszani do wzięcia udziału w posiedzeniach innych organów szkoły, w celu wymiany poglądów i informacji.
  30. Wszystkie organa szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach.
  31. Informacje, o których mowa w ust. 6 przekazywane są w formie komunikatów na zebraniach i apelach.
  32. Wszelkie sprawy sporne między organami rozwiązywane są wewnątrz szkoły   
      z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie.

1. Organa szkoły dążą do polubownego rozwiązania sporów.

2. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.

* 1. W przypadku sporu pomiędzy radą pedagogiczną a radą rodziców:
     1. prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
     2. przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
     3. dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
     4. o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
  2. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor, rozsądzenia sporu podejmuje się Zespół Mediacyjny. W skład Zespołu Mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
  3. Zespół Mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania jawnego.
  4. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia na decyzje Zespołu Mediacyjnego do organu prowadzącego lub organu nadzorującego.

# Rozdział IV Prawa i obowiązki uczniów

# Nagrody i kary

* 1. Prawa ucznia wynikają z przepisów prawa polskiego oraz obowiązujących międzynarodowych aktów prawnych:
     1. Uczeń ma prawo do informacji, czyli w szczególności do:
        1. otrzymywania informacji z różnych źródeł wyrażających różne koncepcje filozoficzne   
           i różny światopogląd, stosownych do jego wieku i zdolności percepcji;
        2. otrzymywania informacji dotyczących ucznia o podejmowanych w jego sprawie decyzjach zwłaszcza o przeniesieniu do innej klasy, szkoły, ocenach, skutkach decyzji go dotyczących, karach, nagrodach;
        3. znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, zasad i form sprawdzania jego osiągnięć oraz ich oceniania, jawności ocen;
        4. dostępu do informacji na temat życia szkolnego;
        5. dostępności wiedzy o prawach i uprawnieniach warunkujących korzystanie z nich oraz dostępności wiedzy o procedurach dochodzenia swoich praw.
     2. Uczeń ma prawo do nauki, czyli w szczególności do:
        1. pobierania bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
        2. nauczania w kierunku jak najpełniejszego rozwoju jego osobowości, talentów, zdolności umysłowych i fizycznych; rozwijania szacunku do praw człowieka, szacunku do rodziców, Ojczyzny, tożsamości narodowej, kulturowej i języka;
        3. przygotowania do odpowiedzialnego życia w społeczeństwie.
     3. Uczeń ma prawo do wolności wypowiedzi, czyli w szczególności do:
        1. możliwości wypowiadania się zgodnie z własnym światopoglądem, jeżeli nie naruszy tym dobra innych osób;
        2. możliwości wypowiadania opinii na temat spraw ważnych w życiu szkoły, klasy, samorządu;
        3. możliwości wyrażania opinii, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie zwłaszcza   
           w sytuacji konfliktu.
     4. Uczeń ma prawo do wolności myśli, sumienia i wyznania, to znaczy:
        1. ma możliwość uzewnętrzniania przekonań religijnych i światopoglądowych, jeżeli nie naruszy tym dobra innych osób;
        2. ma prawo do równego traktowania niezależnie od przynależności religijnej, kulturowej, etnicznej oraz wyznawanego światopoglądu;
     5. Uczeń ma prawo do wolności od poniżającego traktowania, co oznacza:
        1. zakaz stosowania jakiejkolwiek przemocy fizycznej;
        2. poszanowanie godności ucznia – zakaz obrażania, poniżania, wyśmiewania, stosowania presji psychicznej;
        3. poszanowanie dobrego imienia oraz prywatnej własności ucznia.
     6. Uczeń ma prawo dochodzenia należnych mu praw:
        1. uczeń ma prawo odwołania się od decyzji nauczyciela do wychowawcy lub Rzecznika Praw Ucznia, który po rozpatrzeniu sprawy, w jego imieniu podejmuje negocjacje z nauczycielem;
        2. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji nauczyciela lub rady pedagogicznej do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest w ciągu 7 dni rozpatrzyć odwołanie i o swojej decyzji powiadomić pisemnie ucznia i jego rodziców, chyba że przepisy stanowią inaczej;
        3. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji dyrektora do organu nadzorującego szkołę; w przypadku negatywnego rozpatrzenia skargi przysługuje im prawo zwrócenia się o pomoc do Rzecznika Praw Dziecka;
        4. uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od wymierzonej kary, według zasad określonych w statucie.
  2. Uprawnienia uczniowskie wynikające z prawa oświatowego:
     1. uczeń może zdawać egzamin poprawkowy na zasadach określonych przepisami prawa;
     2. uczeń może zdawać egzamin klasyfikacyjny na zasadach określonych przepisami prawa; jego rodzice mają prawo do ubiegania się o roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od przewidywanych zgodnie z zapisami statutu;
     3. ma prawo do indywidualnego toku nauczania i nauczania indywidualnego na zasadach określonych przepisami prawa.
  3. Uprawnienia ucznia wynikające z wewnątrzszkolnych, przepisów prawa dotyczących:
     1. samorządności uczniowskiej – uczniowie mają prawo do:
        1. opiniowania projektu oceny zachowania swojego i swoich kolegów;
        2. wyłonienia w demokratycznych wyborach swoich przedstawicieli kierujących społecznością uczniowską i działających w ich interesie;
        3. otrzymania od nauczycieli pomocy organizacyjnej i merytorycznej w pracy samorządu uczniowskiego, szczególnie w zakresie przestrzegania zasad demokracji w szkole   
           i organizacji wolontariatu;
        4. wyboru Rzecznika Praw Ucznia i opiekuna Samorządu Uczniowskiego spośród nauczycieli;
        5. wyboru swoich reprezentantów w postaci rady samorządu klasowego i szkolnego;
        6. zgłaszania swoich problemów Rzecznikowi Praw Ucznia, psychologowi, pedagogowi, wychowawcy klasy i innym nauczycielom;
     2. przygotowania i przebiegu zajęć lekcyjnych – uczeń ma prawo do:
        1. higienicznych i bezpiecznych warunków pobytu w szkole;
        2. znajomości celów i zadań lekcyjnych oraz jasnego i zrozumiałego przekazu treści lekcji;
        3. dodatkowej pomocy nauczyciela w przypadku trudności z opanowaniem treści;
        4. odpoczynku podczas przerwy międzylekcyjnej;
  4. W przypadku łamania praw ucznia, uczeń i jego rodzice mogą złożyć skargę do dyrektora szkoły, który zobowiązany jest niezwłocznie ją rozpatrzyć i w formie pisemnej w ciągu 21 dni powiadomić o swojej decyzji zainteresowane osoby.
  5. W przypadku niezadawalającej decyzji, rozstrzygnięcia skargi przez dyrektora, uczniowi   
     i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania się do Rzecznika Praw Ucznia lub Rzecznika Praw Dziecka.
  6. W przypadku wystąpienia sporu między uczniem i nauczycielem lub innym pracownikiem szkoły, uczeń i jego rodzice mogą wystąpić o rozstrzygnięcie sporu przez dyrektora szkoły lub odpowiedni organ nadzorujący szkołę, o ile rozstrzygnięcie dyrektora jest niezadowalające.
  7. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dołożyć wszelkich starań, aby strona składająca skargę nie poniosła negatywnych konsekwencji związanych ze złożeniem skargi,   
     w szczególności zapewnić, aby fakt złożenia skargi nie został ujawniony bez zgody skarżącego, chyba że co innego wynika z przepisów prawa powszechnie obowiązującego oraz zapewnić stronie skarżącej anonimowość, chyba że ujawnienie tożsamości skarżącego jest niezbędnie konieczne do rozpatrzenia skargi i wyeliminowania naruszeń praw ucznia.
  8. Uczniowie mają obowiązek:
     1. przestrzegania postanowień statutu, zarządzeń dyrektora, uchwał rady pedagogicznej   
        i regulaminów szkolnych;
     2. właściwego zachowania się podczas zajęć lekcyjnych, w szczególności:
        1. punktualnego przychodzenia na wszystkie zajęcia, tj. najpóźniej równo z dzwonkiem oznajmującym początek zajęć; uczniowie czekają na zajęcia przed salą lekcyjną lub   
           w miejscu do tego wyznaczonym; w oczekiwaniu na nauczyciela zachowują się w sposób spokojny i zdyscyplinowany,
        2. rozpoczynania i kończenia zajęć w ustalonym porządku,
        3. dbania o wspólne dobro, ład i porządek,
        4. okazywania szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły oraz koleżankom   
           i kolegom,
        5. umożliwiania sobie i innym uczniom pełnego uczestnictwa w zajęciach;
     3. przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do innych uczniów, nauczycieli oraz pracowników szkoły;
     4. dbania o kulturę języka i słuchania wypowiedzi innych z należytą kulturą i szacunkiem;
     5. godnego reprezentowania szkoły na zewnątrz;
     6. przestrzegania zasad bezpieczeństwa;
     7. przychodzenia na lekcje przygotowanym, tj.:
        1. uczeń posiada niezbędne, określone przez nauczyciela podręczniki, zeszyty oraz pomoce dydaktyczne,
        2. uczeń powtórzył materiał z poprzednich zajęć z danego przedmiotu;
     8. usprawiedliwiania każdorazowej nieobecności w szkole w formie pisemnej lub elektronicznej;
     9. przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w §29.
     10. przestrzegania zasad zwalaniania z zajęć edukacyjnych zwiazanych z opuszczeniem szkoły:
         1. zwolnienie ma formę pisemną lub elektroniczną,
         2. jest podpisane przez uprawnioną osobę,
         3. zwolnienie pisemne przekazuje się wychowawcy klasy, a w przypadku jego nieobecności, nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy,
         4. zwolnienie elektroniczne przesyła się wychowawcy klasy oraz nauczycielowi prowadzącemu zajęcia, których zwolnienie dotyczy,
         5. zwolnienie zawiera deklarację przejęcia przez rodzica odpowiedzialności za dziecko po opuszczeniu budynku szkoły;
         6. uczniowie zwolnieni z zajęć nie przebywają na terenie szkoły, kiedy rodzice wyrazili zgodę na pobyt dziecka poza szkołą i biorą za nie w tym czasie odpowiedzialność;
     11. dbania o mienie szkoły;
     12. poszanowania symboli narodowych, międzynarodowych i związanych z tradycją   
         i ceremoniałem szkoły;
     13. dbania o miejsca pamięci narodowej powierzone opiece szkoły;
     14. dbania o zachowanie walorów ekologicznych otoczenia szkoły i najbliższej okolicy.

3. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do:

1) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań i prac kontrolnych; w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń bądź rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu;

2) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych   
z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem; brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych lub pisemnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

3) aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą i mikrofonem.

* 1. Uczniowie są obowiązani ubierać się zgodnie z ogólnie przyjętymi zasadami dotyczącymi odpowiedniego dopasowania ubioru do okazji i miejsca, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa swojego, innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
  2. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.
  3. Uczniowie są obowiązani do zmiany obuwia, które zapewnia higienę i bezpieczeństwo.
  4. Na teren szkoły można wnosić telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.
  5. Telefony wniesione na teren szkoły muszą posiadać zabezpieczenie przed nieupoważnionym dostępem osób niepowołanych.
  6. W trakcie zajęć lekcyjnych obowiązuje zakaz używania urządzeń, o których mowa w pkt. 1. Urządzenia muszą być wyłączone, z wyjątkiem wykorzystywania ich jako środka dydaktycznego na wyraźne polecenie nauczyciela lub osoby prowadzącej zajęcia.
  7. Umożliwia się uczniom korzystanie z urządzeń, o których mowa w pkt. 1. na wskazanych przerwach.
  8. Korzystanie z urządzeń, o których mowa w pkt. 1. powinno odbywać się   
     z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli.
  9. Używanie urządzeń, o których mowa w pkt. 1. nie może naruszać żadnych przepisów prawa.

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów określonych   
w niniejszym paragrafie.

2. Uczniowie zobowiązani są do poszanowania godności każdego członka społeczności szkolnej oraz odnoszenia się do każdego z szacunkiem i w sposób niedyskryminujący.

3. Zabronione jest stosowanie przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów.

Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:

* + 1. najwyższe oceny z poszczególnych przedmiotów i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
    2. najlepszy wynik egzaminu zewnętrznego;
    3. pracę na rzecz szkoły, innych uczniów;
    4. szczególne osiągnięcia w nauce, sporcie, sztuce;
    5. wyróżniającą postawę.

Ustala się następujące formy nagród dla uczniów:

* + 1. pochwała ustna nauczyciela w obecności uczniów;
    2. pochwała nauczyciela wpisana do dziennika;
    3. pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów klasy;
    4. pochwała ustna dyrektora w obecności uczniów szkoły;
    5. dyplom, nagroda książkowa lub rzeczowa;
    6. przedstawienie kandydatur do nagród i stypendiów przyznawanych przez organ prowadzący i inne instytucje za wyniki w nauce oraz osiągnięcia naukowe, sportowe i artystyczne;
    7. nagrody specjalne fundowane przez radę rodziców;
  1. Nagrody, o których mowa w§ 31 przyznaje dyrektor szkoły na wniosek:
     1. wychowawcy klasy;
     2. zespołu wychowawczego;
     3. Samorządu Uczniowskiego;
     4. Rady Rodziców.
  2. Rada Rodziców może przyznać nagrodę specjalną na wniosek rady pedagogicznej.
  3. Uczeń i jego rodzice mogą wnieść zastrzeżenia do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły w formie pisemnej, zawierającej uzasadnienie, w terminie 7 dni od dnia poinformowania   
     o przyznanej nagrodzie.
  4. Dyrektor rozpatruje zastrzeżenia w terminie do 7 dni od dnia złożenia pisma i informuje,   
     w formie pisemnej rodziców ucznia o zajętym stanowisku.
  5. W przypadku niezadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
  6. Wobec uczniów łamiących przepisy szkolne, w tym szczególnie postanowienia niniejszego statutu szkoły stosuje się kary, które nie mogą naruszać ich nietykalności i godności osobistej.
  7. Nauczyciel może stosować wobec ucznia jedynie kary wymienione w statucie szkoły.
  8. Ustala się następujące rodzaje kar i oddziaływań wychowawczych:
     1. słowne zwrócenie uwagi uczniowi przez nauczyciela:
     2. rozmowa indywidualna z uczniem;
     3. wpis uwagi do dziennika lekcyjnego;
     4. pisemne lub słowne zawiadomienie rodziców ucznia przez nauczyciela;
     5. bezpośrednia rozmowa nauczyciela z rodzicami (i uczniem);
     6. rozmowa nauczyciela z uczniem z udziałem dyrektora lub wicedyrektora szkoły;
     7. rozmowa nauczyciela z rodzicami z udziałem dyrektora szkoły (i ucznia);
     8. przeniesieniu ucznia do innej klasy w przypadku, gdy stosowanie odziaływań wychowawczych nie przyniosło oczekiwanych efektów, a rada pedagogiczna podjęła taką decyzję na swoim zebraniu.
     9. wystąpieniu do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach, określonych w ust. 4.
  9. Możliwe kary dodatkowe, udzielane łącznie z karami ujętymi w ust. 1 to:
     1. w uzgodnieniu z rodzicami ucznia – wykonanie dodatkowych czynności na rzecz społeczności szkolnej;
     2. zakaz udziału w imprezach odbywających się poza zajęciami szkolnymi i wycieczkach szkolnych, o ile nie uniemożliwi to realizacji podstaw programowych;
     3. zawieszenie prawa do reprezentowania szkoły na zewnątrz;
     4. odwołanie od pełnienia funkcji społecznych na terenie szkoły;
  10. Informację o decyzji rady pedagogicznej dotyczącej kary, o której mowa w ust.1 pkt. 8 i 9 przekazuje dyrektor uczniowi oraz jego rodzicom najpóźniej w ciągu 7 dni od zebrania rady pedagogicznej.
  11. Na wniosek rady pedagogicznej dyrektor szkoły, może wystąpić do kuratora oświaty   
      o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach:
      1. jeśli zastosowane wcześniej oddziaływania wychowawcze i kary nie spowodowały poprawy w postawie ucznia;
      2. jeśli istnieje przekonanie, że zmiana środowiska szkolnego wpłynie korzystnie na poprawę jego zachowania.
  12. W wyjątkowych sytuacjach zastosowanie kary wobec ucznia może nastąpić łącznie lub/i   
      z pominięciem wymienionej w ust. 1 gradacji. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia.
  13. W przypadku, gdy uczeń wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub nie realizuje obowiązku szkolnego, dyrektor szkoły może, za zgodą rodziców oraz ucznia, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:

1) pouczenia,

2) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,

3) przeproszenia pokrzywdzonego,

4) przywrócenia stanu poprzedniego lub wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.

7. Zastosowanie środka oddziaływania wychowawczego nie wyłącza zastosowania kary określonej w statucie szkoły w ust. 1, 2,4. Przepisu nie stosuje się w przypadku, gdy uczeń dopuścił się czynu zabronionego wyczerpującego znamiona przestępstwa ściganego   
z urzędu lub przestępstwa skarbowego.

1. Uczeń i jego rodzice mają prawo odwołania się od kar, o których mowa w §34. W przypadku kar, o których mowa w statucie uczeń ma prawo odwołania się do wychowawcy.
2. wychowawca zobowiązany jest do rozpoznania sprawy w ciągu 3 dni;
3. jeśli uczeń nie jest usatysfakcjonowany działaniami wychowawcy, ma prawo prosić   
   o wsparcie Rzecznika Praw Ucznia;
4. w przypadku kolejnego niesatysfakcjonującego rozwiązania odwołania ucznia, ma on prawo odwołać się do dyrektora szkoły;
5. dyrektor szkoły zobowiązany jest do rozpoznania odwołania i podjęcia decyzji w ciągu 7 dni.
6. W przypadku niezadowalającej decyzji dyrektora szkoły, uczniowi i jego rodzicom przysługuje odwołanie do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

# Rozdział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

* 1. W szkole zatrudniani są nauczyciele i pracownicy samorządowi na stanowiskach niepedagogicznych.
  2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z obowiązujących przepisów prawa.
  3. Nauczyciele zobowiązani są realizować zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe, Ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela i innych aktów prawnych.
  4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
  5. Zasady zatrudniania nauczycieli i pracowników, o których mowa w § 37 ust. 1 określają odrębne przepisy.
  6. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, dyrektor szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

Nauczyciele i pracownicy niebędący nauczycielami są zobowiązani:

* + 1. rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym im stanowiskiem, określane przez dyrektora w przydziale czynności;
    2. kierować się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską,   
       z poszanowaniem godności osobistej uczniów;
    3. przestrzegać przepisów prawa, w tym statutu szkoły, a swoją postawą i zachowaniem dawać dobry przykład uczniom.

1. Do zadań nauczycieli należy w szczególności:

* + 1. przedstawienie dyrektorowi wybranego programu nauczania i po dopuszczeniu programu do użytku w szkole, realizację i dążenie do osiągnięcia określonych celów;
    2. dostosowanie wybranego programu nauczania do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony oraz dla uczniów objętych dostosowaniem na podstawie odrębnych przepisów;
    3. realizacja szkolnego programu wychowawczo – profilaktycznego i innych zadań, wynikających z dokumentów programowych szkoły;
    4. tworzenie właściwej atmosfery podczas zajęć z uczniami, która będzie sprzyjać procesowi uczenia i się i nauczania;
    5. wspieranie swoją postawą i działaniami pedagogicznymi rozwoju psychofizycznego uczniów, ich uzdolnień i zainteresowań;
    6. bezstronne, obiektywne i sprawiedliwe ocenianie i traktowanie wszystkich uczniów;
    7. sumienna realizacja powierzonych czynności dodatkowych, w tym czynności powierzonych w ramach otrzymywanego wynagrodzenia zasadniczego;
    8. terminowe prowadzenie obowiązującej dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania   
       i opieki określonej odrębnymi przepisami;
    9. dbałość o sprzęt szkolny oraz dążenie do wzbogacania i unowocześniania warsztatu metodycznego;
    10. współpraca z rodzicami uczniów, z innymi pracownikami szkoły oraz instytucjami wspierającymi, w realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych szkoły;
    11. doskonalenie umiejętności merytorycznych, metodycznych i wychowawczych, zwłaszcza w ramach doskonalenia wewnątrzszkolnego.

2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonej jego opiece wychowanków.

3. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele szkoły wykonują następujące zadania:

1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;

2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;

3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły oraz wymagań określonych odrębnymi przepisami.

4. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 3 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

5. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych   
i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

* 1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierzył funkcję wychowawcy.
  2. Do zadań nauczyciela – wychowawcy należy tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia społecznego.
  3. Zadania wychowawcy realizują poprzez:
     1. opracowanie rocznego planu pracy wychowawcy, zgodnego ze szkolnym programem wychowawczo – profilaktycznym, uwzględniającego diagnozę potrzeb i problemów uczniów;
     2. wdrażanie i realizację planu, o którym mowa w pkt. 1;
     3. monitorowanie, analizowanie i formułowanie wniosków z prowadzonych działań;
     4. współdziałanie z nauczycielami uczącymi w oddziale, w tym koordynowanie działalności wychowawczej w celu wdrażania całościowego i jednolitego oddziaływania wychowawczego;
     5. organizowanie pomocy i opieki indywidualnej uczniom zgodnie z rozpoznanymi potrzebami, w tym działając poprzez wolontariat;
     6. podejmowanie działań na rzecz integracji zespołu klasowego uczniów;
     7. organizowanie uczestnictwa uczniów klasy w życiu szkoły ze szczególnym uwzględnieniem samorządności wśród uczniów;
     8. współdziałanie z pedagogiem szkolnym, pedagogiem specjalnym, psychologiem i innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole oraz innymi osobami i placówkami w celu uzyskiwania wszechstronnej pomocy dla swoich wychowanków oraz wsparcia dla ich rodziców;
     9. współpraca z rodzicami uczniów, w tym z członkami rady rodziców na rzecz podnoszenia jakości pracy wychowawczej;
     10. wykonywanie zadań w zakresie pomocy psychologiczno – pedagogicznej określonych   
         w statucie i odrębnych przepisach;
     11. wykonywanie zadań związanych z ocenianiem uczniów;
     12. występowanie z wnioskami o nagrodzenie i ukaranie ucznia;
     13. zapoznawanie uczniów z zapisami statutu szkoły;
     14. wykonywanie zadań związanych z doradztwem zawodowym.
  4. Dyrektor może odwołać nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy:
     1. na uzasadniony wniosek wychowawcy wskazujący na przyczyny uniemożliwiające pełnienie tej funkcji;
     2. z inicjatywy własnej, w razie stwierdzenia w toku sprawowanego nadzoru pedagogicznego, uchybień w wykonywaniu funkcji.
  5. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem.
  6. W szkole tworzy się zespoły nauczycieli:
     1. zespoły oddziałowe;
     2. zespół wychowawczy;
     3. problemowo – zadaniowe;
     4. zespoły przedmiotowe:
        1. zespół edukacji wczesnoszkolnej składający się z nauczycieli pracujących w oddziale przedszkolnym i nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej;
        2. humanistyczny składający się z nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy   
           o społeczeństwie, muzyki, plastyki, religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie, doradztwa zawodowego;
        3. matematyczno–przyrodniczy składający się z nauczycieli matematyki, fizyki, chemii, biologii, geografii, informatyki, techniki, przyrody, wychowania fizycznego, edukacji dla bezpieczeństwa;
        4. języków obcych składający się z nauczycieli języka angielskiego i języka niemieckiego.
  7. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły nauczycieli, zgodnie z odrębnymi przepisami
  8. Pracą zespołu kieruje przewodniczący wybrany przez zespół lub wskazany przez dyrektora szkoły.
  9. Spotkania zespołów odbywają się w zależności od potrzeb i zwoływane są na wniosek dyrektora, przewodniczącego lub członka zespołu.

Do zadań zespołów, o których mowa w §41 należy w szczególności:

* + 1. prowadzenie diagnoz pedagogicznych i edukacyjnych;
    2. podejmowanie działań w celu podnoszenia jakości pracy oraz doskonalenia umiejętności nauczycieli;
    3. monitorowanie i analizowanie prowadzonych działań;
    4. formułowanie i wdrażanie wniosków do dalszej pracy.
  1. Zadaniem pracowników niebędących nauczycielami jest zapewnienie sprawnego działania szkoły, utrzymanie obiektu i jego otoczenia w ładzie i czystości.
  2. Do zadań pracowników niebędących nauczycielami związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w szkole należy w szczególności:
     1. informowanie o zauważonych zagrożeniach i zabezpieczenie uczniów przed nimi zgodnie   
        z zasadami bhp;
     2. wspomaganie nauczycieli w wykonywaniu zadań związanych z bezpieczeństwem uczniów;
     3. udzielanie pomocy na prośbę nauczycieli w sytuacjach szczególnych.
  3. Szczegółowe czynności pracowników, o których mowa w ust. 1 określa dyrektor zgodnie   
     z odrębnymi przepisami.
  4. Pracownicy w swojej pracy są zobowiązani do przestrzegania przepisów prawa, w tym   
     w zakresie przepisów bhp obowiązujących na terenie szkoły.
  5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

**Rozdział VI  
Organizacja pracy szkoły**

* 1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku, z zastrzeżeniem przepisów wydawanych przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  2. Rok szkolny podzielony jest na dwa okresy. Liczba dni nauczania w poszczególnych okresów powinna być zbliżona z dokładnością do pełnych tygodni.
  3. Terminy ferii, dni wolnych od zajęć oraz rozpoczęcia i zakończenia zajęć edukacyjnych   
     w danym roku szkolnym określają odrębne przepisy.
  4. 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 zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz z zastrzeżeniem obowiązujących przepisów, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych oraz zajęć wychowania przedszkolnego.
  6. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział, a formą pracy zajęcia edukacyjne.
  7. W szkole organizowane są:
     1. obowiązkowe zajęcia edukacyjne, w trakcie których odbywa się realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego zgodnie z odrębnymi przepisami;
     2. dodatkowe zajęcia edukacyjne włączone do szkolnego planu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami;
     3. inne zajęcia dodatkowe oraz pozalekcyjne na podstawie odrębnych przepisów.
  8. Wymiar godzin i zasady organizacji zajęć wymienionych w ust. 2 określają odrębne przepisy.
  9. Zajęcia edukacyjne prowadzone są w systemie klasowo – lekcyjnym z uczniami całej klasy lub z grupami uczniów.
  10. Podział uczniów na grupy regulują odrębne przepisy.
  11. Szkoła organizuje zajęcia religii i etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
  12. O udziale ucznia w zajęciach, o których mowa w ust. 1 decydują rodzice, składając pisemne oświadczenie.
  13. Oświadczenie, o którym mowa w ust. 2 jest ważne przez cały okres nauki ucznia w szkole, o ile rodzice nie dokonają jego zmiany.
  14. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne wychowanie do życia w rodzinie.
  15. Udział ucznia w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie nie jest obowiązkowy.
  16. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły   
      w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
  17. Uczniowie, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach wychowanie do życia w rodzinie, mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
  18. Zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej, ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Uczniowie nie uczęszczający na zajęcia religii, etyki i wychowania do życia w rodzinie są objęci zajęciami opiekuńczymi na terenie szkoły lub zwalniani przez rodziców o ile jest to pierwsza lub ostatnia lekcja zgodnie z postanowieniem niniejszego statutu.



1. W szkole podejmowane są działania w zakresie doradztwa zawodowego.

2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań   
i uzdolnień.

4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.

* 1. Dla uczniów klas VII i VIII prowadzone są zajęcia z doradztwa zawodowego w ramach realizacji podstawy programowej zgodnie z odrębnymi przepisami;
  2. Działania z zakresu doradztwa zawodowego koordynuje doradca zawodowy, który:

1. systematycznie diagnozuje zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
2. wspólnie z wychowawcami i innymi nauczycielami, rozpoznaje uzdolnienia   
   i zainteresowania uczniów;
3. opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
4. realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego;
5. wspiera nauczycieli, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego;
6. prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
7. współpracuje z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań   
   w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
8. koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
9. wspólnie z wychowawcami i innymi nauczycielami organizuje spotkania   
   z przedstawicielami różnych zawodów oraz wycieczki do różnych miejsc pracy.
   1. Szkoła w celu lepszego poznawania oferty edukacyjnej po szkole podstawowej, umożliwia spotkania z uczniami szkół ponadpodstawowych na terenie placówki własnej lub docelowej.

Szkoła może zorganizować nauczanie indywidualne dla poszczególnych uczniów zgodnie   
z odrębnymi przepisami.

Dyrektor szkoły na wniosek rady rodziców i rady pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć.

* 1. Szkoła prowadzi stołówkę szkolną, która umożliwia uczniom w sposób higieniczny spożywanie ciepłego posiłku.
  2. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
  3. Uczniowie korzystający z obiadów wnoszą opłaty w wysokości ustalonej przez organ prowadzący szkołę.
  4. Szczegółowe warunki funkcjonowania stołówki, określa jej regulamin.

Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną.

Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:

1) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu społecznym;

2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;

3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań   
w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli;

4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń   
i innych organizacji, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.

Dyrektor inspiruje nauczycieli do stosowania innowacyjnych rozwiązań oraz stwarza warunki do realizacji przez nauczycieli innowacji.

Dyrektor nie ma obowiązku wyrażać zgody na wszystkie innowacje, które zgłaszają nauczyciele, szczególnie na te, które wymagają dodatkowych środków finansowych.

* 1. Szkoła może realizować eksperyment pedagogiczny rozumiany jako nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu rozszerzenie oferty szkoły i podniesienie efektywności kształcenia.
  2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne.
  3. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
  4. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
  5. Eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
  6. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.
  7. Prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole wymaga zgody ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.
  8. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały rady pedagogicznej i po uzyskaniu opinii rady rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole.

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego   
   w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art.47 ust.1pkt 1 ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r.
2. Rodzice uczniów klas IV–VIII przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.
3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy   
   o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r. dane obejmujące:
4. wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu tych testów;
5. masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od rodziców ucznia.
6. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy o sporcie z dnia 25 czerwca 2010 r., błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.

* 1. Szkoła może przyjmować studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub – za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami a szkołą wyższą.
  2. Koszty związane z przebiegiem praktyk nie są pokrywane z budżetu szkoły.

3. Za organizację w/w praktyk w szkole odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

4. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

1) obserwowanie zajęć;

2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;

3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;

4) samodzielne prowadzenie zajęć;

5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

5. Udział studentów w zajęciach objętych praktykami pedagogicznymi jest dokumentowany.

6. Praktyki pedagogiczne podlegają ocenie z uwzględnieniem opinii opiekuna praktyk   
w szkole.

Do realizacji celów statutowych szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

* + 1. pomieszczeń do nauki wraz z wyposażeniem;
    2. auli;
    3. biblioteki i czytelni;
    4. świetlicy;
    5. pracowni komputerowej;
    6. sali gimnastycznej oraz zespołu urządzeń rekreacyjnych i sportowych;
    7. stołówki;
    8. pomieszczeń sanitarno – higienicznych;
    9. szatni;
    10. gabinetu pomocy medycznej;
    11. gabinetu psychologa, logopedy, pedagoga, pedagoga specjalnego;
    12. pomieszczeń administracyjnych;
    13. pomieszczeń gospodarczych;
    14. kotłowni - osoby uprawnione.
  1. Na terenie szkoły funkcjonuje biblioteka.
  2. Biblioteka stanowi integralną część szkoły, pełniąc rolę interdyscyplinarnego centrum informacji medialnej.
  3. Zadaniem biblioteki jest:
     1. wspomaganie procesu nauczania i wychowania;
     2. wspomaganie edukacji kulturalnej i informacyjnej uczniów;
     3. rozwijanie potrzeb i zainteresowań czytelniczych uczniów, wyrabianie nawyku czytania   
        i uczenia się;
     4. przygotowanie uczniów do samokształcenia poprzez tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania informacji z różnych źródeł;
     5. popularyzowanie wiedzy pedagogicznej i wspieranie pracy oraz kształcenia ustawicznego nauczycieli.
  4. Bezpośredni nadzór nad pracą biblioteki sprawuje dyrektor szkoły.
  5. Biblioteka, o której mowa w §59 gromadzi i udostępnia:
     1. podręczniki, materiały edukacyjne oraz przekazuje materiały ćwiczeniowe;
     2. lektury szkolne podstawowe i uzupełniające;
     3. wydawnictwa informacyjne, dostępną literaturę popularno - naukową i encyklopedyczną;
     4. podręczniki szkolne i programy nauczania dla nauczycieli, książki pomocnicze;
     5. wydawnictwa z zakresu psychologii, metodyki, pedagogiki, socjologii i filozofii;
     6. beletrystyczną literaturę dziecięcą i młodzieżową;
     7. wybrane czasopisma metodyczne i pedagogiczne;
     8. zbiory audiowizualne;
     9. inne materiały przeznaczone do rozpowszechniania.
  6. Biblioteka posiada nowoczesny warsztat biblioteczno – informacyjny, umożliwiający realizację zadań określonych w statucie.
  7. Biblioteka udostępnia swoje zbiory przez 5 dni w tygodniu w określonych godzinach, zgodnie z odrębnym harmonogramem.
  8. Szczegółowe zasady pracy biblioteki oraz wypożyczania podręczników szkolnych określa obowiązujący regulamin zatwierdzony przez dyrektora.
  9. Organizacja biblioteki, o której mowa w §59 uwzględnia w szczególności zadania   
     w zakresie:
     1. gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych, zgodnie z art. 22aj ustawy   
        o systemie oświaty;
     2. tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
     3. rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania   
        i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
     4. organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych, mniejszości etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym;
     5. przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki szkolnej na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  10. Nauczyciel bibliotekarz odpowiada w szczególności za:
      1. Stan i powierzone mienie biblioteki
      2. wprowadzenie książek na stan majątkowy biblioteki oraz ich ubytkowanie ze stanu;
      3. organizację pracy biblioteki zgodnie z jej zadaniami;
      4. stan powierzonego mu mienia, w tym szczególnie księgozbioru;
      5. podejmowanie działań w kierunku dostosowywania zbiorów do aktualnych potrzeb szkoły   
         i czytelników;
      6. tworzenie atmosfery sprzyjającej rozwojowi czytelnictwa wśród uczniów i nauczycieli.
  11. Biblioteka szkolna, o której mowa w §59 współpracuje z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami i ośrodkami informacyjnymi.
  12. We współpracy z uczniami gromadzony jest księgozbiór szczególnie lubianych książek; udzielana jest pomoc w korzystaniu z różnych źródeł informacji. Systematycznie są kształtowane nawyki czytelnicze oraz aktywizuje się młodzież do pracy na rzecz biblioteki i promocji czytelnictwa.
  13. We współpracy z nauczycielami gromadzony jest księgozbiór w celu wspomagania   
      i unowocześniania procesu dydaktycznego i wychowawczego.
  14. Rodzice uczniów mają prawo korzystania ze zbiorów biblioteki na zasadach określonych   
      w regulaminie biblioteki.
  15. Współpraca z innymi bibliotekami oraz ośrodkami informacyjnymi obejmuje organizowanie lekcji bibliotecznych i innych imprez czytelniczych oraz wymianę materiałów i informacji.
  16. Biblioteka, o której mowa w §59 finansowana jest z budżetu szkoły.
  17. Działalność biblioteki może być dotowana przez radę rodziców oraz innych ofiarodawców, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  18. Biblioteka może starać się o wsparcie finansowe poprzez udział we właściwych programach, konkursach i akcjach edukacyjnych.
  19. Dla uczniów, którzy poza godzinami zajęć lekcyjnych, za zgodą rodziców, przebywają   
      w szkole ze względu na czas pracy rodziców lub/i ze względu na organizację dojazdu do szkoły lub inne ważne okoliczności, szkoła prowadzi świetlicę.
  20. Świetlica jest pozalekcyjną formą działalności wychowawczo – opiekuńczej szkoły.
  21. Świetlica prowadzi zajęcia uwzględniające potrzeby rozwojowe i edukacyjne dzieci,   
      a także ich możliwości psychofizyczne w szczególności:
      1. zajęcia rozwijające zainteresowania;
      2. zajęcia wspierające rozwój intelektualny;
      3. zajęcia wzmacniające prawidłowy rozwój fizyczny.
  22. Cele i zadania świetlicy to:
      1. organizowanie racjonalnego i bezpiecznego spędzania czasu dzieci w godzinach wolnych od zajęć dydaktycznych;
      2. organizowanie zespołowej i indywidualnej nauki własnej uczniów pod opieką nauczycieli świetlicy;
      3. organizowanie zajęć umożliwiających rozwój zainteresowań artystycznych, technicznych, sportowych i innych u dzieci;
      4. wdrażanie do wartościowego wykorzystywania czasu wolnego, wyrabianie nawyków kulturalnej rozrywki i zabawy;
      5. rozbudzanie wrażliwości na ład i porządek oraz wdrażanie zasad higieny;
      6. kształtowanie pozytywnych cech charakteru, takich jak: koleżeństwo, sprawiedliwość, prawdomówność, odpowiedzialność;
      7. wyrabianie nawyków kulturalnego zachowania.
  23. Przyjęcia do świetlicy dokonuje się na podstawie „Karty zgłoszenia dziecka do świetlicy szkolnej”.
  24. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie przekracza 25 pod opieka jednego nauczyciela.
  25. Czas pracy świetlicy oraz szczegółowe zasady działalności zawarte są w corocznie opracowywanym planie pracy świetlicy, zatwierdzanym przez dyrektora.
  26. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa uczniów oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.
  27. Praca świetlicy jest dokumentowana zgodnie z odrębnymi przepisami.

# Rozdział VII Bezpieczeństwo uczniów

* 1. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  2. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć.
  3. W przypadku stwierdzenia zagrożeń nauczyciel:
     1. niezwłocznie wyprowadza uczniów z miejsca, w którym powstało (stwierdzono) zagrożenie;
     2. usuwa zagrożenie, o ile wynika to z jego kompetencji albo niezwłocznie zgłasza fakt zagrożenia kierownictwu szkoły.
  4. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć przed usunięciem zagrożenia. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
  5. Opiekun pracowni opracowuje jej regulamin określający zasady bezpiecznego korzystania z pracowni zatwierdzony przez dyrektora szkoły; na początku każdego roku szkolnego zapoznaje z nim uczniów; kontroluje przestrzeganie zasad regulaminu.
  6. W sali gimnastycznej, na boisku szkolnym oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe nauczyciel sprawdza sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy i zdyscyplinowanie uczniów.
  7. Nauczyciele dostosowują wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych   
     i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela.
  8. Pod nieobecność nauczyciela uczniowie nie mogą przebywać na terenie obiektów sportowych, nie wolno też wydawać uczniom sprzętu sportowego.
  9. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznać się   
     z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
  10. Nauczyciele wykonują zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniów,   
      a w szczególności:
      1. odbywają dyżury nauczycielskie przed zajęciami i do ich zakończenia zgodnie   
         z obowiązującym harmonogramem i przyjętymi zasadami;
      2. sprowadzają uczniów klas I-III do szatni po ostatniej godzinie lekcyjnej z wyjątkiem uczniów pozostających w świetlicy szkolnej;
      3. uczniów pozostających w świetlicy szkolnej przekazują pod opiekę nauczycielowi świetlicy;
      4. sprawdzają czy wszystkie dzieci zostały odebrane zgodnie z oświadczeniami rodziców;
      5. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów w trakcie prowadzonych zajęć obowiązkowych i dodatkowych ujętych planem dydaktyczno – wychowawczym szkoły;
      6. sprawdzają listę obecności uczniów na prowadzonych zajęciach i potwierdzają to w dziennikach zajęć;
      7. organizują zajęcia poza terenem szkoły i wycieczki zgodnie z odrębnymi przepisami, składają odpowiednią dokumentację do zatwierdzenia dyrektorowi;
      8. ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas organizowanych wyjść   
         i wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
  11. W szkole funkcjonują dokumenty regulujące bezpieczny pobyt uczniów w szkole, takie jak:
      1. Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego.
      2. Zestaw procedur postępowania na wypadek niepożądanych zachowań uczniów i dorosłych na terenie szkoły.
      3. Regulaminy:
         1. organizacji przerw międzylekcyjnych i pełnienia dyżurów;
         2. pomieszczeń i terenów szkolnych;
         3. imprez szkolnych;
         4. wycieczek i innych imprez krajoznawczo-turystycznych.
  12. Regulaminy i procedury, po zasięgnięciu opinii organów szkoły, w drodze zarządzenia ustala dyrektor.

Sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych realizowane jest poprzez:

* 1. Przestrzeganie i stosowanie przepisów i zarządzeń odnośnie bhp i ppoż.;
  2. Umieszczanie planu ewakuacji szkoły w widocznym miejscu, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp. Oznaczanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
  3. Działalność koordynatora ds. bezpieczeństwa;
  4. Szkolenie pracowników w zakresie zasad bezpieczeństwa, higieny pracy oraz udzielania pierwszej pomocy;
  5. Doraźne dyżury pielęgniarki;
  6. Wyposażanie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy;
  7. Obserwowanie uczniów i reagowanie na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa;
  8. Uświadamianie uczniom zagrożenia i podawanie sposobów przeciwdziałania im;
  9. Monitorowanie obecności uczniów w szkole;
  10. Zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie szkoły;
  11. Monitoring wizyjny wewnętrzny i zewnętrzny;
  12. Współpracę z policją, agencją ochrony, służbą zdrowia i gminnym zespołem zarządzania kryzysowego;
  13. Niezwłocznie zawiadamianie dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
  14. W szkole obowiązuje zakaz posiadania i spożywania przez uczniów i pracowników szkoły: alkoholu, napojów energetycznych, narkotyków i innych używek oraz palenia papierosów.
  15. W szkole nie wolno mieć broni oraz narzędzi i substancji zagrażających zdrowiu i życiu innych.
  16. W celu podniesienia bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły tworzy się funkcję koordynatora ds. bezpieczeństwa.
  17. Koordynatora, o którym mowa w ust.1 powołuje dyrektor spośród członków rady pedagogicznej.
  18. Szczegółowy zakres zadań i kompetencji koordynatora ustala dyrektor szkoły.

# Rozdział VIII Współdziałanie szkoły z rodzicami

* 1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci zgodnie z wyznawanymi wartościami,   
     a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
  2. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości szkoły.
  3. W ramach realizacji zadań szkoła:

1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;

2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;

3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;

4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;

5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;

6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami   
i instytucjami;

7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

4. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

5. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów   
i rodziców oraz zebrania

6. Szkoła pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

7. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

* 1. Rodzice uczniów mają prawo do:
     1. występowania do organów szkoły, zgodnie z kompetencjami tych organów w każdej sprawie dotyczącej dziecka;
     2. zapoznania się ze statutem szkoły i dokumentami programowymi szkoły;
     3. uzyskiwania bieżącej informacji o postępach w nauce i zachowaniu dziecka oraz jego ocenach;
     4. uzyskiwania informacji o prawach dziecka i własnych w danej sytuacji szkolnej;
     5. uzyskiwania pomocy w sprawach wychowania i kształcenia dziecka;
     6. uzyskiwania pomocy materialnej dla swojego dziecka na zasadach określonych odrębnymi przepisami.
  2. Rodzice biorą udział w procesie wychowawczym szkoły w szczególności poprzez:
     1. współtworzenie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły
     2. opiniowanie planów wychowawczych klasy;
     3. udział w zebraniach rodziców i spotkaniach indywidualnych;
     4. wspólne przygotowywanie i udział w uroczystościach i imprezach szkolnych;
     5. współorganizowanie konkursów, wycieczek, zielonych szkół;
     6. wspólne rozwiązywanie występujących problemów, uwzględnianie propozycji rodziców, współtworzenie zadań wychowawczych do realizacji w danej klasie;
     7. współdziałanie z wychowawcą i innymi nauczycielami w celu wspierania szkolnego procesu dydaktycznego i wychowawczego;
     8. wyrażanie opinii o pracy szkoły oraz czynny wpływ na jej funkcjonowanie, w szczególności przez uczestnictwo w pracach rady rodziców.
  3. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za wychowanie i rozwój swojego dziecka, realizowany zgodnie z własnymi przekonaniami.
  4. 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 i usprawiedliwianie jego nieobecności w sposób określony w statucie szkoły;
     3. zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych.
  5. Rodzice są zobowiązani do przekazania nauczycielom rzetelnej informacji o istotnych faktach mogących mieć wpływ na proces dydaktyczno – wychowawczy oraz o aktualnym stanie zdrowia dziecka.
  6. W przypadku zaniedbania wykonywania obowiązków rodzicielskich, stosowania przemocy wobec dzieci, demoralizacji, wykorzystywania seksualnego i innych ujawnionych naruszeń praw dziecka, szkoła musi zwrócić się do organów władzy publicznej o ochronę dziecka, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Działalność edukacyjna szkoły określona jest przez:
     1. szkolny zestaw programów nauczania;
     2. program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
  8. Szkolny zestaw programów nauczania oraz program wychowawczo-profilaktyczny szkoły tworzą spójną całość i muszą uwzględniać wszystkie wymagania opisane w podstawie programowej.
  9. Program wychowawczo profilaktyczny obejmuje:
     1. treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz;
     2. treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli   
        i rodziców.
  10. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.
  11. Diagnozę, o której mowa w ust. 4, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
  12. Program wychowawczo-profilaktyczny uchwala Rada Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego.
  13. Program wychowawczo-profilaktyczny opiniowany jest przez Samorząd Uczniowski.
  14. W przypadku, gdy w terminie 30 dni od rozpoczęcia roku szkolnego Rada Rodziców nie uzyska porozumienia z Radą Pedagogiczną w sprawie programu Wychowawczo-Profilaktycznego, program ten ustala Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny.
  15. Program ustalony przez Dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
  16. Program wychowawczo – profilaktyczny jest podstawą do opracowania planów wychowawczych klasy dla każdego oddziału.
  17. Plany, o których mowa w ust. 10 zawierają w szczególności:
      + 1. treści i zadania i wychowawczo – profilaktyczne na dany rok szkolny;
        2. tematykę godzin do dyspozycji wychowawcy;
        3. ważniejsze wydarzenia w życiu klasy
  18. Plany, o których mowa w ust. 10 są realizowane po zasięgnięciu opinii rodziców uczniów poszczególnych klas.
  19. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.
  20. Organy szkoły podejmują działania w celu aktywnego włączania rodziców w działalność na rzecz i dla dobra szkoły.
  21. Rodzice zasłużeni w pracy na rzecz i dla dobra uczniów, klasy i szkoły są wyróżniani podziękowaniami w formie listu.

# Rozdział IX Pomoc psychologiczno – pedagogiczna

* 1. W szkole organizowana jest i udzielana pomoc psychologiczno – pedagogiczna określona odrębnymi przepisami prawa.
  2. Celem pomocy psychologiczno – pedagogicznej jest:
     1. rozpoznawanie i zaspokajanie indywidualnych potrzeb rozwojowych, edukacyjnych, możliwości rozwojowych ucznia oraz czynników wpływających na jego funkcjonowanie;
     2. wspieranie potencjału rozwojowego uczniów;
     3. stwarzanie warunków do ich aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz   
        w środowisku społecznym.
  3. Cele wymienione w ust.2 nauczyciele i specjaliści realizują poprzez wykonywanie zadań określonych przepisami prawa, a w szczególności:
     1. aktywnie uczestnicząc w procesie diagnostycznym uczniów;
     2. realizując w trakcie pracy z uczniem zalecenia z opinii wydawanych przez poradnie psychologiczno - pedagogiczne oraz dostosowując realizowany program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
     3. uczestnicząc w ocenie efektywności udzielanej uczniom pomocy;
     4. dokumentując prowadzone działania w sposób określony odrębnymi przepisami;
     5. współpracując z rodzicami uczniów, innymi nauczycielami i instytucjami w zakresie udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
     6. dostosowując warunki i proces dydaktyczny do indywidualnych potrzeb rozwojowych   
        i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
  4. Pomocą psychologiczno-pedagogiczną objęci są uczniowie:
  5. z niepełnosprawności;
  6. z niedostosowania społecznego;
  7. z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
  8. z zaburzeń zachowania i emocji;
  9. ze szczególnych uzdolnień;
  10. ze specyficznych trudności w uczeniu się;
  11. z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
  12. z choroby przewlekłej;
  13. z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
  14. z niepowodzeń edukacyjnych;
  15. z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
  16. z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
  17. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana przez nauczycieli   
      i specjalistów:
      1. w trakcie bieżącej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych i poza nimi, stosownie do rozpoznawanych potrzeb;
      2. w formach określonych odrębnymi przepisami zgodnie z liczbą godzin ustalonych przez dyrektora i zatwierdzonych przez organ prowadzący w arkuszu organizacyjnym.
  18. Pomoc psychologiczno – pedagogiczną dla uczniów danego oddziału koordynuje wychowawca klasy, a w szczególności:
      1. informuje nauczycieli o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną   
         w trakcie ich bieżącej pracy z uczniem;
      2. planuje i koordynuje udzielaną pomoc w ramach zintegrowanych działań nauczycieli   
         i specjalistów oraz bieżącej pracy z uczniem.
  19. Zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej realizowane są przez nauczycieli uczących i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniami, tworzących zespół nauczycieli uczących w jednym oddziale zgodnie z niniejszym statutem.
  20. W ramach działań na rzecz podnoszenia jakości udzielanej w szkole pomocy psychologiczno – pedagogicznej dyrektor określa sposób monitorowania i analizowania udzielanej w szkole pomocy.
  21. Warunki organizowania kształcenia i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, określają odrębne przepisy, na podstawie których szkoła zapewnia:
      1. realizację zaleceń z orzeczeń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
      2. właściwe warunki do nauki, w tym środki dydaktyczne;
      3. integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym poprzez działania wychowawcze prowadzone przez wychowawcę oddziału, uczących nauczycieli i specjalistów pracujących   
         z uczniem.
  22. Nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem tworzą zespół nauczycieli   
      i wykonują zadania określone odrębnymi przepisami, w tym w szczególności dokonują wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia oraz przygotowują i wdrażają indywidualny program edukacyjno – terapeutyczny.
  23. Pracą zespołu, o którym mowa w ust.10 koordynuje pedagog specjalny.
  24. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
  25. W szkole zatrudnieni są specjaliści: pedagog, pedagog specjalny, psycholog, logopeda, terapeuta zajęć rewalidacyjnych, terapeuta pedagogiczny, doradca zawodowy.
  26. Zadania specjalistów, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy i zakresy czynności opracowane przez dyrektora szkoły.

Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży na podstawie odrębnych przepisów.

Szkoła bierze udział w postępowaniu diagnostycznym i postdiagnostycznym uczniów, prowadzonym przez publiczne poradnie psychologiczno – pedagogiczne, w szczególności poprzez:

* + 1. udział nauczycieli we wspólnej ocenie funkcjonowania uczniów;
    2. formułowanie i przekazywanie oceny efektów działań prowadzonych w szkole;
    3. planowanie dalszych działań.

# Rozdział X Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

Uczeń podlega klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

* 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 ucznia określonych w statucie szkoły.
  4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
     1. formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
     2. ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
     3. ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,   
        a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
     4. przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
     5. ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
     6. ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
     7. ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach   
        i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
  5. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
     1. wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania 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.
  6. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
  7. Informacje zawarte w ust.1 i 2 przekazywane są w terminie:
     1. uczniom – na pierwszych zajęciach z wychowawcą w miesiącu wrześniu i w trakcie zajęć edukacyjnych, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym,
     2. rodzicom – na pierwszym zebraniu w miesiącu wrześniu, co dokumentowane jest odpowiednim zapisem w dokumentacji zebrania, do którego dołączona jest podpisana lista obecności.
  8. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
  9. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione sprawdziany uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
  10. Nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
  11. Na prośbę ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu.
  12. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia   
      w przypadkach określonych przepisami prawa.
  13. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w przypadkach określonych przepisami prawa
  14. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami prawa.

Nauczyciele oceniają według zasad:

* 1. Zasada częstotliwości i systematyczności– uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie;
  2. Zasada jawności kryteriów – uczeń i jego rodzice znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie;
  3. Zasada różnorodności – wynika ze specyfiki każdego przedmiotu;
  4. Zasada różnicowania wymagań – zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość otrzymania wszystkich ocen;
  5. Zasada otwartości – nauczyciel udostępnia prace uczniom i rodzicom;
  6. Zasada oceny ważonej – oceny bieżące otrzymują różne wagi w zależności od sposobu sprawdzania osiągnięć;
  7. Zasada oceny kształtującej - przy ocenianiu nauczyciel uzasadnia ocenę, daje uczniowi wskazówki, w jaki sposób może on poprawić swoje osiągnięcia edukacyjne; uzasadnienie powinno być sformułowane w sposób życzliwy dla ucznia i powinno uwzględniać jego wysiłek w otrzymaniu osiągnięć.

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.

* 1. Ocena bieżąca może być wyrażona stopniem liczbowym, w formie komentarza pisemnego lub słownego oraz za pomocą znaków lub rysunków.
  2. Komentarz pisemny i słowny powinien zawierać wyszczególnienie i docenienie mocnych stron ucznia, omówienie tego, co wymaga poprawy lub dodatkowej pracy oraz wskazanie kierunku i sposobu działań ucznia, prowadzących do osiągnięcia zamierzonych efektów.
  3. Oceny bieżące w formie stopni liczbowych ustala się 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. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+” i „-”. Nie stosuje się ocen o zapisie: 6+ oraz 1-.
  5. Oceniając na bieżąco poziom wiadomości i umiejętności za pomocą stopni liczbowych stosuje się zasady:
     1. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

1. nie opanował wiadomości i umiejętności ujętych w podstawie programowej   
   w obszarze sprawdzanych treści,
2. nie jest w stanie wykonać zadań o niewielkim stopniu trudności, nawet   
   z pomocą nauczyciela;
3. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
   * + 1. zapamiętał niektóre wiadomości i posiada pewne umiejętności ujęte   
          w podstawie programowej w obszarze sprawdzanych treści;
       2. wykonuje sam lub z pomocą nauczyciela typowe zadania teoretyczne   
          i praktyczne o niewielkim stopniu trudności;
4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
   * + 1. zapamiętał większość wiadomości i posiada umiejętności ujęte w podstawie programowej w obszarze sprawdzanych treści;
5. wykonuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne o średnim stopniu trudności;

4) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

1. poprawnie stosuje wiadomości i wykorzystuje umiejętności ujęte w podstawie programowej w obszarze sprawdzanych treści;
2. wykonuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne;
3. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
4. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej i programie nauczania   
   w obszarze sprawdzanych treści,
5. potrafi zastosować poznaną wiedzę do wykonania zadań i rozwiązania   
   problemów w nowych sytuacjach;
6. stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
7. sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte w podstawie programowej i programie nauczania   
   w obszarze sprawdzanych treści,
8. proponuje rozwiązania nietypowe, jest twórczy i dokonuje oceny zagadnienia,
9. lub został laureatem konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim oraz laureatem lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej, przeprowadzonych zgodnie z przepisami.
10. Szczegółowe wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów formułuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia i na bieżąco informuje o nich uczniów.
    1. Dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi dostosowuje się wymagania indywidualnie z uwzględnieniem zaleceń PPP.
    2. Oceniając na bieżąco poziom wiadomości i umiejętności za pomocą stopni liczbowych uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim, stosuje się zasady:
       * 1. stopień celujący otrzymuje uczeń, który poprawnie i samodzielnie stosował zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań, korzystał ze źródeł informacji;
         2. stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który poprawnie i samodzielnie stosował zdobyte wiadomości do rozwiązywania zadań, korzystał ze źródeł informacji, sporadycznie korzystał ze wskazówek nauczyciela;
         3. stopień dobry otrzymuje uczeń, który poprawnie i samodzielnie stosował zdobyte wiadomości do rozwiązywania typowych zadań, korzystał ze źródeł informacji, zadania   
            o większym stopniu trudności rozwiązywał korzystając ze wskazówek nauczyciela;
         4. stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który wykonał typowe zadania wg schematu, pracował chętnie, wymagał ukierunkowania pracy, wielu powtórzeń, przypomnień   
            i wsparcia ze strony nauczyciela;
         5. stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który wykonał zadania o niewielkim stopniu trudności, wykazał się fragmentaryczną wiedzą i niskim poziomem umiejętności, pracował głównie z pomocą nauczyciela;
         6. stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który nie był w stanie przy pomocy nauczyciela wykonać zadań o elementarnym stopniu trudności, nie wykazał zainteresowania lub odmówił współpracy.
    3. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny;

* 1. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 7 pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę;
  2. W przypadku, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację 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.

Nie ocenia się negatywnie ucznia

1. w dniu powrotu do szkoły po dłuższej usprawiedliwionej nieobecności - co najmniej tygodniowej; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia;
2. ucznia znajdującego się w trudnej sytuacji losowej- wypadek, śmierć bliskiej osoby   
   i inne przyczyny niezależne od woli ucznia; ocenę pozytywną nauczyciel wpisuje do dziennika lekcyjnego na życzenie ucznia.
   1. Nauczyciele stosują następujące formy sprawdzania i oceniania osiągnięć uczniów:
      1. w klasach I-III
         1. wypowiedź ustna
         2. technika czytania
         3. recytacja
         4. różne formy wypowiedzi pisemnych
         5. ćwiczenia przedmiotowe z poszczególnych edukacji
         6. sprawdzian
         7. kartkówka
         8. pisanie z pamięci i ze słuchu
         9. aktywność na lekcji
      2. w klasach IV - VIII
3. sprawdzian (waga 5)
4. testy sprawnościowe (waga 5)
5. kartkówka (waga 4)
6. wypowiedź ustna (waga 4)
7. recytacja (waga 4)
8. ćwiczenia przedmiotowe (waga 3)
9. aktywność (waga 3)
10. udział w konkursach (waga 3-5)
11. Przy ocenianiu prac pisemnych obowiązują następujące progi procentowe:  
    1) 100%-98% - stopień celujący;  
    2) 97% - 90% - stopień bardzo dobry;  
    3) 89%-75% - stopień dobry;  
    4) 74%-50% - stopień dostateczny;  
    5) 49%-30% - stopień dopuszczający;  
    6) 29%- 0% - stopień niedostateczny.
12. Konstruowanie narzędzi sprawdzających należy oprzeć o zasadę różnorodności typu zadań, czyli uwzględniania zadań sprawdzających zapamiętanie, zrozumienie, stosowanie wiedzy w sytuacjach typowych, umiejętność analizowania, oceniania oraz tworzenia nietypowych rozwiązań.
13. Ocenianie sprawdzianu.
    * 1. Sprawdzian obejmuje większe partie materiału, trwa jedną lub dwie godziny lekcyjne   
         i obowiązkowo poprzedzony jest lekcją powtórzeniową;
      2. Sprawdzian musi być zapowiedziany, a informacja o dacie jego przeprowadzenia zapisana w dzienniku z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem;
      3. Sprawdzian powinien być sprawdzony i omówiony z uczniami w ciągu 10 dni roboczych od momentu napisania pracy;
      4. Uczeń, który opuścił sprawdzian musi go napisać w terminie ustalonym z nauczycielem, nie dłuższym niż 10 dni roboczych. Jeśli uczeń nie napisze sprawdzianu w ciągu 10 dni roboczych od momentu powrotu do szkoły, to pisze ten sprawdzian na pierwszej lekcji z tego przedmiotu, na której jest obecny;
      5. W przypadku dłuższej nieobecności niż 10 dni roboczych, termin napisania sprawdzianu ustala uczeń z nauczycielem;
      6. Uczeń może poprawić ocenę ze sprawdzianu. W dzienniku lekcyjnym ocenie uzyskanej przez ucznia z poprawy przypisuje się wagę „5”, zaś ocenę ze sprawdzianu napisanego   
         w pierwszym terminie zmienia się na wagę „0”;
      7. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy sprawdziany, jeden   
         w ustalonym dniu;
14. Ocenianie kartkówki
15. Kartkówka jest pisemną formą sprawdzania wiedzy i umiejętności, obejmuje partie materiału z nie więcej niż 3 ostatnich tematów;
16. Kartkówka nie musi być zapowiadana;
17. Kartkówka powinna być sprawdzona i oceniona w ciągu 5 dni roboczych od momentu napisania.
18. Dopuszcza się wpisywanie do dziennika lekcyjnego procentowego lub punktowego zapisu wyników z egzaminów próbnych oraz diagnoz poziomu wiedzy i umiejętności, które nie są przeliczane na oceny. Zapisy te uzyskują wagę ”0”.

Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący dane zajęcia edukacyjne. W przypadku braku możliwości ustalenia oceny przez uprawnionego nauczyciela, do ustalenia oceny dyrektor powołuje komisję składającą się z nauczycieli prowadzących takie same lub pokrewne zajęcia.

* 1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III jest oceną opisową. Zawiera ona charakterystykę ucznia; uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu wiadomości i umiejętności w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego i realizowanym programie nauczania oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane   
     z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
  2. Ocena opisowa śródroczna i roczna zawiera:
     1. osiągnięcia ucznia w zakresie:
        1. czytania,
        2. mówienia i słuchania,
        3. pisania,
        4. myślenia matematycznego,
        5. sprawności rachunkowej,
        6. umiejętności rozwiązywania zadań tekstowych,
        7. umiejętności przyrodniczych i społecznych,
        8. umiejętności: plastycznej, technicznej, muzycznej,
        9. umiejętności posługiwania się nowoczesnymi technologiami komunikacyjnymi,
        10. sprawności fizycznej oraz umiejętności dbania o zdrowie swoje i innych oraz stopnia zaangażowania,
        11. wiedzy i umiejętności w zakresie języka angielskiego.

[Uczeń](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) klasy I-III [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6), rada pedagogiczna może postanowić   
o powtarzaniu klasy przez [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) klasy I-III [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6), na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) lub na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

Na wniosek [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody [rodziców](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) klasy I-II [szkoły podstawowej](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć [ucznia](http://www.prawo.vulcan.edu.pl/przegdok.asp?qdatprz=24-11-2017&qplikid=1#P1A6) rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

* 1. W klasach IV-VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz oceny końcowe wystawiane są według 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. Za pozytywne oceny klasyfikacyjne uznaje się oceny ustalone w stopniach, o których mowa w §94 ust.1 pkt. 1- 5.
  3. Za negatywną ocenę klasyfikacyjną uznaje się ocenę ustaloną w stopniu, o którym mowa  
      w §94 ust.1 pkt.6.
  4. Wymagania edukacyjne na poszczególne oceny klasyfikacyjne wynikają z zapisów zawartych w ust.2
  5. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne na podstawie obserwacji poziomu i postępów w opanowywaniu przez ucznia wiadomości  
      i umiejętności wynikających z podstawy programowej oraz analizy średniej ważonej.

1. Do obliczania średniej ważonej stosuje się algorytm:



gdzie:

wi – wagi uzyskanych ocen (0,1,2,3,4,5)

xi – wartości uzyskanych ocen (od 1,00 do 6,00)

n – łączna liczba ocen

1. W obliczeniach średniej ważonej uwzględniamy „+” i „-” w taki sposób, że za „+” doliczane jest 0,5 , a za „-„ odejmowane 0,1.
2. Obliczona średnia ważona sugeruje ocenę śródroczną i roczną w oparciu o regułę

|  |  |
| --- | --- |
| Wynik średniej ważonej | ocena |
| 1,00 – 1,74 | niedostateczna |
| 1,75 – 2,74 | dopuszczająca |
| 2,75 – 3,74 | dostateczna |
| 3,75 – 4,74 | dobra |
| 4,75 – 5,34 | bardzo dobra |
| 5,35 – 6,00 | celująca |

1. Ocena śródroczna jest wystawiana w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących   
   z I okresu, a ocena roczna w oparciu o średnią ważoną ocen bieżących uzyskanych   
   w ciągu całego roku szkolnego.
2. Nauczyciel ma możliwość wystawienia oceny klasyfikacyjnej wyższej lub niższej niż ta wynikająca z tabeli w §95 ust. 2 pkt 3 o jeden stopień, gdy otrzymana przez ucznia średnia ważona nie odbiega od wymaganej o więcej niż 0,2.
3. Ocenę można podwyższyć, gdy uczeń:
4. poczynił wyraźne postępy,
5. wyróżnił się zaangażowaniem w proces własnego uczenia się,
6. podejmował zadania dodatkowe.
7. Ocenę można obniżyć, gdy uczeń:
   * + 1. nie wykorzystał swoich możliwości, aby poczynić postępy,
       2. wykazywał brak zaangażowania w proces własnego uczenia się.
   1. Najpóźniej na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z wyjątkiem zagrożenia oceną niedostateczną i naganną oceną zachowania, o czym wychowawcy informują na miesiąc przed ustalaniem ocen.
   2. Informacja o ocenach przewidywanych oraz o zagrożeniach oceną niedostateczną   
      i naganną z zachowania, realizowana jest z wykorzystaniem dziennika elektronicznego,   
      a w szczególnych przypadkach może zostać dostarczona przesyłką listowną w wersji papierowej. Fakt taki musi zostać odnotowany w dzienniku lekcyjnym.
   3. Ocena przewidywana to prognoza oceny rocznej, nie zamyka procesu oceniania. Kolejna ocena bieżąca może zmienić sytuację ucznia. Roczna ocena klasyfikacyjna może być   
      w stosunku do oceny przewidywanej wyższa, niższa albo taka sama.
   4. Uczeń lub jego rodzic mają prawo wnioskować o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych, tylko o jeden stopień, w przypadku, gdy do progu średniej ważonej brakuje nie więcej niż 0,2.
   5. Wniosek kierowany jest do nauczyciela danego przedmiotu w terminie nie dłuższym niż trzy dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych.
   6. Warunkiem otrzymania wyższej oceny niż przewidywana jest opanowanie wskazanych przez nauczyciela wiadomości i umiejętności.
   7. Ocena, oprócz wymagań programowych, uwzględniać powinna możliwości ucznia oraz wysiłek jaki uczeń wkłada w otrzymanie tej oceny, szczególnie z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki.
   8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego nauczyciel powinien brać pod uwagę następujące kryteria oceniania:

1) aktywność na zajęciach – systematyczność udziału w lekcjach, podejmowanie maksymalnego wysiłku, zaangażowania, współdziałania w zespole, inicjatywy   
i samodzielności w planowaniu i organizowaniu własnego procesu uczenia się;

2) działalność na rzecz sportu szkolnego – udział w turniejach, zawodach wewnątrzszkolnych oraz w imprezach i zawodach pozaszkolnych;

3) postęp w usprawnianiu – wdrażanie do samokontroli, samooceny i samodoskonalenia sprawności fizycznej, czyli kształtowania nawyku dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

4) poziom wiedzy o fizjologii wysiłku fizycznego i jego wpływie na organizm oraz wdrażanie dbałości o zdrowie i kondycję fizyczną;

5) poziom umiejętności ruchowych z różnych form aktywności fizycznej.

1.Oceny bieżące, śródroczne oraz roczne z religii, etyki ustala się na podstawie przepisów odrębnych.

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;
    2. posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania- na podstawie tego orzeczenia;
    3. posiadającego 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. 1,2 i 3, który jest objęty pomocą psychologiczno – pedagogiczną w szkole, na podstawie rozpoznania dokonanego   
       w szkole zgodnie z odrębnym przepisami.
    5. posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.
  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 przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
  2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności ma prawo zdawać egzaminy klasyfikacyjne. Dyrektor wyznacza termin egzaminu klasyfikacyjnego. Wychowawca klasy odpowiada za zapoznanie uczniów z procedurą egzaminu klasyfikacyjnego oraz za pisemne poinformowanie rodziców ucznia o terminie egzaminu.
  3. Na wniosek rodzica ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności, rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Przed podjęciem decyzji członkowie rady zasięgają opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, z których mają odbyć się egzaminy. Opinia w szczególności dotyczy możliwości edukacyjnych ucznia.
  4. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  5. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednego lub dwóch przedmiotów ma prawo zdawać z nich egzaminy poprawkowe, o czym informuje wychowawcę klasy nie później niż na trzy dni do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych. Dyrektor wyznacza termin egzaminu poprawkowego. Wychowawca klasy odpowiada za zapoznanie uczniów z procedurą egzaminu poprawkowego oraz za pisemne poinformowanie rodziców ucznia o terminie egzaminu.
  6. Egzamin poprawkowy przeprowadza się zgodnie z odrębnymi przepisami.
  7. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego, otrzymać za zgodą rady pedagogicznej, promocję do klasy programowo wyższej pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne, są realizowane w klasie programowo wyższej.
  8. Przed podjęciem decyzji członkowie rady pedagogicznej zasięgają opinii nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne i wychowawcy klasy w zakresie możliwości edukacyjnych ucznia.

Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną 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 oceny klasyfikacyjne zachowania są opisowe.
  3. Ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:
     1. wzorowe;
     2. bardzo dobre;
     3. dobre;
     4. poprawne;
     5. nieodpowiednie;
     6. naganne.
  4. Określając ocenę zachowania, wychowawca zwraca uwagę na częstotliwość i nasilenie zjawisk zawartych w kryteriach oceny.
  5. W klasach IV–VIII za ocenę wyjściową przyjmuje się ocenę dobrą, która określa właściwe zachowanie i jest oceną pozytywną. Obowiązują następujące kryteria ocen zachowania uczniów:
     1. Ocenę wzorową zachowania otrzymuje uczeń, który zawsze:

1. wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
2. dąży do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;
3. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
4. okazuje szacunek innym osobom;
5. przestrzega przyjętych w szkole norm właściwego zachowania;
6. prezentuje wysoki poziom zachowania w różnych sytuacjach życia społecznego;
7. używa literackiego języka polskiego;
8. dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje;
9. jest uczciwy;
10. reaguje na przejawy zła;
11. swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;
12. przejawia inicjatywę, jest aktywny w działaniach na rzecz szkoły, społeczności szkolnej   
    i pozaszkolnej,
    * 1. Ocenę bardzo dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który prawie zawsze:
         1. wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
         2. dąży do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;
         3. ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności i spóźnienia;
         4. okazuje szacunek innym osobom;
         5. przestrzega przyjętych w szkole norm właściwego zachowania;
         6. prezentuje wysoki poziom zachowania w różnych sytuacjach życia społecznego;
         7. używa literackiego języka polskiego;
         8. dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje;
         9. jest uczciwy;
         10. reaguje na przejawy zła;
         11. swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;
         12. przejawia inicjatywę, jest aktywny w działaniach na rzecz szkoły, społeczności szkolnej   
             i pozaszkolnej,
      2. Ocenę dobrą zachowania otrzymuje uczeń, który na ogół:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) dąży do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;

c) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia;

d) okazuje szacunek innym osobom;

e) przestrzega przyjętych norm właściwego zachowania w szkole i poza nią;

f) używa literackiego języka polskiego;

g) dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje;

h) jest uczciwy;

i) reaguje na przejawy zła;

j) swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;

k) jest aktywny w działaniach na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i pozaszkolnej,

Uczeń potrafi wyciągnąć właściwe wnioski względem swojego zachowania.

* + 1. Ocenę poprawną zachowania otrzymuje uczeń, który nie zawsze:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) dąży do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;

c) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

d) okazuje szacunek innym osobom;

e) przestrzega przyjętych norm właściwego zachowania w szkole i poza nią;

f) używa literackiego języka polskiego;

g) dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje;

h) jest uczciwy;

i) reaguje na przejawy zła;

j) swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;

k) jest aktywny w działaniach na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i pozaszkolnej,

* + 1. Ocenę nieodpowiednią zachowania otrzymuje uczeń, który rzadko:

a) wywiązuje się z obowiązków szkolnych;

b) dąży do doskonalenia umiejętności i pogłębiania wiedzy;

c) ma usprawiedliwione nieobecności i spóźnienia.

d) okazuje szacunek innym osobom;

e) przestrzega przyjętych norm właściwego zachowania w szkole i poza nią;

f) używa literackiego języka polskiego;

g) dba o dobre imię szkoły i pielęgnuje jej tradycje;

h) jest uczciwy;

i) reaguje na przejawy zła;

j) swoją postawą podkreśla szacunek dla własności oraz pracy swojej i innych;

k) bierze udział w działaniach na rzecz szkoły, społeczności szkolnej i pozaszkolnej,

* + 1. Ocenę naganną zachowania otrzymuje uczeń, który:
       1. lekceważy swoje obowiązki;
       2. okazuje brak szacunku dla innych (rówieśników, nauczycieli, pracowników szkoły);
       3. opuszcza zajęcia bez usprawiedliwienia;
       4. przeszkadza w zajęciach;
       5. używa wulgaryzmów;
       6. niszczy mienie szkolne lub niszczy własność kolegów;
       7. nie respektuje norm zachowania i wpływa demoralizująco na innych;
       8. dopuszcza się przemocy: fizycznej, psychicznej, cyberprzemocy;
       9. dopuszcza się kradzieży;
       10. łamie obowiązujący zakaz posiadania i spożywania alkoholu, narkotyków i innych używek oraz narzędzi zagrażających zdrowiu i życiu innych;
       11. nie wykazuje chęci poprawy swego zachowania.

Informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są przez wychowawcę i innych nauczycieli do dziennika lekcyjnego.

* 1. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie.
  2. Przy ocenie zachowania ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu lekkim należy brać pod uwagę:
     1. zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
     2. umiejętność pracy w zespole;
     3. udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
     4. włączanie się w działania na rzecz klasy i szkoły;
     5. dotrzymywanie obietnic i zobowiązań;
     6. umiejętność radzenia sobie z reagowaniem na negatywne emocje;
     7. umiejętność ujawniania emocji pozytywnych;
     8. aktywność podczas zajęć;
     9. obowiązkowość;
     10. szanowanie godności innych osób;
     11. życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
     12. umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
     13. poszanowanie własności osobistej i społecznej;
  3. Oceny śródroczne oraz klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz zachowania ucznia posiadającego nauczyciela wspierającego wystawiane są poprzez konsultacje nauczycieli uczących z tym nauczycielem.

Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

* 1. Klasyfikacyjne oceny zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących w danym oddziale, innych nauczycieli szkoły, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
  2. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy do ustalenia klasyfikacyjnej oceny zachowania dyrektor powołuje komisję w składzie: pedagog lub psycholog i dwóch nauczycieli uczących w tej klasie.
  3. Na czternaście dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawcy informują uczniów i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych zachowania.
  4. Uczeń lub rodzic nie później niż w terminie trzech dni po uzyskaniu wiadomości   
     o przewidywanej ocenie zachowania może złożyć do wychowawcy wniosek o podwyższenie przewidywanej oceny. Wniosek winien zawierać uzasadnienie i wskazanie o jaką ocenę uczeń się ubiega. Wnioski bez uzasadnienia nie będą rozpatrywane.
  5. Uczeń lub jego rodzic może wnioskować o podwyższenie przewidywanej oceny zachowania o jedną wyżej.
  6. Wychowawca ponownie w zespole nauczycieli uczących w danej klasie z udziałem pedagoga szkolnego lub psychologa analizuje zachowanie ucznia w danym roku szkolnym oraz wszelkie okoliczności zawarte we wniosku.
  7. Z posiedzenia zespołu nauczycieli sporządzany jest protokół zawierający w szczególności datę posiedzenia, imię i nazwisko ucznia, skład komisji i ustalenia.
  8. Decyzję o ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca klasy i informuje

o niej ucznia i jego rodziców.

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 zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.

2. Zastrzeżenia, o których mowa pkt. 1, uczeń lub rodzic zgłasza od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. Szczegółowe warunki, tryb i formy podwyższenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny zachowania ustalonej niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej.

* 1. Oceny bieżące, śródroczne wpisujemy do dziennika cyfrowo, natomiast roczne i końcowe w pełnym brzmieniu.
  2. Ocenianie uczniów jest dokumentowane:
     1. w elektronicznym dzienniku zajęć lekcyjnych;
     2. w arkuszach ocen;
     3. w protokołach egzaminów klasyfikacyjnych i poprawkowych;
     4. w protokołach z prac komisji powołanej w trybie ubiegania się o wyższą od przewidywanej roczną oceną klasyfikacyjną zachowania;
     5. w protokołach zebrań rady pedagogicznej i zespołu nauczycieli uczących w danym oddziale;
     6. w sprawdzianie wiadomości i umiejętności przeprowadzonym w trybie ubiegania się   
        o wyższą od przewidywanej roczną ocenę klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych;

# Rozdział XI Oddziały przedszkolne oraz oddział przygotowawczy

1. W szkole zorganizowane są oddziały przedszkolne, w celu realizacji przez dzieci obowiązkowego rocznego przygotowania zgodnie z założeniami Ustawy. Czas przebywania dzieci w oddziale trwa 5 godzin dziennie.
2. Zasadniczymi formami działalności edukacyjnej w oddziale przedszkolnym są:
   * 1. sytuacje wychowawczo - dydaktyczne (indywidualne i grupowe) organizowane przez nauczyciela;
     2. zajęcia i zabawy dydaktyczne, ruchowe, badawcze, konstrukcyjne, tematyczne itp., zabawy i gry sportowe;
     3. zajęcia specjalistyczne organizowane, stosownie do zdiagnozowanych potrzeb, przez:
        1. logopedę,
        2. pedagoga lub/i psychologa,
        3. innych specjalistów.
   1. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki   
      w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
   2. W oddziale przedszkolnym realizuje się cele i zadania określone w ustawie prawo oświatowe oraz aktach wykonawczych do ustawy prawo oświatowe, w szczególności   
      w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego.
   3. Cele realizowane w pracy z dziećmi to:
      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 wychowywanie dzieci tak, żeby lepiej orientowały się w tym, co jest dobre, a 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, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
      5. stwarzanie dzieciom o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce;
      6. troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną; zachęcanie do uczestnictwa w zabawach   
         i grach sportowych;
      7. budowanie wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
      8. wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
      9. kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
      10. wspieranie harmonijnego rozwoju dzieci, w tym ich ciekawości, aktywności   
          i samodzielności, a także wyposażanie dzieci w wiadomości i kształtowanie umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
   4. Dążąc do osiągania celów wychowania przedszkolnego, w oddziale przedszkolnym wspomaga się rozwój dzieci poprzez:
      1. kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewania się z dorosłymi i dziećmi, zgodnego funkcjonowania w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
      2. kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych;
      3. wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
      4. wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
      5. wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu   
         i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
      6. wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej dzieci;
      7. wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
      8. wychowanie przez różne formy sztuki:
         1. dziecko widzem i aktorem,
         2. muzyka i śpiew, pląsy i taniec,
         3. różne formy plastyczne;
      9. wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne;
      10. budzenie zainteresowań technicznych;
      11. pomaganie dzieciom w rozumieniu istoty zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
      12. wychowanie w szacunku dla świata przyrody i troski o środowisko naturalne;
      13. wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci, w tym poprzez edukację matematyczną;
      14. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania;
      15. wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
   5. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest poprzez proces opieki, wychowania i nauczania — uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna.
   6. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym   
i poznawczym obszarze jego rozwoju;

2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek   
w poczuciu bezpieczeństwa;

3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;

4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;

5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania,   
z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;

6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;

7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie   
o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;

9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki.

10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka;

11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;

13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa   
w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;

14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych   
o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;

15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami;

17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;

18) prowadzenie działań w zakresie preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.

* 1. Działania wychowawcze i edukacyjne nauczycieli koncentrują się w szczególności na:
     1. zapewnieniu opieki i wspomaganiu rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku;
     2. uwzględnianiu indywidualnych potrzeb dziecka, w trosce o zapewnienie równych szans, umacnianiu wiary we własne siły i możliwości osiągania sukcesu;
     3. stwarzaniu warunków do rozwijania samodzielności, dążenia do osiągnięcia celów, podejmowania odpowiedzialności za siebie i za najbliższe otoczenie;
     4. rozwijaniu wrażliwości moralnej;
     5. kształtowaniu umiejętności obserwacji;
     6. ułatwianiu rozumienia zjawisk zachodzących w otoczeniu dziecka – w otoczeniu przyrodniczym, społecznym, kulturowym i technicznym;
     7. rozbudzaniu ciekawości poznawczej, zachęcaniu do aktywności badawczej, wyrażania własnych myśli i uczuć;
     8. rozwijaniu wrażliwości estetycznej, tworzeniu warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji, ekspresji plastycznej, muzycznej, ruchowej.
  2. W oddziale przedszkolnym zapewnia się opiekę, wychowanie i uczenie się w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa oraz tworzy warunki umożliwiające dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej.
  3. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza prowadzona jest na podstawie obowiązującej podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  4. Zadania realizowane przez oddział przedszkolny w zakresie działalności wychowawczej to:
     1. współdziałanie z rodziną poprzez wspomaganie rodziny w wychowaniu dzieci, rozpoznawaniu możliwości rozwojowych dziecka, w przygotowaniu dziecka do podjęcia nauki w szkole;
     2. rozwijanie w dziecku pozytywnego obrazu własnej osoby poprzez poznawanie i wyrażanie własnych uczuć, dostrzeganie swoich problemów i możliwości;
     3. wzmacnianie więzi uczuciowej z rodziną;
     4. inspirowanie aktywnej postawy wobec środowiska w bezpośrednich kontaktach z przyrodą i życiem społecznym najbliższego otoczenia;
     5. budzenie poczucia więzi z krajem rodzinnym i wspólnotą ogólnoludzką;
     6. rozwijanie aktywności twórczej;
     7. przygotowanie do organizowania i wykonywania pracy;
     8. wskazywanie na współczesne zagrożenia społeczne młodego człowieka oraz na postawy   
        i zachowania alternatywne pod względem tych zagrożeń.
  5. W oddziale przedszkolnym:
     1. realizuje się zajęcia zgodnie z arkuszem organizacyjnym zatwierdzonym przez organ prowadzący, zapewniając odpowiednią kadrę pedagogiczną i administracyjno-obsługową;
     2. organizuje się różnorodną aktywność edukacyjną prowadzoną przez wykwalifikowany personel pedagogiczny i specjalistyczny;
     3. tworzy się warunki materialne i organizacyjne do animowania różnorodnych sytuacji edukacyjnych;
     4. prowadzi się pracę dydaktyczno – wychowawczą i opiekuńczą zgodnie z podstawą programową wychowania przedszkolnego, w oparciu o programy uwzględniające:
        1. odmienną aktywność poznawczą dziecka,
        2. twórczą aktywność dziecka: muzyczną, plastyczną, werbalną i ruchową, integrującą różne obszary edukacyjne,
        3. kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisania oraz wspomaganie rozwoju intelektualnego i matematycznego myślenia,
        4. wzmacnianie relacji dziecka z otoczeniem, bazujące na jego możliwościach i wspomagające jego rozwój.
  6. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne sytuacje edukacyjne, uwzględniając dążenie dziecka do wypowiadania siebie w twórczości werbalnej, plastycznej, muzycznej   
     i ruchowej.
  7. Dla oddziału przedszkolnego można organizować zajęcia dodatkowe zgodne z potrzebami   
     i uzdolnieniami wychowanków.
  8. W oddziale przedszkolnym sprawuje się opiekę nad dziećmi dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka, jego potrzeb i możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych, a w szczególności:
     1. zapewnia się bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie pobytu w oddziale przedszkolnym oraz w trakcie zajęć poza terenem szkoły;
     2. stosuje się w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp i ppoż.;
     3. współpracuje się z poradnią psychologiczno-pedagogiczną zapewniając w miarę potrzeb konsultacje i pomoc, poradniami zdrowia psychicznego i innymi poradniami specjalistycznymi;
     4. budzi się świadomość dotyczącą zdrowia i jego zagrożeń;
     5. kształtuje się prawidłową postawę fizyczną;
     6. wyzwala się ekspresję i rozwija sprawność ruchową poprzez zabawy i ćwiczenia podejmowane spontanicznie przez dzieci przy muzyce.
  9. W oddziale przedszkolnym umożliwia się podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej religijnej, w szczególności poprzez:
     1. uznawanie prawa rodziców do religijnego wychowania dzieci;
     2. organizowanie na życzenie rodziców nauki religii - w tym czasie dzieci nieuczęszczające na religię mają zapewnioną opiekę nauczyciela;
     3. tworzenie dla dzieci mniejszości narodowych warunków pobytu właściwych dla ich odrębności (w przypadku zaistnienia takiej potrzeby).
  10. Dla oddziału przedszkolnego jest organizowana i udzielana pomoc psychologiczno-pedagogiczna na zasadach określonych w obowiązujących przepisach dotyczących pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
  11. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny, zgodnie z obowiązującymi przepisami, uwzględniając zdiagnozowane potrzeby wychowanków.
  12. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.

Dzieci przyjęte do oddziału przedszkolnego, podlegające rocznemu obowiązkowemu przygotowaniu przedszkolnemu, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny, mogą być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, zgodnie   
z obowiązującymi przepisami prawa.

* 1. Do oddziału przedszkolnego mogą być przyjęte dzieci niepełnosprawne na zasadach określonych w Ustawie.
  2. W ramach posiadanych środków i możliwości organizacyjnych zapewnia się dzieciom   
     z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego:
     1. realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu;
     2. realizację programu wychowania przedszkolnego dostosowanego do indywidualnych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
     3. zajęcia rewalidacyjne, stosownie do potrzeb;
     4. integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
  3. W celu zapewnienia dziecku realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu, szkoła, w której zorganizowany jest oddział przedszkolny współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz w miarę potrzeb, z poradniami specjalistycznymi.
  4. Podczas sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz podczas zajęć poza szkołą, w której zorganizowano oddział przedszkolny:
     1. nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu w oddziale przedszkolnym; dzieci w grupie są pod opieką nauczyciela, który organizuje im zabawy, prace zespołowe i indywidualne, w ramach zajęć dydaktyczno –wychowawczych, zgodne z programem i planem zajęć;
     2. nauczyciel zapewnia dzieciom poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym jak i psychicznym, stosując w swoich działaniach obowiązujące przepisy bhp   
        i ppoż.;
     3. każdorazowo przed rozpoczęciem zajęć nauczyciel sprawdza teren, salę, sprzęt, pomoce   
        i inne narzędzia, a nieprawidłowości niezwłocznie zgłasza dyrektorowi szkoły;
     4. nauczyciel może opuścić oddział w momencie przyjścia drugiego nauczyciela, informując go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków;
     5. obowiązkiem nauczyciela jest obserwować i nadzorować powierzone jego opiece dzieci oraz udzielać natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna;
     6. nauczyciel ma obowiązek powiadomić dyrektora szkoły - w miarę możliwości i rodziców – o zaobserwowanych, niepokojących symptomach w zachowaniu dziecka, np. złe samopoczucie, dziwne zachowanie dziecka;
     7. obowiązkiem nauczyciela jest zapoznanie się z przepisami ruchu drogowego   
        i przestrzeganie tych przepisów podczas spacerów i wycieczek z dziećmi - wycieczki   
        i spacery poza teren szkoły mogą odbywać się przy udziale wymaganej liczby opiekunów, zgodnie z obowiązującymi zasadami;
     8. w zajęciach na terenie szkoły lub poza nią mogą brać udział, za zgodą dyrektora szkoły, rodzice lub inne osoby dorosłe;
     9. podczas pobytu dzieci na zewnątrz budynku, ale na terenie szkoły, zabawy dzieci odbywają się na wyznaczonym terenie, wyposażonym w sprzęt dostosowany do potrzeb   
        i możliwości dzieci, pod opieką nauczyciela, któremu dyrektor szkoły powierzył oddział;
     10. w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa dzieciom, nauczyciela mogą wspomagać wyznaczeni pracownicy niepedagogiczni.
  5. W razie nieszczęśliwego wypadku podczas pobytu dziecka w szkole, w której zorganizowano oddział przedszkolny nauczyciel sprawujący nad nim opiekę zobowiązany jest:
     1. udzielić pierwszej pomocy, w razie konieczności wezwać pogotowie ratunkowe;
     2. o zaistniałym zdarzeniu niezwłocznie poinformować dyrektora szkoły oraz rodziców dziecka.
  6. W czasie pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom wypoczynek   
     w formie przystosowanej do wieku i potrzeb.
  7. W oddziale przedszkolnym zapewnia się dzieciom stałą opiekę ze strony nauczyciela   
     w czasie ich pobytu w szkole, tj.:
     1. dyrektor szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny, powierza oddział opiece jednemu nauczycielowi;
  8. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców organizuje dla dzieci zajęcia religii na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
  9. Na terenie szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny, dzieci, na wniosek rodziców, mogą uczestniczyć w zajęciach dodatkowych.
  10. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość, czas trwania i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci i zależą od wyboru rodziców.
  11. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
  12. W szkole, w której zorganizowano oddział przedszkolny, obowiązują niżej określone zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego przez rodziców:
      1. opiekę nad dzieckiem przy przyprowadzaniu i odbieraniu z oddziału przedszkolnego sprawują rodzice lub osoby przez nich upoważnione, zapewniające dziecku pełną opiekę;
      2. rodzice lub osoby przez nich upoważnione przyprowadzają dziecko do sali i oddają dziecko bezpośrednio pod opiekę nauczyciela, który sprawuje nad dzieckiem opiekę do momentu odbioru;
      3. rodzice lub osoby przez nich upoważnione odbierają dziecko z sali bezpośrednio od nauczyciela i od tego momentu sprawują nad dzieckiem pełną opiekę, przejmując odpowiedzialność za życie i zdrowie dziecka;
      4. upoważnienie do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego przez inne osoby rodzice składają do wychowawcy na pierwszym zebraniu organizacyjnym w każdym roku szkolnym lub w każdym innym czasie z inicjatywy rodzica;
      5. osoba odbierająca dziecko nie może być pod wpływem alkoholu ani innych środków odurzających, osobom w stanie wskazującym na stan nietrzeźwy lub w stanie wskazującym na zażycie środków odurzających nie wydaje się dziecka;
      6. rodzice mogą upoważnić do odbioru dziecka z oddziału przedszkolnego osobę niepełnoletnią, ale która ukończyła 13 lat.
      7. w przypadku nieodebrania dziecka ze szkoły do godziny 1700:
         1. nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców dziecka,
         2. pozostaje z dzieckiem do chwili jego odebrania,
         3. w przypadku braku kontaktu telefonicznego z rodzicami lub osobami przez nich upoważnionymi, nauczyciel ma obowiązek o fakcie nieodebrania dziecka ze szkoły powiadomić dyrektora szkoły i policję.
  13. W przypadku jakichkolwiek wątpliwości w zakresie odbioru dzieci, nauczyciel, pomoc nauczyciela lub personel pomocniczy każdorazowo zgłaszają ten fakt dyrektorowi szkoły, który podejmuje odpowiednie działania.
  14. Do oddziału przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci zdrowe - o chorobie dziecka rodzice mają obowiązek powiadomić nauczyciela sprawującego opiekę nad oddziałem.
  15. Nauczyciel sprawujący opiekę nad dzieckiem ma obowiązek poinformować rodziców   
      o stanie dziecka wskazującym na chorobę.
  16. Zasady rekrutacji dzieci do oddziału przedszkolnego:
      1. rekrutacja dzieci do oddziału przedszkolnego prowadzona jest zgodnie z Ustawą   
         i przepisami wykonawczymi do Ustawy;
      2. Szkoła, w której zorganizowano oddział przedszkolny przeprowadza rekrutację w oparciu   
         o zasadę powszechnej dostępności i równości.
  17. W sytuacji, gdy liczba zgłoszonych dzieci jest większa od liczby miejsc w oddziale przedszkolnym, dyrektor szkoły powołuje komisję rekrutacyjną zgodnie z odrębnymi przepisami.
  18. Zajęcia w oddziale przedszkolnym prowadzone są, w miarę możliwości, w oddziałach obejmujących dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb i stopnia rozwoju.
  19. Liczba dzieci podczas zajęć prowadzonych przez jednego nauczyciela nie powinna przekraczać 25.
  20. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
  21. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci.
  22. W oddziale przedszkolnym dokumentuje się jego działalność zgodnie z odrębnymi przepisami.
  23. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły, w tym oddziału przedszkolnego opracowany przez dyrektora szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami.
  24. Arkusz organizacji szkoły, w tym oddziału przedszkolnego zatwierdza organ prowadzący.
  25. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem przepisów w sprawie bezpieczeństwa i higieny, zalecanych warunków i sposobów realizacji określonych   
      w podstawie programowej wychowania przedszkolnego i oczekiwań rodziców.
  26. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci, godziny posiłków, czas realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  27. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb   
      i zainteresowań dzieci - rozkład dnia pozwala między innymi na właściwe zachowanie proporcji między formami proponowanymi przez nauczyciela a swobodną działalnością dzieci.
  28. Do realizacji celów statutowych w oddziale przedszkolnym szkoła posiada:
      1. sale zajęć dla poszczególnych grup;
      2. wyposażenie dostosowane do potrzeb rozwojowych dzieci;
      3. pomoce dydaktyczne niezbędne do realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego;
      4. zaplecze sanitarne;
      5. ogród szkolny, plac zabaw wyposażony w atestowane urządzenia do zabawy na świeżym powietrzu.
  29. W szkole, w której zorganizowano oddział przedszkolny, funkcjonuje on przez cały rok,   
      z wyjątkiem:
      1. przerw wynikających z organizacji roku szkolnego;
      2. sobót i niedziel, z wyjątkiem dni, w których organizowane są imprezy środowiskowe   
         i integracyjne;
      3. dni ustawowo wolnych od pracy, w ramowych godzinach 8.00 -13.00, z zastrzeżeniem   
         ust. 2.
  30. O odwołaniu zajęć w oddziale przedszkolnym w jakikolwiek inny dzień, uzgodniony   
      z organem prowadzącym, rodzice są powiadamiani odpowiednio wcześniej.
  31. Każde dziecko w szkole, w której zorganizowano oddział przedszkolny ma wszystkie prawa wynikające z Konstytucji RP i Międzynarodowej Konwencji Praw Dziecka,   
      a w szczególności ma prawo do:
      1. indywidualnego podejścia do jego możliwości i potrzeb wynikających z uwarunkowań zdrowotnych, rozwojowych i środowiskowych;
      2. harmonijnego rozwoju na wszystkich płaszczyznach funkcjonowania;
      3. szacunku i akceptacji dla jego indywidualności i niepowtarzalności;
      4. osiągania sukcesów na miarę własnych możliwości;
      5. podmiotowego traktowania;
      6. zapewnienia bezpieczeństwa i ochrony przed wszelkimi formami przemocy;
      7. intymności i ochrony danych osobowych;
      8. poszanowania osobistej własności;
      9. bezpiecznych i higienicznych warunków do nauki i zabawy, twórczo stymulujących rozwój;
      10. rozwijania indywidualnych zainteresowań i uzdolnień;
      11. pomocy w przypadku trudności wynikających zarówno z wewnętrznych jak   
          i zewnętrznych uwarunkowań.
  32. Dzieci przebywające w oddziale przedszkolnym są członkami jego społeczności szkolnej, przynależność ta wymaga poszanowania praw innych jej członków, dlatego wychowankowie oddziału przedszkolnego mają obowiązek:
      1. troski o bezpieczeństwo własne i kolegów;
      2. przestrzegania norm i zasad współżycia społecznego;
      3. stosowania się do przyjętych wewnątrzgrupowych umów, opracowanych przez dzieci przy współudziale nauczyciela i rodziców, dotyczących współdziałania i współżycia w grupie dziecięcej;
      4. przestrzegania wszelkich umów zawartych z nauczycielem, a w szczególności:
         1. nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczyciela,
         2. zgłaszać wszelkie przykre wypadki, sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne,
         3. szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym,
         4. dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w którym się przebywa,
         5. przejawiać właściwy stosunek do rówieśników, osób starszych, wynikający z respektowania podstawowych norm społecznych.
  33. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w sytuacji, gdy   
      z zastrzeżeniem ust. 5:
      1. dziecko jest nieobecne w oddziale przedszkolnym przez okres 1 miesiąca bez usprawiedliwienia;
      2. zachowanie dziecka bezpośrednio zagraża bezpieczeństwu innych dzieci lub dziecku oraz zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze;
      3. dziecko nie zgłosi się do szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny w ciągu 30 dni od daty przyjęcia i nie ma informacji od rodziców;
      4. uzasadniają to inne szczególne przypadki, które nie zostały wymienione w niniejszym Statucie.
  34. Skreślenie z listy następuje po uprzednim, pisemnym powiadomieniu rodzica o zaistniałym powodzie skreślenia dziecka i wezwaniu rodzica do usunięcia tej przyczyny, w miarę możliwości.
  35. Rodzice mają prawo do odwołania się od decyzji w sprawie skreślenia dziecka z listy do dyrektora szkoły, w terminie 14 dni od daty otrzymania powiadomienia.
  36. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w ciągu 14 dni i pisemnie powiadamia rodziców   
      o sposobie rozstrzygnięcia odwołania.
  37. Postanowienia, o których mowa w ust. 1 – 4, nie dotyczą dzieci podlegających obowiązkowi rocznego wychowania przedszkolnego, o którym mowa w art. 31 ust. 4 Ustawy, jednakże czas pobytu w oddziale przedszkolnym takiego dziecka zostaje ograniczony do czasu realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
  38. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą. W sprawach wychowania i nauczania dzieci, nauczyciele:
      1. zobowiązani są do przekazywania rodzicom rzetelnej i bieżącej informacji na temat realizowanego w oddziale programu wychowania przedszkolnego, a także rozwoju   
         i zachowania ich dziecka,
      2. udzielają porad rodzicom w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka,
      3. organizują pomoc psychologiczno-pedagogiczną i inną specjalistyczną,
      4. uwzględniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w przedszkolu.
  39. Nauczyciele planują i prowadzą pracę wychowawczo-dydaktyczną w powierzonym oddziale przedszkolnym i odpowiadają za jej jakość.
  40. Nauczyciel przygotowuje na piśmie:
      1. plany pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oddziału, z wyprzedzeniem jednotygodniowym,
      2. dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci oraz przyrostu umiejętności,
      3. sprawozdania z realizacji zadań opiekuńczo-edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym,
      4. scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.
  41. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwację pedagogiczną dzieci, mając na celu poznanie i zabezpieczenie ich potrzeb rozwojowych poprzez:
      1. wywiad z rodzicem i dzieckiem,
      2. kartę pracy indywidualnej,
      3. kartę obserwacji rozwoju dziecka, diagnozę dziecka realizującego roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego.
  42. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi program wychowania przedszkolnego na dany etap edukacyjny. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości uczniów, dla których jest przeznaczony. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w szkole, w której zorganizowano oddział przedszkolny, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.
  43. Nauczyciele współpracują z instytucjami świadczącymi pomoc materialną, zdrowotną   
      i psychologiczno-pedagogiczną.
  44. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:
      1. we wrześniu organizowane jest zebranie organizacyjne, w trakcie, którego nauczyciel zapoznaje rodziców ze statutem szkoły, w której zorganizowano oddział przedszkolny,   
         z programem wychowania przedszkolnego.
      2. w miesiącu listopadzie rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy wstępnej dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju   
         i propozycji działań wspomagających,
      3. w miesiącu kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka   
         i decydują o przekazaniu jej szkole, w której dziecko rozpocznie naukę.

1. W szkole może funkcjonować oddział przygotowawczy dla uczniów nieznających języka polskiego.

2. Do oddziału przygotowawczego mogą uczęszczać uczniowie zapisani do innych szkół.

3. Uczniów niebędących obywatelami polskimi do oddziału przygotowawczego kwalifikuje zespół powołany przez dyrektora szkoły, w skład którego wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog lub psycholog. Znajomość języka polskiego jest badana w formie rozmowy   
z uczniem.

4. Oddział przygotowawczy może liczyć do 25 uczniów.

5. Wymiar zajęć w oddziale przygotowawczym wynosi co najmniej 20 godzin tygodniowo.

6. Tygodniowy wymiar godzin ustalony przez dyrektora określa arkusz organizacji szkoły.

7. Zajęcia w oddziale przygotowawczym mają charakter integracyjny, przygotowują uczniów do nauki w polskiej szkole:

1) zajęcia prowadzone są w oparciu o szkolne programy nauczania z zakresu kształcenia ogólnego dostosowywane pod względem zakresu treści nauczania, metod i form do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;

2) nauka języka polskiego odbywa się według programu nauczania opracowanego na podstawie ramowego programu kursów nauki języka polskiego dla cudzoziemców;

3) wymiar godzin nauczania języka polskiego jest nieograniczony, nie mniejszy niż 6 godzin tygodniowo, pozostały wymiar godzin jest wykorzystany na inne zajęcia.

8. Oddziałem opiekuje się nauczyciel, któremu dyrektor powierza funkcję wychowawcy.

1. Wychowawca po konsultacji z nauczycielami uczącymi w oddziale przygotowuje plan pracy wychowawczo-dydaktycznej i opiekuńczej oraz dokumentację obserwacji zachowania   
   i rozwoju uczniów, przyrostu umiejętności oraz postępów w nauczaniu języka polskiego.
2. Nauczyciele w oddziale przygotowawczym mogą być wspomagani przez pomoc nauczyciela władającego językiem uczniów, dla których utworzono oddział przygotowawczy.
3. Okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych w roku szkolnym, w którym uczeń został zakwalifikowany do oddziału przygotowawczego:

1) okres nauki ucznia w oddziale przygotowawczym w zależności od postępów w nauce ucznia i jego potrzeb edukacyjnych może zostać skrócony albo przedłużony, nie dłużej niż o jeden rok szkolny;

2) decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.

1. Uczniowie cudzoziemscy mogą być objęci pomocą psychologiczno-pedagogiczną na warunkach określonych dla uczniów polskich.
2. Zasady zapewniania uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu określa statut szkoły w części dotyczącej zakres zadań nauczycieli, w tym zadań związanych   
   z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

**Rozdział XII  
Organizacja nauczania zdalnego**

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni organizuje się nie później niż od trzeciego dnia, od dnia zawieszenia zajęć, zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Zawieszenie zajęć może nastąpić w razie występowania:
3. zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
4. nieodpowiedniej temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
5. zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną;
6. innego nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów.
7. Warunki korzystania z systemu zdalnego nauczania:
8. Szkoła zapewnia narzędzia umożliwiające nauczycielom prowadzenie zajęć zdalnych oraz bezpieczną komunikację z uczniami i rodzicami, wdrażając je kompleksowo w całej jednostce.
9. Warunkiem korzystania ze szkolnego systemu zdalnego nauczania jest:
   1. posiadanie statusu ucznia szkoły,
   2. posiadanie adresu poczty elektronicznej ucznia,
   3. założenie indywidualnego konta dla każdego ucznia, pozwalającego na dostęp do zajęć realizowanych online,
   4. założenie indywidualnego konta dla każdego z nauczycieli, tak aby komunikacja ze szkołą   
      i wymiana służbowych danych nie odbywała się przez prywatne konta pocztowe nauczycieli,
10. Szkoła wymaga od reprezentującego ucznia rodzica podania danych do założenia konta   
    w systemie zdalnego nauczania, ale tylko w zakresie niezbędnym do tego, aby to konto założyć.
11. Szkolny administrator/dostawca usługi przydziela konto, hasło i wysyła dane konfiguracyjne na adres poczty elektronicznej rodzica lub nauczyciela. Rodzic konfiguruje usługę zgodnie z instrukcją na stronie logowania. Podczas pierwszego logowania, użytkownik (uczeń lub przedstawiciel) zobowiązany jest do zmiany hasła na nowe, znane tylko jemu.
12. Zaprzestanie świadczenia usług następuje:
    1. z chwilą rozwiązania stosunku pracy z nauczycielem,
    2. do 31 sierpnia roku, w którym uczeń ukończył szkołę,
    3. do maksymalnie 2 tygodni od chwili opuszczenia szkoły z przyczyn innych niż ukończenie,
    4. na pisemną, uzasadnioną prośbę przedstawiciela ustawowego skierowaną do dyrektora szkoły.
13. Narzędzia i zasady stosowane w nauczaniu zdalnym:
14. Nauczyciele do realizacji zajęć wykorzystują następującą technologię informacyjno-komunikacyjną:
    1. dziennik elektroniczny Vulcan
    2. Microsoft Office 365
15. Nauczyciele realizują podstawę programową z wykorzystaniem różnorodnych metod i technik zdalnego kształcenia w oparciu m.in. o:
16. materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
17. filmy edukacyjne;
18. podręczniki i ćwiczenia, które uczeń już posiada;
19. udostępnione przez wydawców podręczników na stronach internetowych materiały   
    i narzędzia dydaktyczne
20. karty pracy przygotowane przez nauczycieli i przekazane elektronicznie uczniom;
21. wydrukowane materiały i wyłożone do odbioru w szkole (w szczególnych przypadkach)
22. inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego
23. Działania w ramach nauczania zdalnego prowadzone są w sposób planowy, ze szczególnym uwzględnieniem:
    1. równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
    2. łączenia przemiennie lekcji online z użyciem aplikacji Teams oraz lekcji opartej na pracy własnej, bez monitora;
    3. ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
24. Nauczanie zdalne przebiega w dwóch trybach: lekcje online oraz praca własna ucznia w oparciu o przygotowane przez nauczyciela materiały, wspomagane przez indywidualne konsultacje według następujących zasad:
25. nauczyciel zobowiązany jest prowadzić online co najmniej połowę tygodniowego wymiaru godzin;
26. nauczyciel zobowiązany jest przy zapisie tematów w e-dzienniku zaznaczyć sposób przeprowadzonej lekcji za pomocą symboli: nz lub online;
27. lekcje odbywają się w oparciu o ustalony przez wychowawcę plan lekcji online, wszelkie zmiany w planie nauczyciel ustala z dyrektorem szkoły;
28. lekcje online trwają 45 minut i rozpoczynają się o pełnej godzinie, w uzasadnionych przypadkach po uzgodnieniu z dyrektorem, nauczyciel może skrócić zajęcia do 30 minut.
29. Materiały i zadania do nauki zdalnej są przekazywane na bieżąco:
30. podczas lekcji online na monitorach lub zamieszczane w zasobach aplikacji Teams;
31. w szczególnych przypadkach, związanych z brakiem dostępu do odpowiednich technologii, wydrukowane materiały będą wyłożone do odbioru w szkole;
32. uczestnicy procesu nauki zdalnej są zobowiązani do obserwowania komunikatów i materiałów zamieszczanych na wskazanej platformie Teams;
33. W szczególnych przypadkach dopuszcza się rozwiązania niestandardowe:

a) w sytuacji braku dostępu uczniów do technologii potrzebnej do udziału w kształceniu na odległość, szkoła, po konsultacji z rodzicami, udostępnia uczniowi sprzęt lub stanowisko pracy w szkole;

b) w innych szczególnych sytuacjach, nauczyciele, po konsultacji z rodzicami, zapewniają wydrukowane materiały, wyłożone do odbioru w szkole;

1. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych.
2. Minimalne wymagania dla urządzenia w zakresie bezpieczeństwa:
   1. na urządzeniu jest legalne i aktualne oprogramowanie;
   2. zostały włączone automatyczne aktualizacje;
   3. została włączona zapora systemowa;
   4. został zainstalowany i działa w tle program antywirusowy;
   5. zalogowanie do systemu wymaga uwierzytelnienia z wykorzystaniem indywidualnego loginu i hasła użytkownika, którego nie należy udostępniać innym osobom;
   6. wyłączono autouzupełnianie i zapamiętywanie hasła w przeglądarce internetowej.
3. Przechowując dane na sprzęcie, do którego mogą mieć dostęp inne osoby, należy używać mocnych haseł dostępowych, a przed odejściem od stanowiska pracy urządzenie powinno zostać zablokowane. Zalecane jest także skonfigurowanie automatycznego blokowania komputera po pewnym czasie bezczynności oraz założenie odrębnych kont użytkowników w przypadku korzystania z komputera przez wiele osób.
4. Gdy dane są przechowywane na urządzeniach przenośnych (np. pamięć USB), muszą być bezwzględnie szyfrowane i chronione hasłem, by zapewnić odpowiednie bezpieczeństwo danych osobowych, w tym ochronę przed niedozwolonym lub niezgodnym z prawem przetwarzaniem oraz przypadkową utratą, zniszczeniem lub uszkodzeniem.
5. Szczególną uwagę należy zwrócić na zabezpieczenie danych osobowych udostępnianych   
   w przesyłanych wiadomościach. Zawsze przed wysłaniem wiadomości, należy upewnić się, czy niezbędne jest wysłanie danych osobowych, oraz że zamierza się wysyłać ją do właściwego adresata. Ponadto trzeba sprawdzić, czy w nazwie adresu e-mail adresata nie ma np. przestawionych lub pominiętych znaków tak, aby nie wysłać takiej wiadomości do osób nieupoważnionych. Podczas wysyłania korespondencji zbiorczej powinno się korzystać z opcji „UDW”, dzięki której odbiorcy wiadomości nie będą widzieć wzajemnie swoich adresów e-mail.
6. W przypadku korzystania z domowej sieci WiFi, należy upewnić się, że została ona skonfigurowana w sposób minimalizujący ryzyko włamania, w szczególności:
   1. korzystanie z Internetu powinno wymagać uwierzytelnienia, np. poprzez hasło;
   2. hasło dostępu powinno składać się z co najmniej 8 znaków, w tym z dużych i małych liter oraz cyfr i znaków specjalnych;
   3. jeśli to możliwe, należy zmienić login do panelu administracyjnego routera na własny;
   4. dostęp do panelu administracyjnego routera jest możliwy wyłącznie z urządzeń znajdujących się w sieci domowej;
   5. został zmieniony domyślny adres routera (najczęściej 192.168.1.1.) na inny.
7. W czasie zajęć online obowiązują następujące zasady:
8. w lekcji mogą brać udział jedynie uczniowie z danej klasy, zidentyfikowani, podpisani imieniem i nazwiskiem, nie mogą w niej uczestniczyć osoby postronne;
9. właścicielem i prowadzącym lekcje jest nauczyciel i tylko on ma prawo do wyciszania uczestników;
10. w systemie nauczyciel może jedynie publikować ogólne materiały edukacyjne, bez ujawniania jakichkolwiek danych osobowych uczniów lub rodziców;
11. kamera powinna pokazywać tylko to, co faktycznie może być pokazane w trakcie lekcji, dotyczy to także dzielenia ekranu;
12. lekcji nie wolno nagrywać, fotografować, robić printscreenów i upubliczniać.
13. Niedozwolone jest:
    1. kształcenie na odległość w miejscach publicznych, jak kawiarnie (w tym internetowe), restauracje, galerie handlowe, gdzie osoby postronne mogłyby usłyszeć fragmenty rozmów lub zapoznać się z fragmentami zajęć;
    2. wykorzystywanie usługi do wysyłania niechcianych wiadomości;
    3. udostępnianie treści objętych ochroną praw autorskich;
    4. przechowywanie, udostępnianie, rozpowszechnianie treści i materiałów zabronionych   
       i niezgodnych z prawem.
14. W zakresie oceniania uczniów obowiązuje Wewnątrzszkolne Ocenianie z uwzględnieniem następujących zmian :
    1. W wagach ocen:
15. waga 5 – aktywność, wypowiedź ustna;
16. waga 3 – sprawdziany, kartkówki, testy sprawnościowe;
    1. Nauczyciel biorąc pod uwagę aktywność ucznia na zajęciach może zmienić półroczną   
       i roczną średnią ważoną ocen o 0,5.
    2. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu poprawkowego:
       1. egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego, decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej;
       2. egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć;
       3. egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami, nie później niż w ostatnim tygodniu ferii letnich;
       4. egzamin przeprowadza komisja w składzie:

* nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, lub zajęcia pokrewne,
* inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.
  + 1. komisja informuje rodziców o formie przeprowadzenia egzaminu oraz narzędziach, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
    2. z egzaminu sporządza się protokół zawierający:
       - nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
       - imiona i nazwiska członków komisji,
       - termin egzaminu,
       - imię i nazwisko ucznia,
       - zadanie/zadania egzaminacyjne,
       - formę egzaminu,
       - narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
       - ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
    3. protokół wypełnia się elektronicznie lub w formie papierowej;
    4. do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.;
    5. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.
  1. Warunki i sposób przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego:

1. egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego, decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej;
2. egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć.
3. egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami;
4. egzamin przeprowadza komisja w składzie:
   * + nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, lub zajęcia pokrewne,
     + inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.
5. komisja informuje rodziców o formie przeprowadzenia egzaminu oraz narzędziach, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu;
6. z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

* nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
* imiona i nazwiska członków komisji,
* termin egzaminu,
* imię i nazwisko ucznia,
* zadanie/zadania egzaminacyjne,
* formę egzaminu,
* narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. protokół wypełnia się elektronicznie lub w formie papierowej;
2. do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.;
3. protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

5) Warunki i sposób przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności

1. Egzamin przeprowadza się w jednej ze wskazanych form: pisemnej, ustnej, wykonanie zadania praktycznego. Decyzję podejmuje komisja, która będzie przeprowadzała egzamin biorąc pod uwagę specyfikę zajęć oraz możliwości stosowanych narzędzi do pracy zdalnej.
2. Egzamin przeprowadza się zdalnie, za pomocą narzędzi służących do prowadzenia w szkole zajęć.
3. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
4. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

* nauczyciel prowadzący dane zajęcia lub takie same, lub zajęcia pokrewne,
* inny nauczyciel wyznaczony przez dyrektora jako przewodniczący komisji.

1. Komisja ustala formę przeprowadzenia egzaminu oraz narzędzi, za pomocą których egzamin będzie przeprowadzony oraz informuje o tym ucznia i jego rodziców nie później niż 3 dni przed terminem egzaminu.
2. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

* nazwę zajęć, z których był przeprowadzony egzamin,
* imiona i nazwiska członków komisji,
* termin egzaminu,
* imię i nazwisko ucznia,
* zadanie/zadania egzaminacyjne,
* formę egzaminu,
* narzędzia do pracy zdalnej, za pomocą których egzamin był przeprowadzony,
* ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

1. Protokół wypełnia się elektronicznie lub w formie papierowej.
2. Do protokołu dołącza się zwięzłą informację o odpowiedziach lub wykonaniu zadania praktycznego przez ucznia, a jeżeli egzamin był przeprowadzony w formie pisemnej i jest to możliwe, to także pisemne prace ucznia, np. w formie skanu, zdjęcia itp.
3. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

6) Ustalenia warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego i sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz warunków ustalenia rocznej oceny zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżeń, do trybu ustalenia oceny

1. Egzamin przeprowadza się w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
2. Egzamin przeprowadza komisja w składzie:

* wychowawca, jako przewodniczący komisji,
* nauczyciele uczący w danym oddziale, członkowie komisji,
* pedagog, psycholog, członkowie komisji.

1. Komisja obraduje w formie zdalnej za pomocą komunikatora takiego jak: Teams, ZOOM.
2. Z egzaminu sporządza się protokół zawierający:

* imię i nazwisko wychowawcy oddziału,
* imiona i nazwiska członków komisji,
* imię i nazwisko ucznia,
* ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, ustalona w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równolicznej liczby głosów, decyduje głos przewodniczącego komisji-wychowawcy.

1. Protokół wypełnia się elektronicznie lub w formie papierowej.
2. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

7) Dopuszcza się możliwość wprowadzenia zmian do określonych w załącznikach 1-3/3a warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów i sprawdzianu, jeżeli takie zmiany będą konieczne ze względu na specyfikę pracy szkoły w obecnych warunkach. Rodzice   
i uczniowie zostaną poinformowani o zmianach w ciągu 3 dni od ich wprowadzenia za pomocą e- dziennika Vulcan.

1. Organizacja pracy zdalnej poszczególnych grup nauczycieli.
   1. Zadania wychowawcy:
   2. zajęcia z wychowawcą odbywają się co tydzień online,
   3. wychowawca klasy dokonuje sprawdzenia dostępności uczniów do narzędzi informatycznych wykorzystywanych w edukacji zdalnej;
   4. wychowawca w szczególności odpowiedzialny jest za stałą komunikację z uczniami i ich rodzicami, tak aby czuli ciągłe wsparcie oraz stały kontakt z nauczycielami uczącymi   
      w oddziale;
   5. wychowawca koordynuje pracą klasy, czuwa nad prawidłową dostępnością uczniów do zamieszczanych przez nauczycieli materiałów i utrzymuje stały kontakt z uczniami   
      i rodzicami ze swojej klasy;
   6. wychowawca po otrzymaniu informacji od nauczyciela przedmiotu o powtarzających się nieobecnościach ucznia ustala z rodzicami ich przyczynę;
   7. w przypadku, gdy wychowawca nie może skontaktować się z rodzicami, przekazuje sprawę dyrektorowi;
   8. wychowawca odpowiedzialny jest za przygotowanie planu lekcji on-line dla swojego oddziału;
   9. Nauczyciele przedmiotu i edukacji wczesnoszkolnej są dostępni dla ucznia w godzinach swojej pracy zgodnie z tygodniowym planem zajęć, uwzględniając przerwy między poszczególnymi jednostkami lekcyjnymi.
   10. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć rewalidacyjnych ustalają z uczniem i jego rodzicami godziny, w czasie których będą prowadzili zajęcia, rozmowy, udzielali konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
   11. Nauczyciele prowadzący zajęcia w ramach zajęć korekcyjno - kompensacyjnych są dostępni dla uczniów, rodziców i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
   12. Nauczyciele prowadzący zajęcia logopedyczne są dostępni dla uczniów, rodziców   
       i nauczycieli w godzinach swojej pracy. Prowadzą zajęcia, rozmowy, udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail.
   13. Pozostali specjaliści (psycholodzy i pedagodzy) są dostępni dla uczniów, rodziców   
       i nauczycieli w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Udzielają konsultacji z wykorzystaniem np. internetowej transmisji video, czatu lub służbowego adresu mail. Prowadzą wsparcie indywidualne.
   14. Nauczyciele biblioteki są dostępni dla uczniów w godzinach swojej pracy za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej. Ich zadania to:
   15. udostępnianie w miarę możliwości lektur z wykorzystaniem platformy wolnelektury.pl;
   16. udzielanie wsparcia uczniom przy wykonywaniu zadań i aktywności zleconych przez nauczycieli, szczególnie w zakresie wskazywania literatury przedmiotu w formie elektronicznej;
   17. publikacja raz w tygodniu recenzji ciekawej książki jako zachęta do jej przeczytania.
   18. Nauczyciele świetlicy są dostępni dla uczniów i rodziców za pomocą wykorzystania środków komunikacji elektronicznej w godzinach swojej pracy. Prowadzą konsultacje   
       i wsparcie w zakresie rozpowszechniania ciekawych zabaw i gier do wykorzystania w czasie przedłużającego się pobytu dzieci w domu. Przygotowują konkursy dla dzieci.
2. Nauczanie zdalne dla dzieci ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi odbywa się na zasadach ustalonych między rodzicami, specjalistami i wychowawcami klas. Zasady te po uzgodnieniu przedstawiane są dyrektorowi.
3. Formy współpracy dyrektora z nauczycielami i rodzicami.
   1. Współpracę nauczycieli z uczniami i rodzicami koordynuje dyrektor szkoły.
   2. Nauczyciele zobowiązani są do natychmiastowego przekazywania dyrekcji szkoły wszystkich problemów zgłoszonych przez uczniów i ich rodziców.
   3. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego odczytywania wiadomości wysyłanych przez dyrektora poprzez e-dziennik, maila, aplikację Teams i udzielenia odpowiedzi na informacje.
   4. Nauczyciel pracując zdalnie jest dyspozycyjny i może zostać wezwany przez dyrektora do szkoły w godzinach pracy.
   5. Spotkania rady pedagogicznej są przeprowadzane w formie videokonferencji prowadzonej za pomocą wskazanej przez dyrektora platformy komunikacyjnej, poprzez komunikatory łączności elektronicznej lub też w trybie obiegowym. Obecność członka rady pedagogicznej potwierdzana jest przez fakt zalogowania się lub potwierdzenia swojej obecności podczas sprawdzania listy obecności.
   6. Konsultacje z rodzicami odbywają się za pomocą programu Microsoft 365 aplikacja Teams zgodnie z przedstawionym harmonogramem dostępności nauczycieli.
   7. Wymiana informacji odbywa się także poprzez e-dziennik. Nauczyciel ma obowiązek odpowiedzieć na wiadomość rodzica w przeciągu 24 godzin w dni robocze.
4. Frekwencję uczniów nauczyciel odnotowuje na bieżąco w dzienniku elektronicznym
   1. zaznaczenie obecności potwierdzamy z wykorzystaniem symboli:
5. kropka – wykorzystujemy, gdy uczeń jest obecny on-line,
6. nz - obecność potwierdzona poprzez logowanie się do systemu, odbieranie informacji na Teamsie, e-dzienniku lub innej platformie po uzgodnieniu z dyrektorem.
   1. zaznaczenie nieobecności potwierdzamy z wykorzystaniem symbolu pionowej kreski
   2. po tygodniowej nieobecności ucznia na zajęciach, nauczyciel przedmiotu zgłasza to wychowawcy.

**Rozdział XIII**

**Postanowienia końcowe**

Szkoła posiada własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkoły.

* 1. Szkoła posiada patrona, sztandar Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie, hymn szkoły, rotę przysięgi pierwszoklasisty, rotę przysięgi absolwentów oraz posługuje się logo Szkoły Podstawowej Nr 2 w Strykowie.
  2. Do ceremoniału szkoły należą obchody świąt państwowych oraz uroczystości szkolnych takie jak:
     1. Inauguracja roku szkolnego;
     2. Dzień Edukacji Narodowej;
     3. Święto Niepodległości;
     4. Święto Patrona Szkoły;
     5. Rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja;
     6. Zakończenie roku szkolnego;
     7. Ślubowanie uczniów klas pierwszych.
  3. W czasie uroczystości szkolnych społeczność szkolną obowiązuje strój galowy.
  4. Strój galowy dla dziewcząt to biała bluzka, czarna lub granatowa spódnica lub spodnie,   
     a dla chłopców biała koszula i czarne lub granatowe spodnie.
  5. Rada pedagogiczna wyznacza opiekuna pocztu sztandarowego, który w porozumieniu   
     z dyrektorem szkoły i samorządem uczniowskim wybiera uczniów do pocztu sztandarowego na dany rok szkolny.
  6. Uczniowie wchodzący w skład pocztu sztandarowego nie mogą mieć zachowania niższego niż bardzo dobre i winni cieszyć się nienaganną opinią społeczności szkolnej.
  7. Kustoszem sztandaru oraz szarf i innych akcesoriów jest opiekun pocztu sztandarowego.

Szkoła prowadzi obowiązującą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

Statut jest powszechnie dostępny na stronie internetowej szkoły i w formie wydruku   
w sekretariacie szkoły oraz w bibliotece szkolnej.

Sprawy nieuregulowane w niniejszym statucie są rozstrzygane zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, w zakresie tych spraw.

Zmiany do niniejszego statutu mogą być wprowadzane uchwałą rady pedagogicznej.

Nowelizację statutu wprowadza dyrektor szkoły po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych w danym roku szkolnym w drodze zarządzenia i publikuje tekst jednolity statutu.

Traci moc uchwała Rady Pedagogicznej z dnia 30 listopada 2017r., w sprawie uchwalenia Statutu Szkoły Podstawowej Nr 2 im. Noblistów Polskich w Strykowie.

Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 29 sierpnia 2024r. przyjęto do stosowania.