

Pieczętka szkoły

Załącznik nr 1
do uchwały nr 11/X/2022
Rady Pedagogicznej
z dnia 24 października
2022 r.

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
IM. TONY HALIKA
w OSÓWCE



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

Stan prawny na dzień 01 września 2022 r.

S. Dąbrowski Dąbrowski

Lucja Żelazka

Anna Tęczyńska

Matylda Kobuszka

Devonkowska Anne

Wieruska Paul

Martyna Dąbrowska

URZĄD GMINY CZERNIKOWO
ul. Słowackiego 12, 87-040 Czernikowo
pow. toruński
woj. kujawsko-pomorskie
tel.: (54)287-50-01, fax: (54)238-50-51

Zgodność z oryginałem
stwierdza się

Czernikowo, dnia 31.10.2022 r.

Ryszard Dąbrowski
Agnieszka Dziurka
Jolanta Wieruska
Joanna Malinowska
Anna Redkowska-Fehlaud
Katarzyna Bejger

Janina Wieruska
Katela Janer
Beata Górska
Szymon
K. Kowalska

Rada Rodziców
przy Szkole Podstawowej
im. Tony Halika
87-032 Osówka
Janina Wieruska
Zofia Wieruska
Janina Wieruska
z up. Wójta Gminy Czernikowo
Dorota Czarnocka
SEKRETARZ GMINY

Anna Dąbrowska
Devonkowska Anne
Wieruska Paul
Martyna Dąbrowska



Spis treści:

ROZDZIAŁ I Postanowienia ogólne	str. 3
ROZDZIAŁ II Cele i zadania szkoły	str. 5
ROZDZIAŁ III Organy szkoły i ich kompetencje	str. 14
ROZDZIAŁ IV Organizacja pracy szkoły.....	str. 18
ROZDZIAŁ V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	str. 35
ROZDZIAŁ VI Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	str. 40
ROZDZIAŁ VII Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania	str. 60
ROZDZIAŁ VIII Prawa i obowiązki uczniów.....	str. 63
ROZDZIAŁ IX Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary	str. 71
Rozdział X Organizacja pracy oddziału przedszkolnego.....	str.74
Rozdział XI Bezpieczeństwo uczniów w szkole.....	str.83
Rozdział XII Postanowienia końcowe	str. 87



Rozdział I

Postanowienia ogólne

§ 1

1. Szkoła Podstawowa im. Tony Halika w Osówce, zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1082 oraz z 2022 r. poz. 655, poz. 1079, 1116 i 1383).
- 2) Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (tekst jedn. Dz. U. z 2021 r. poz. 1915 oraz z 2022 r. poz. 583 i poz. 1116).
- 3) *Konwencji o prawach dziecka przyjętej przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami).*
- 4) Ustawy z dnia 12 marca 2022 r. o pomocy obywatelom Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym na terytorium tego państwa (Dz. U. z 2022 r., poz. 583, 682, 683 , 684, 830, 930, 1002, 1087, 1383 ze zm.)
- 5) Przepisów wprowadzających ustawę – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 60, 949 i 2203, z 2018 r. poz. 2245 oraz z 2019 r. poz. 1287 i 2022 r. i z 2022 r., poz. 1116 ze zm.)
- 6) niniejszego statutu.

2. Siedzibą szkoły jest obiekt w Osówce Nr 44.

3. Organem prowadzącym Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce jest Gmina Czernikowo z siedzibą w Czernikowie, ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo.

4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kujawsko-Pomorski Kurator Oświaty w Bydgoszczy.

5. Nazwa szkoły używana jest w pełnym brzmieniu.

6. Szkoła działa w obwodzie wyznaczonym przez organ prowadzący w Akcie Założycielskim.

7. W szkole prowadzi się oddział wychowania przedszkolnego realizujący podstawę programową wychowania przedszkolnego.

8. W szkole prowadzi się oddziały sportowe o specjalności piłki nożnej.

9. Na pieczętkach i stemplach jest używana pełna nazwa szkoły.

10. Szkoła używa również innych pieczęci zgodnie z wykazem i wzorami znajdującymi się w dokumentacji szkolnej zgodnej z jednolitym rzeczowym spisem akt.

11. Wymienione w ust. 1 i 2 pieczęci mogą być używane tylko przez osoby do tego upoważnione.

12. W szkole organizuje się oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, którzy podlegają obowiązkowi nauki jeśli uczniowie ci nie

znają języka polskiego lub znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 2



Wskroć w dalszej części Statutu jest mowa o:

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Tony Halika z siedzibą w Osówce;
- 2) oddziale przedszkolnym- należy przez to rozumieć roczne przygotowanie przedszkolne zorganizowane w szkole podstawowej;
- 3) dyrektorze- należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr im. Tony Halika w Osówce;
- 4) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć radę pedagogiczną Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce;
- 5) ustawie - należy przez to rozumieć ustawę Prawo oświatowe.
- 6) statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce;
- 7) uczniach - należy przez to rozumieć dzieci realizujące roczne przygotowanie przedszkolne oraz uczniów szkoły podstawowej;
- 8) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem; w odniesieniu do uczniów ukraińskich także inna osoba sprawująca opiekę nad dzieckiem;
- 9) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono oddział w szkole;
- 10) nauczycielach - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce;
- 11) organie sprawującym nadzór pedagogiczny- należy przez to rozumieć Kujawsko-Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 12) organie prowadzącym - należy przez to rozumieć Wójta Gminy Czernikowo.



Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 3

Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa, a w szczególności: ustawy Prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty, Konwencji Praw Dziecka, uwzględniając treści zawarte w programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

§ 4

1. Celem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie uczniom warunków umożliwiających pełny rozwój umysłowy, moralny, emocjonalny i fizyczny w zgodzie z ich indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami, możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) wprowadzenie uczniów w świat kultury, sztuki i nauki wybranych dyscyplin na poziomie umożliwiającym dalsze kształcenie, zapewnienie uczniom warunków umożliwiających zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
- 3) wyposażenie uczniów w wiedzę i umiejętności stosownie do ich rozwoju i zdolności;
- 4) stworzenie uczniom warunków umożliwiających rozwój ich talentów i zainteresowań społecznych, artystycznych oraz sportowych;
- 5) rozwijanie umiejętności społecznych, dążenie do umacniania w uczniach wiary we własne siły i możliwości osiągnięcia sukcesów oraz dążenia do osiągania celów;
- 6) rozwijanie wrażliwości moralnej i estetycznej uczniów, otwartości na poglądy i potrzeby innych ludzi;
- 7) dążenie do umacniania w uczniach poczucia tożsamości narodowej, kulturowej, historycznej, narodowej i etnicznej;
- 8) rozwijanie w uczniach umiejętności poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego doświadczeniu ucznia;
- 9) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych;
- 10) rozbudzanie potrzeb korzystania z dzieł myśli ludzkiej i dóbr kultury, rozwijanie wrażliwości estetycznej oraz zdolności twórczego myślenia, zachęcanie uczniów do samokształcenia;
- 11) ułatwianie rozumienia i poznawania samego siebie, znajdowania swego miejsca w społeczeństwie, przyjmowania odpowiedzialności za siebie i innych;
- 12) kształtowanie racjonalnego podejścia do problemów życiowych i umiejętności ich rozwiązywania;
- 13) kształtowanie u uczniów postaw sprzyjających ich dalszemu rozwojowi indywidualnemu i społecznemu, takich jak:
 - a) uczciwość, wiarygodność, odpowiedzialność, wytrwałość,

- b) poczucie własnej wartości, szacunek dla innych ludzi,
- c) ciekawość poznawcza, kreatywność, przedsiębiorczość,
- d) kultura osobista, gotowość do uczestnictwa w kulturze,
- e) podejmowania inicjatyw oraz do pracy zespołowej,
- f) postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji.

§ 5

Zadaniem Szkoły jest:

- 1) zapewnienie opieki i wspomagania w rozwoju dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku, w poczuciu więzi z rodziną;
- 2) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka, troska o zapewnienie równych szans;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do psychofizycznych możliwości uczniów;
- 4) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 5) stwarzanie warunków do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;
- 6) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni, fantazji oraz ekspresji plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 7) inspirowanie aktywności badawczej oraz wyrażania myśli i przeżyć;
- 8) zapewnienie warunków do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych;
- 9) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o zasadach zrównoważonego rozwoju;
- 10) stworzenie uczniom warunków do nabywania i utrwalania wiedzy i umiejętności;
- 11) kształtowanie patriotyzmu oraz postawy dociekliwości i refleksyjności;
- 12) kształtowanie u uczniów postaw przedsiębiorczości sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
- 13) systematyczne diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniami, przemocą, agresją i zapobieganie tym zjawiskom, podejmowanie działań z uczniami, u których zespół zjawisk psychicznych i oddziaływań środowiskowych stwarza wysokie prawdopodobieństwo powstania uzależnień;
- 14) prowadzenie edukacji prozdrowotnej, promowanie zdrowia psychicznego;
- 15) współdziałanie z poradniami psychologiczno - pedagogicznymi i poradniami zdrowia psychicznego lub innymi poradniami specjalistycznymi, także z policją i sądem;
- 16) upowszechnianie wśród młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń i sytuacji nadzwyczajnych;
- 17) współdziałanie z rodzicami, rodziną i wspomaganie wychowawczej roli rodziny;
- 18) realizacja zadań programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 19) podejmowanie odpowiednich kroków w celu zapobieżenia wszelkiej dyskryminacji;
- 20) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.



§ 6

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.

2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:

- 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) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych 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;
- 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;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju 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 (zgoda rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) prowadzenie preorientacji zawodowej.



§ 7

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na rozpoznawaniu i zaspakajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana uczniowi w celu wspierania potencjału rozwojowego ucznia i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu szkoły oraz w środowisku społecznym.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
5. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli specjalistów oraz w postaci form pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
6. Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:
 - 1) klasy terapeutyczne;
 - 2) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 3) zajęcia rozwijające umiejętności uczenia się;
 - 4) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 5) zajęcia specjalistyczne:
 - a) korekcyjno-kompensacyjne,
 - b) logopedyczne,
 - c) rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne,
 - d) inne o charakterze terapeutycznym;
 - 6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 7) indywidualizowana ścieżka kształcenia;
 - 8) porady i konsultacje;
 - 9) warsztaty.
7. Godzina zajęć wymienionych w pkt 2 - 6 trwa 45 minut.
8. Dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, z zachowaniem ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu tych zajęć, jeśli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.

9. Zajęcia z form pomocy psychologiczno-pedagogicznej są realizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
10. Planowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem w zakresie zintegrowanych działań nauczycieli i specjalistów oraz planowania form pomocy psychologiczno- pedagogicznej należy do zadań nauczyciela wychowawcy oddziału.
11. Wychowawca planując pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla ucznia określoną w ust. 10 współpracuje przede wszystkim:
 - 1) ze specjalistami zatrudnionymi w szkole, z dyrektorem szkoły;
 - 2) rodzicami ucznia, poradnią psychologiczno-pedagogiczną.
12. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej odbywa się zgodnie z rozporządzeniem o organizowaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.



§ 8

1. Do zadań nauczycieli i specjalistów w szkole należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 4) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 5) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
2. Nauczyciele oraz specjaliści prowadzą w szczególności:
 - 1) obserwację pedagogiczną w trakcie bieżącej pracy z uczniami mającą na celu rozpoznanie u uczniów:
 - a) trudności w uczeniu się, w tym w przypadku uczniów klas I-III szkoły podstawowej deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - b) szczególnych uzdolnień;
 - 2) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami.

- f) w oddziałach przygotowawczych, wsparcie osoby władającym językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystenta międzykulturowego,
 - g) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy;
2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.



§ 11

1. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów poprzez w szczególności:
 - 1) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy w trakcie zajęć szkolnych i pozaszkolnych;
 - 2) upowszechnianie wśród uczniów wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych i o sytuacjach nadzwyczajnych;
 - 3) uwzględnienie w tygodniowym rozkładzie zajęć dydaktyczno-wychowawczych równomiernego obciążenia zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 4) zachowanie zgodne z przepisami ruchu drogowego w czasie wyjazdów poza teren szkoły;
 - 5) odpowiednią organizację imprez i wycieczek poza terenem szkoły zgodnie z przepisami prawa oraz Regulaminem wyjazdów i wycieczek;
 - 6) dyżury nauczycieli w czasie przerw zgodnie z przyjętym w danym roku szkolnym harmonogramem dyżurów
 - 7) obciążanie uczniów pracą domową zgodnie z zasadami higieny;
 - 8) systematyczną kontrolę obiektów budowlanych należących do Szkoły pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
 - 9) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
 - 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 11) przygotowanie i przeprowadzenie raz w roku próbnej ewakuacji uczniów i pracowników szkoły; szczegółowy plan ewakuacji określa Instrukcja bezpieczeństwa przeciwpożarowego;
 - 12) organizację okresowych szkoleń bhp i udzielania pierwszej pomocy;
 - 13) przestrzeganie liczebności grup uczniowskich na zajęciach edukacyjnych wymagających podziału na grupy;

- 14) wyposażenie pomieszczeń szkoły w apteczki zaopatrzone w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
 - 15) dostosowanie mebli, krzeseł, szafek do warunków antropometrycznych uczniów, w tym uczniów niepełnosprawnych;
2. Ustala się następujące zasady sprawowania opieki nad uczniami przebywającymi w szkole oraz podczas zajęć obowiązkowych i dodatkowych:
- 1) za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, dyskotek, itp. odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia lub wychowawca;
 - 2) nauczyciele są zobowiązani rozpoczynać każde zajęcia od sprawdzenia listy obecności i odnotowania nieobecności ucznia, a następnie systematycznie kontrolować stan obecności uczniów na każdych zajęciach i natychmiast dokumentować spóźnienia oraz nieobecności na zajęciach;
 - 3) w pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z zasadami bezpiecznego zachowania w szkole i poza nią, w tym z zasadami ewakuacji;
 - 4) stałym obowiązkiem nauczycieli jest uświadamianie uczniom zagrożeń oraz wskazywanie sposobów przeciwdziałania zagrożeniom;
 - 5) opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, w tym wyjście w trakcie zajęć, jest możliwe pod warunkiem, że dyrektor Szkoły wyrazi na to zgodę, a opiekę nad uczniami przejmie inny pracownik Szkoły;
 - 6) w czasie zajęć i przerw międzylekcyjnych uczniowie nie mogą przebywać w pomieszczeniach dydaktycznych bez nadzoru nauczyciela;
 - 7) w czasie imprez szkolnych odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponosi nauczyciel, wychowawca oddziału lub zastępujący go nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły;
 - 8) uczniowie powinni przestrzegać godzin przyścia do szkoły oraz godzin wyjścia ze szkoły, tj. bezpośrednio po skończonych zajęciach;
 - 9) uczeń, który jest zwolniony z zajęć wychowania fizycznego lub nie uczęszcza na religię:
 - a) w przypadku, kiedy odbywają się one w środku dnia, ma obowiązek przebywać na zajęciach opiekuńczo-wychowawczych w czytelnicy szkolnej;
 - b) jeśli jest to pierwsza lub ostatnia lekcja, uczeń pełnoletni jest zwolniony do domu, uczeń niepełnoletni pod warunkiem, że wychowawca oddziału otrzyma, najpóźniej do dnia rozpoczęcia zwolnienia, pisemne oświadczenie rodzica o odpowiedzialności za bezpieczeństwo swojego dziecka w trakcie tych zajęć.
3. W razie konieczności udzielenia pomocy przedmedycznej, nauczyciel i każdy inny pracownik szkoły jest zobowiązany udzielić pierwszej pomocy, powiadomić dyrektora szkoły, rodziców, a w razie potrzeby wezwać pogotowie ratunkowe.
4. W zakresie zadań związanych z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, nauczyciel lub inny pracownik Szkoły zobowiązany jest ponadto:
- 1) natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania uczniów stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów;
 - 2) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia

uczniów.

5. Podczas zajęć o zwiększonym ryzyku wypadków:

1) nauczyciel prowadzący zajęcia musi dbać o:

a) opracowanie regulaminu pracowni, umieszczenie go w miejscu widocznym i zapoznanie z nim uczniów,

b) zabezpieczenie urządzeń i sprzętu,

c) kontrolowanie, czy sprzęt przeciwpożarowy jest na właściwym miejscu;

2) w sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel zobowiązany jest do:

a) kontroli sprawności sprzętu sportowego przed zajęciami,

b) dostosowania wymagań i formy zajęć do możliwości fizycznych uczniów,

c) zapewnienia uczniowi asekuracji w czasie ćwiczeń na przyrządach,

d) wydawania uczniom sprzętu sportowego tylko w obecności nauczyciela.

6. W szkole obowiązuje regulamin pełnienia dyżurów nauczycielskich, który określa m.in.:

1) nauczyciel pełni dyżur (według grafiku znajdującego się w pokoju nauczycielskim), w czasie którego w szczególności:

a) odpowiada za bezpieczeństwo uczniów, a w razie nieszczęśliwego wypadku udziela natychmiastowej pomocy, powiadamia dyrektora szkoły;

b) rozpoczyna i kończy dyżur punktualnie w czasie i miejscu wyznaczonym w planie dyżurów;

2) nauczyciel pełni dyżur aktywnie;

3) w czasie nieobecności nauczyciela dyżurującego jego obowiązki przejmuje nauczyciel, któremu powierzono zastępstwo;

4) nieuzasadniona nieobecność nauczyciela na dyżurze nie zwalnia go z odpowiedzialności za ewentualne zaistniałe wypadki;

7. Ustala się następujące zasady opieki nad grupami uczniowskimi na wycieczkach i imprezach pozaszkolnych:

1) odpowiednia liczba opiekunów na grupę uczniów;

2) na udział w wycieczce, imprezie turystycznej poza miejscowość, w której znajduje się siedziba szkoły, musi być wyrażona zgoda rodziców uczniów;

3) wszystkie wycieczki i imprezy pozaszkolne wymagają wypełnienia „karty wycieczki”;

4) obowiązkiem każdego opiekuna jest sprawdzanie liczebności uczestników przed wyruszeniem z każdego miejsca;

5) nie wolno realizować wycieczek i imprez poza budynkami w czasie burzy, gołolodzi, śnieżyce;

6) kierownikiem wycieczki może być każdy nauczyciel, a opiekunem osoba pełnoletnia po wyrażeniu zgody przez dyrektora szkoły.

8. Pracownicy administracji i obsługi wspomagają pracowników pedagogicznych w zakresie sprawowania opieki nad uczniami.

9. Uczeń może być zwolniony z części zajęć danego dnia, jeżeli dostarczy pisemną informację od rodziców o konieczności wcześniejszego wyjścia ze szkoły lub jeżeli rodzice zgłoszą się osobiście po odbiór ucznia.

§ 14

1. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie 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.
2. Rada pedagogiczna opracowuje projekt statutu szkoły lub jego zmian.
3. Rada pedagogiczna realizuje ustawowe zadania rady szkoły, o ile ta nie została powołana.
4. Kompetencje opiniujące rady pedagogicznej w szczególności:
 - 1) arkusz organizacyjny szkoły;
 - 2) przydział czynności nauczycieli, przydział wychowawstw, przydział czynności dodatkowych nauczycieli;
 - 3) programy nauczania na nowy rok szkolny;
 - 4) tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 5) organizację roku szkolnego;
 - 6) wnioski dyrektora o przyznaniu nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 7) projekt planu finansowego szkoły;
 - 8) powierzenie i odwołanie stanowiska wicedyrektora szkoły;
 - 9) pracę dyrektora szkoły w przypadku oceny jego pracy przez organ prowadzący i nadzorujący;
 - 10) podjęcie działalności stowarzyszeń, wolontariuszy oraz innych organizacji, których celem statutowym jest działalność dydaktyczna, wychowawcza, opiekuńcza i innowacyjna.
5. Szczegółowe zasady i tryb działania rady pedagogicznej określa odrębny regulamin, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.



§ 15

1. Rada rodziców:
 - 1) rada rodziców stanowi samorządną reprezentację rodziców i opiekunów uczniów współpracującą z dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim oraz organami nadzorującymi szkołę;
 - 2) w skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu z rad klasowych wybranych w tajnych wyborach;
 - 3) rada rodziców może występować z wnioskami i opiniami do dyrektora szkoły i innych organów szkoły, organu prowadzącego, organu sprawującego nadzór pedagogiczny dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
2. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalenie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;

3) opiniowanie planu finansowego szkoły składanego przez dyrektora szkoły.

3. Do zadań rady rodziców należy:

1) współudział w bieżącym i perspektywnym programowaniu pracy szkoły;

2) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;

3) współudział w realizacji zadań wychowawczych i opiekuńczych szkoły;

4) współpraca ze środowiskiem szkolnym, instytucjami wspierającymi funkcjonowanie szkoły;

5) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu i organizacjom działającym w szkole;

6) aktywizowanie rodziców do angażowania się w sprawy szkoły;

7) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania środków finansowych dla szkoły przez gromadzenie własnych środków ze składek rodziców i innych źródeł oraz ich wydatkowanie;

8) organizowanie działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w szkole, rodzinie, środowisku;

9) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły o dopuszczeniu do działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;

10) rada rodziców uchwała swój regulamin, który nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

4. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.



§ 16

1. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.

2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

3. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.

4. Samorząd uczniowski może przedstawić radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:

1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;

2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;

3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;

4) prawo do redagowania i wydawania gazety szkolnej;

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

6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

5. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
6. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 17

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły, podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń na korytarzu na parterze budynku szkoły;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas.
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów.
3. Wszystkie organy współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami szkoły lub wewnątrz niej, dyrektor jest zobowiązany do:
 - 1) zbadania przyczyny konfliktu;
 - 2) wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.
10. Spory pomiędzy dyrektorem a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Jego rozstrzygnięcia są ostateczne.

11. Sprawy sporne wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.

12. Organ, którego winę ustalono, musi naprawić skutki swego działania w ciągu 3 miesięcy od ustalenia rozstrzygnięcia przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

13. Rozstrzygnięcia w danej sprawie, organ sprawujący nadzór pedagogiczny podaje do ogólnej wiadomości w szkole, w sposób zwyczajowo przyjęty.



Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 18

1. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
2. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
3. Zajęcia edukacyjne odbywają się w salach lekcyjnych, pracowniach i w sali gimnastycznej (z wyłączeniem zajęć prowadzonych w nauczaniu zdalnym).
4. Zajęcia edukacyjne mogą się też odbywać w innych miejscach, niż wskazano w ust. 2, w szczególności w placówkach kulturalno-oświatowych, na otwartych boiskach i placach, w parkach, w specjalnych pomieszczeniach przystosowanych do organizacji w nich konkretnych zajęć edukacyjnych.
5. Zajęcia edukacyjne odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami dotyczącymi organizacji roku szkolnego.
6. Zajęcia edukacyjne odbywają się od poniedziałku do piątku i realizowane są w formie stacjonarnej, chyba że z odrębnych przepisów wynika obowiązek realizacji zajęć edukacyjnych za pomocą metod i technik porozumiewania się na odległość (nauczanie zdalne). Zasady nauczania zdalnego, w tym wykorzystywane narzędzia i zasady BHP, określi w zarządzeniu dyrektor szkoły – z tym, że zarządzenie to nie może naruszać przepisów niniejszego statutu.
7. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza. Pierwsze półrocze zaczyna się z początkiem nowego roku szkolnego i trwa do ostatniego dnia stycznia. Drugie półrocze rozpoczyna się z pierwszym dniem lutego i kończy z dniem, w którym kończą się zajęcia w danym roku szkolnym.
8. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.
9. Nauczyciele prowadzą dokumentację zajęć edukacyjnych zgodnie z odrębnymi przepisami.
10. Nauczyciele są zobowiązani do odnotowywania we właściwej dokumentacji spóźnień uczniów na dane zajęcia.
11. Klasyfikacji śródrocznej dokonuje się w ostatnim tygodniu I półrocza.

12. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.

13. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.

§ 19

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno - wychowawcze prowadzone w systemie klasowo - lecyjnym.
2. Godzina zajęć lecyjnych trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas trwania zajęć edukacyjnych ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć opracowanym przez dyrektora szkoły.
3. Zajęcia lecyjne rozpoczynają się o godz. 8⁰⁰ i trwają od poniedziałku do piątku.
4. Długość przerwy ustalana jest przez dyrektora po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego oraz zorganizowana jest w taki sposób, aby możliwe było spożycie posiłków na terenie szkoły przez uczniów. Przerwy międzylecyjne trwają po 10 minut oraz 2 przerwy obiadowe 15 minutowe- po trzeciej i czwartej godzinie lecyjnej.
5. Świetlica szkolna zapewnia opiekę uczniom w godzinach 7.00 – 15.45.
6. Zajęcia dodatkowe organizowane są dla uczniów tuż po zajęciach dydaktycznych lub w godzinach popołudniowych do godziny 16.30.
7. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§20

1. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.
2. Liczbę uczniów w klasach IV – VIII określają przepisy prawa oświatowego i ustalenia z organem prowadzącym.
3. Z powodu przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21

1. Oddział można dzielić na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. W przypadku oddziałów liczących mniej uczniów niż wskazano w przepisie w ust. 1 podziału na grupy można dokonywać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
3. Niektóre zajęcia obowiązkowe, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lecyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych, indywidualnie.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

5. Zajęcia mogą być prowadzone także z udziałem wolontariuszy zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Zajęcia kół zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe organizowane są przez szkołę w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.



§ 22

1. W Szkole organizuje się oddziały integracyjne dla dzieci niepełnosprawnych: niesłyszących, słabosłyszących, niewidomych, słabowidzących, z niepełnosprawnością ruchową, w tym z afazją, z niepełnosprawnością umysłową, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera i z niepełnosprawnościami sprzężonymi, po uprzednim otrzymaniu z poradni psychologiczno-pedagogicznej orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego w warunkach oddziału integracyjnego.
2. W oddziale integracyjnym pracuje dwóch nauczycieli: nauczyciel prowadzący (nauczyciel zajęć edukacyjnych) i nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne.
3. Liczba dzieci w oddziale integracyjnym powinna wynosić nie więcej niż 20 dzieci, w tym nie więcej niż 5 dzieci niepełnosprawnych.
4. Dziecko z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego może być nieprzyjęte do oddziału integracyjnego z powodu braku miejsc lub braku możliwości przyjęcia dziecka z określonym rodzajem niepełnosprawności.
5. Dzieci zdrowe przyjmowane do oddziałów integracyjnych powinny osiągać wysoki wskaźnik dojrzałości szkolnej.
6. Dzieci zdrowe, nieprzyjęte do oddziału integracyjnego, będą przydzielone do klasy ogólnej.
7. W przypadku dysponowania wolnymi miejscami w oddziałach integracyjnych prowadzone są przyjęcia uzupełniające.
8. Szkoła zapewnia:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie warunki do nauki, ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne uczniów oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne;
 - 5) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym;
 - 6) integrację z innymi dziećmi;
 - 7) aktywny udział w życiu szkoły.
9. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego opracowuje się indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego oraz dostosowany do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.



§ 23

1. W oddziałach sportowych organizacja nauczania jest zaplanowana w taki sposób, by stworzyć uczniom optymalne warunki umożliwiające łączenie zajęć sportowych z innymi zajęciami dydaktycznymi zgodnie z odpowiednimi przepisami.
2. Realizacja kształcenia sportowego:
 - 1) w oddziałach sportowych, w ramach zajęć sportowych, prowadzone jest szkolenie sportowe na podstawie programów szkolenia zatwierdzonych przez ministra właściwego do spraw kultury fizycznej;
 - 2) program szkolenia opracowuje polski związek sportowy;
 - 3) programy szkolenia sportowego realizowane są równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 4) program szkolenia sportowego może być realizowany we współpracy polskimi związkami sportowymi, klubami sportowymi, stowarzyszeniami lub uczelniami prowadzącymi studia wyższe na kierunku związanym z dziedziną nauk o kulturze fizycznej;
 - 5) współpraca, o której mowa w punkcie 4 może dotyczyć w szczególności pomocy szkoleniowej, wzajemnego udostępniania obiektów lub urządzeń sportowych, korzystania z opieki medycznej i zabiegów odnowy biologicznej, prowadzenia badań diagnostycznych a także tworzenia warunków do uczestnictwa uczniów w zawodach krajowych i międzynarodowych.
3. Oddziały sportowe organizowane są o specjalności piłki nożnej dla uczniów na poziomie klas IV – VIII.
4. W ramach zajęć sportowych odbywają się obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego w wymiarze określonym w ramowym planie nauczania.
5. Szczegółowe warunki funkcjonowania oddziałów sportowych uregulowane są w odrębnym regulaminie.

§ 24

1. W szkole organizuje się oddziały przygotowawcze dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz uczniów będących obywatelami polskimi, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw. Oddziały przygotowawcze są zorganizowane i działają zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.
 2. Dyrektor szkoły, powołuje zespół kwalifikujący uczniów do oddziału przygotowawczego.
 3. W skład tego zespołu wchodzi dwóch nauczycieli oraz pedagog.
 4. Decyzję o skróceniu albo przedłużeniu okresu nauki ucznia w oddziale przygotowawczym, podejmuje rada pedagogiczna na wniosek uczących ucznia nauczycieli, pedagoga lub psychologa.
- W przypadku przyjęcia w trakcie roku szkolnego do szkoły znacznej liczby uczniów, o których mowa w ust. 1, oddział przygotowawczy może być zorganizowany także w trakcie roku szkolnego.

§ 25

1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.
2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organizacji związkowych.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, Dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez Dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 26

1. W szkole działa Rada Wolontariatu.
2. Cele i założenia Rady Wolontariatu to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) prowadzenie grup wsparcia dla wolontariuszy;
 - 6) pomoc rówieśnikom w trudnych sytuacjach;
 - 7) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp.;
 - 8) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami;
 - 9) promowanie życia bez uzależnień;
 - 10) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.
3. W skład Rady Wolontariatu wchodzi przedstawiciele z poszczególnych poziomów oddziałów.
4. Opiekunem Rady Wolontariatu jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
5. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

6. Rada Wolontariatu wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeby społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
7. Rada Wolontariatu wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy i następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.
9. Warunkiem niezbędnym do wpisania na świadectwo wolontariatu jest udokumentowane przepracowanie przez ucznia minimum 30 godzin w roku szkolnym.
10. Szczegółowe zasady działania wolontariatu określa regulamin Rady Wolontariatu.

§ 27

1. Szkoła otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, w tym stała lub doraźna pomoc materialna.
2. Wobec uczniów, o których mowa w ust. 1, szkoła podejmuje działania polegające w szczególności na:
- a) rozpoznawaniu warunków życia ucznia, aby w razie potrzeby służyć mu pomocą lub kierować do odpowiednich instytucji,
 - b) przekazywaniu informacji uczniom i ich rodzicom o warunkach otrzymania pomocy materialnej o charakterze socjalnym,
 - c) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - d) udzielaniu uczniom pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć, zgodnie z rozpoznaniem przez nauczycieli stylem uczenia się ucznia,
 - e) pomocy uczniom i ich rodzicom przez specjalistów zatrudnionych w szkole.
3. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

§ 28

1. Uczniowie oddziałów przygotowawczych oraz uczniowie z Ukrainy w oddziałach ogólnodostępnych otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.
2. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki.

§ 29

5. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

- a) pobudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań czytelniczych uczniów,
- b) pogłębiania i wyrabiania u uczniów nawyku czytania i samokształcenia,
- c) rozbudzania u uczniów szacunku do podręczników i odpowiedzialności za ich wspólne użytkowanie,
- d) organizowania pomocy w odrabianiu zadań domowych;

2) nauczycielami w zakresie:

- a) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
- b) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych,
- c) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;

3) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe,
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki,
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;

4) z innymi bibliotekami:

- a) umożliwiania wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami,
- b) informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów bibliotek publicznych znajdujących się w okolicy szkoły,
- c) nauczyciel biblioteki zachęca uczniów do czytelnictwa poprzez promocję i organizację wyjazdów do bibliotek naukowych.

§ 30

1. W szkole działa świetlica szkolna, która zobowiązana jest zapewnić zajęcia świetlicowe dla uczniów, którzy pozostają w szkole dłużej ze względu na:

- 1) czas pracy rodziców – na wniosek rodziców;
- 2) organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole.

2. Organizacja świetlicy uwzględnia warunki wszechstronnego rozwoju ucznia. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

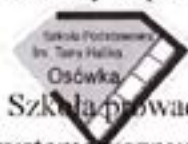
3. Świetlicę prowadzą wychowawcy świetlicy.

4. Świetlica działa od poniedziałku do piątku (za wyjątkiem dni ustawowo wolnych od pracy) w godzinach określonych przez dyrektora szkoły.

5. Świetlica zapewnia organizację zajęć uwzględniającą potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe

uczniów, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny młodych ludzi.

6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które muszą przebywać dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole. Przyjmowanie odbywa się na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.



§ 31

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. 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.
3. 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.
4. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego lub kształcenia w zawodzie;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
4. Doradca odpowiedzialny za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowuje program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnętrzny system doradztwa zawodowego zgodnie rozporządzeniem w sprawie doradztwa zawodowego.
5. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
6. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
7. Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego, w szczególności:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 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) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
 - 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
 - 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
8. W ramach wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego szkoła współpracuje z:
- 1) poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) biblioteką pedagogiczną;
 - 3) organem prowadzącym;
 - 4) urzędem pracy;
 - 5) pracodawcami, organizacjami pracodawców;
 - 6) samorządami gospodarczymi lub innymi organizacjami gospodarczymi;
 - 7) placówkami kształcenia ustawicznego oraz centrami kształcenia zawodowego, umożliwiające uzyskanie i uzupełnienie wiedzy, umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 9) szkołami ponadpodstawowymi oraz wyższymi.
9. W ramach współpracy podmioty wymienione w ust. 1 mogą w szczególności organizować wizyty zawodoznawcze.

§ 32

1. Szkoła, w celu wsparcia merytorycznego nauczycieli i specjalistów oraz w przypadku trudności z objęciem ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami wspierającymi ucznia i rodzinę.

2. Formy współpracy z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi jednostkami specjalistycznymi:

- 1) zasady współdziałania z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom, w szczególności:
 - a) współpraca z publicznymi poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym z publicznymi poradniami specjalistycznymi,
 - kierowanie uczniów na badania psychologiczno-pedagogiczne w celu ustalenia przyczyn trudności dydaktycznych i wychowawczych i dostosowywanie wymagań szkolnych do możliwości ucznia,
 - kierowanie na badania psychologiczno-pedagogiczne uczniów ze specyficznymi trudnościami w nauce czytania i pisania,

- konsultacje z pracownikami poradni na terenie szkoły,
 - konsultowanie wniosków i opinii do badań psychologiczno-pedagogicznych,
 - prowadzenie przez pracowników poradni specjalistycznych zajęć na terenie szkoły,
 - udział w szkoleniach organizowanych przez pracowników poradni,
 - diagnozowanie wad wymowy i terapia logopedyczna,
 - terapia pedagogiczna dzieci i młodzieży,
 - konsultacja i współpraca dotycząca ucznia o specjalnych potrzebach,
 - wnioskowanie dotyczące nauczania indywidualnego, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, wyrównawczych, odroczenia od realizacji obowiązku szkolnego oraz kierowanie do nauczania specjalnego,
- b) współpraca z Sądem Rejonowym – Wydziałem ds. Rodzinnych i Nieletnich:
- wnioskowanie o wydanie rozporządzeń opiekuńczych,
 - wnioskowanie w sprawach nieletnich,
 - wnioskowanie o umieszczenie nieletnich w placówkach opiekuńczo-wychowawczych,
 - sporządzanie opinii o uczniach na wniosek Sądu,
- c) współpraca z Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Czernikowie:
- pomoc materialna dla uczniów z rodzin znajdujących się w trudnej sytuacji finansowej, losowej, rodzinnej,
 - opłacanie obiadów świetlicowych i drugich śniadań,
 - przeprowadzanie wywiadów środowiskowych,
- d) współpraca z Komitetem Ochrony Praw Dziecka:
- pomoc w sytuacjach łamania praw dziecka,
 - organizowanie opieki, pomocy prawnej,
- e) współpraca z Policją:
- współpraca z dzielnicowym – interwencje, spotkania z młodzieżą,
 - pomoc w zapobieganiu zjawiskom niedostosowania społecznego,
- f) współpraca z Wojewódzkim Punktem Konsultacyjnym ds. Narkomanii:
- udzielanie porad i konsultacji dla młodzieży i rodziców,
 - zapobieganie narkomanii wśród dzieci i młodzieży,
- g) współpraca z Pogotowiem Opiekuńczym, Izbą Dziecka:
- zapewnianie całodobowej opieki dzieciom w trudnej sytuacji życiowej,
 - opieka nad dzieckiem niedostosowanym społecznie, będącym w konflikcie z prawem,
- h) innymi instytucjami adekwatnie do bieżących potrzeb.

§ 33

1. Szkoła współpracuje z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Wychowawcy klasy, specjaliści zatrudnieni w szkole, wychowawcy świetlicy, nauczyciele biblioteki, nauczyciele przedmiotów współpracują z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.

3. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.

4. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.

5. Szkoła jest zobowiązana zapoznać rodziców uczniów z:

- 1) zadaniami i zamierzeniami dydaktycznymi, wychowawczymi i opiekuńczymi;
- 2) planem organizacyjnym szkoły na dany rok szkolny;
- 3) wymaganiami edukacyjnymi stawianymi uczniom na poszczególnych etapach kształcenia;
- 4) zestawem podręczników dla poszczególnych oddziałów,
- 5) warunkami oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 6) postępami dziecka w nauce i zachowaniu;
- 7) z przyczynami trudności i możliwościami pomocy;
- 8) możliwościami uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
- 9) sposobami wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły;
- 10) przepisami prawa oświatowego, Statutem szkoły, przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów, Programem Wychowawczo – Profilaktycznym Szkoły, Szkolnym Zestawem Programów Nauczania.

6. Szkoła informuje rodziców o sposobie nauczania i zakresie treści dotyczących wiedzy o życiu rodziny.

7. Szkoła informuje rodziców o możliwości nauczania religii, etyki, religii i etyki.

8. Ponadto szkoła oczekuje od rodziców:

- 1) stałego kontaktu;
- 2) zainteresowania postępami dziecka w nauce i zachowaniu poprzez kontakt z wychowawcą, nauczycielem uczącym, pedagogiem szkolnym lub dyrektorem;
- 3) informowania wychowawcy o sytuacji społecznej i zdrowotnej dziecka, a także o jego deficytach rozwojowych;
- 4) informowania wychowawcy lub pedagoga szkolnego o niepokojących przejawach w zachowaniu dziecka;
- 5) pomocy w organizowaniu przedsięwzięć i w podejmowanych działaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 6) właściwego kształtowania postaw, relacji międzyludzkich opartych na współpracy, życzliwości, przyjaźni, szacunku do drugiego człowieka, empatii i odpowiedzialności za swoje czyny;
- 7) przedstawiania swoich uwag, zastrzeżeń i wniosków dotyczących jej funkcjonowania.

10. Szkoła współdziała z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:

- 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;

- 2) indywidualne kontakty z wychowawcą, nauczycielami, pedagogiem lub dyrektorem szkoły z inicjatywą obu stron (konsultacje);
 - 3) kontakt telefoniczny wychowawcy lub pedagoga z rodzicami;
 - 4) kontakty internetowe z wykorzystaniem powszechnie dostępnych komunikatorów;
 - 5) pisemną informację dla rodziców o przewidywanych ocenach rocznych;
 - 6) w szczególnych przypadkach pisemne wezwanie rodziców do szkoły;
 - 7) spotkania okolicznościowe, np. wspólny udział w uroczystościach;
 - 8) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;
 - 9) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat dydaktyki, wychowania i wiedzy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 10) współudział rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 11) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców, nauczycieli.
11. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji zgodnie z terminami ustalonymi w Kalendarzu Pracy Szkoły,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dzieci;
 - 5) udziału w życiu szkoły;
 - 6) wyrażania opinii na temat pracy szkoły.
12. Szkoła organizuje raz w miesiącu spotkania rodziców ze wszystkimi nauczycielami uczącymi, a także raz w tygodniu dyżur w określonych godzinach, każdego nauczyciela – wychowawcy.
13. Kontakty rodziców z nauczycielami przebiegają według ustalonego i podanego na początku półrocza harmonogramu uwzględniającego zebrania rodziców oraz Dni Otwarte Szkoły.
14. W uzasadnionych sytuacjach nauczyciel organizuje spotkanie indywidualne z rodzicami w uzgodnionym terminie.

§ 34

1. Szkoła stwarza warunki do działania dla wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzenie i wzbogacenie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
2. Współpraca szkoły ze stowarzyszeniem:
 - 1) pomaga w realizacji inicjatyw na rzecz uczniów;
 - 2) wzbogaca ofertę wychowawczą i opiekuńczą szkoły;

- 3) umożliwia rozwijanie i doskonalenie uzdolnień oraz talentów uczniowskich;
 - 4) wpływa na integrację uczniów;
 - 5) wpływa na podniesienie jakości pracy jednostki.
3. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, o których mowa powyżej, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
4. Przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, mogą brać udział z głosem doradczym w zebraniach rady pedagogicznej.

§ 35

1. Uczniom zapewnia się opiekę pielęgniarki szkolnej. Zasady korzystania z tego rodzaju pomocy określa odrębny regulamin.
2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy:
 - 1) wykonywanie testów przesiewowych (pomiaru wzrostu i ciężaru ciała, bada wzrok, słuch, postawę ciała);
 - 2) pomaganie uczniom, którzy mają problemy zdrowotne:
 - a) w radzeniu sobie z chorobą lub niepełnosprawnością,
 - b) w utrzymaniu kondycji fizycznej i samopoczucia,
 - c) udzielanie porad dotyczących stylu życia, samoobserwacji i samoopieki;
 - 3) udzielanie pomocy w nagłych wypadkach;
 - 4) współpraca z dyrektorem szkoły i nauczycielami w sprawach dotyczących bezpieczeństwa uczniów, żywienia, warunków higienicznych w szkole oraz edukacji zdrowotnej;
 - 5) prowadzenie profilaktyki próchnicy.
3. Obecność pielęgniarki zależy od liczby uczniów i planu lekcji.

§ 36

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

§ 37

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

§ 38

Zasady organizacji indywidualnych zajęć rewalidacyjno-wychowawczych na terenie szkoły

1. Indywidualne zajęcia rewalidacyjno-wychowawcze (dalej: izr-w), organizuje się na podstawie stosownego Rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej w sprawie warunków i sposobu organizowania zajęć rewalidacyjno-wychowawczych dla dzieci i młodzieży z upośledzeniem umysłowym w stopniu głębokim.

2. Podstawą przyjęcia na zajęcia jest orzeczenie o potrzebie zajęć rewalidacyjno-wychowawczych wydane przez zespół orzekający działający w poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Zajęcia organizuje się dla dzieci i młodzieży, o których mowa w ust. 1, od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończą 25 lat.

4. Zajęcia mogą odbywać się:

a. w domach rodzinnych lub innych miejscach wskazanych przez rodziców ucznia; odbywanie zajęć poza granicami Gminy Czernikowo wymaga zgody nauczycieli prowadzących zajęcia,

b. w szkole, po konsultacji z organem prowadzącym szkołę.

5. Opiekę niezbędną w czasie prowadzenia zajęć w domu rodzinnym zapewniają rodzice (prawni opiekunowie).

6. Pozostawienie ucznia pod opieką nauczyciela w domu rodzinnym wymaga zgody nauczyciela.

7. Godzina zajęć trwa 60 minut.

8. Wymiar i zakres zajęć r-w wynosi 10 godzin tygodniowo, ale nie więcej niż 4 godziny dziennie.

9. Dzienny czas trwania zajęć ustala dyrektor szkoły, we współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami), uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczestnika zajęć.

§ 39

1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.

3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 40

1. Zajęcia edukacyjne oraz organizacja pracy szkoły w wyjątkowych sytuacjach, mogą być organizowane i prowadzone w trybie hybrydowym lub nauczania zdalnego z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając indywidualne potrzeby i możliwości psychofizyczne uczniów, a także konieczność zapewnienia uczniom i rodzicom indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz właściwego przebiegu procesu kształcenia, zgodnie z obowiązującymi rozporządzeniami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, w tym rozporządzeniem w sprawie szczegółowych warunków organizowania i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w przedszkolu, innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce. Obowiązują wówczas procedury zawarte w odrębnym dokumencie.

2. Szczegółowa organizacja zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość:

1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:

- a) dziennik elektroniczny Vulcan,
- b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
- c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
- d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
- e) e-podreczniki.pl,
- f) gov.pl/zdalnelekcje,
- g) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
- h) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
- i) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,
- j) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;

2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć,

- a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego VULCAN oraz strony internetowej szkoły,
- b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
- c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Messengera, platformy G-Suite lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
- d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie video konferencji;

3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:

- a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
- b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
- c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
- d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,

- e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
- 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.
- 3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
 - 4) łączenia przemiennie kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.
- 4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.
- 5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym
- 6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e- dziennika, a w sytuacji braku dostępu do Internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.
- 7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.
- 8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.
- 9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:
 - 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym NZ;
 - 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
 - 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;

4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;

5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.

6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;

7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;

8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;

9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;

10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu.

a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,

b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;

11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;

12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);

13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;

14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach.

Rozdział V

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

§ 41

1. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:

- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
- 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
- 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;
- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
- 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

2. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:

- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
- 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania planów pracy szkoły i programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
- 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
- 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
- 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
- 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
- 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
- 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
- 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
- 12) przestrzeganie szczegółowych warunków oceniania i klasyfikowania uczniów;
- 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
- 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
- 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;

- 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłasza ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;
 - 20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.
3. Nauczyciel jest obowiązany w szczególności:
- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
 - 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
 - 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
 - 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
 - 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
 - 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
 - 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
 - 9) przestrzegać obowiązujących regulaminów i procedur;
 - 10) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymaganym egzaminom sprawdzającym;
 - 11) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
 - 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
 - 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

4. Nauczyciele podlegają dwóm rodzajom kar: porządkowej i dyscyplinarnej. Sposoby ich wymierzania są regulowane przez Kartę nauczyciela.

1) karom dyscyplinarnym podlegają wszyscy nauczyciele, bez względu na stopień awansu zawodowego.

2) karę dyscyplinarną można wymierzyć nauczycielowi za uchybienia godności zawodu nauczyciela lub za niewypełnianie obowiązków:

1) rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadań

związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;

- 2) wspierania każdego ucznia w jego rozwoju;
- 3) dążenia do pełni własnego rozwoju osobowego;
- 3a) doskonalenia zawodowego, zgodnie z potrzebami szkoły;
- 4) gdy w grę wchodzi przewinienie naruszające dobro dziecka, o wymierzeniu kary musi zostać powiadomiony, rzecznik dyscyplinarny przy Kuratorium Oświaty w Bydgoszczy.

5. Za nieprzestrzeganie przepisów bhp lub przepisów przeciwpożarowych, opuszczenie pracy bez usprawiedliwienia, stawienie się do pracy w stanie nietrzeźwości lub spożywanie alkoholu w godzinach pracy na nauczyciela może zostać nałożona dodatkowo kara pieniężna.

6. Do kar dyscyplinarnych nauczycieli zalicza się:

- 1) naganę z ostrzeżeniem,
- 2) zwolnienie z pracy,
- 3) zwolnienie z pracy z zakazem przyjmowania ukaranego do pracy w zawodzie nauczyciela w okresie 3 lat od ukarania,
- 4) wydalenie z zawodu nauczyciela. Kara wydalenia z zawodu nauczyciela jest najcięższą karą dyscyplinarną przewidzianą w pragmatyce nauczycielskiej. W przypadku zagrożenia nałożenia takiej kary obwiniony nauczyciel ma prawo do obrońcy z urzędu, jeżeli nie ma obrońcy z wyboru.



§ 42

1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspierającego uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Do zakresu zadań pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego należy w szczególności:

- 1) pełnienie roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia;
- 2) współpraca z rodzicami w zakresie składania wniosków dotyczących religii/etyki, wychowania do życia w rodzinie, przyprowadzania i odbioru dzieci ze szkoły;
- 3) wspieranie dziecka migranckiego w adaptacji w nowym otoczeniu;
- 4) pomoc w tłumaczeniu z języka polskiego na język ojczysty dziecka i jego rodziny (oraz odwrotnie), zarówno podczas zajęć szkolnych jak i podczas zebrań rodziców oraz spotkań indywidualnych z dyrektorem lub kadrą pedagogiczną szkoły;
- 5) pośredniczenie w kontaktach pomiędzy szkołą a rodzicami dzieci migranckich;
- 6) wspieranie w rozwiązywaniu konfliktów zw. z różnicami kulturowymi, religijnymi itp.;
- 7) dostarczanie kadrze szkoły wiedzy o różnicach kulturowych i wpływie doświadczenia migracji na sposób funkcjonowania dziecka w szkole;
- 8) inicjowanie i wspieranie działań mających na celu integrację dzieci, rodziców oraz całej społeczności szkolnej.



§ 43

1. W Szkole zatrudniony jest nauczyciel współorganizujący kształcenie specjalne do zadań którego należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia;
- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej;
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego;
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla ucznia niepełnosprawnego lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania;
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganie rozwoju indywidualnego dziecka niepełnosprawnego- opracowanie programu indywidualnego dostosowanego do możliwości dziecka niepełnosprawnego oraz odpowiedzialności za postępy w nauce dziecka;
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych;
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci;
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci z niepełnosprawnościami;
- 9) stworzenie uczniom niepełnosprawnym możliwości i warunków do przeżycia sukcesu.

§ 44

1. Nauczyciel świetlicy w swojej pracy w szczególności:

- 1) odpowiada za zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci przez cały czas pobytu dziecka w świetlicy;
- 2) opiekuje się powierzoną grupą uczniów, rozpoznaje ich potrzeby i trudności utrzymuje stałe kontakty z wychowawcami oraz domem rodzinnym dziecka;
- 4) na bieżąco informuje wychowawców o zachowaniu uczniów;
- 5) prowadzi dziennik zajęć;
- 6) odpowiada za właściwą organizację zajęć, bezpieczeństwo dzieci oraz majątek świetlicy;
- 7) przekazuje na bieżąco informacje o pracy świetlicy dyrektorowi;
- 9) pracuje na podstawie zatwierdzonego przez dyrektora rocznego planu pracy;
- 10) przekazuje na bieżąco dyrektorowi informacje o pracy, natomiast dwa razy do roku radzie pedagogicznej.



§ 45

1. W celu podnoszenia jakości edukacji włączającej proponuje się, aby zadania pedagogów specjalnych obejmowały wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:

- a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów.

2. Dodatkowo pedagodzy specjaliści:

- a) będą udzielać pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- b) będą podejmować, w zależności od potrzeb, współpracę z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną.

3. Ponadto zadaniem pedagoga specjalnego w obszarze wspierania nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów jest przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 46

1. Zadania pracowników w zakresie bezpieczeństwa obejmują w szczególności:

- 1) pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i w szatni podczas przerw międzylekcyjnych i w czasie trwania zajęć;
- 2) kontrolowanie osób wchodzących na teren szkoły i zgłaszanie tego faktu dyrektorowi szkoły;
- 3) reagowanie na przejawy niewłaściwego zachowania zagrażającego bezpieczeństwu uczniów;
- 4) dbanie o bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów

§ 47

Stanowisko wicedyrektora społecznego, w tym zakres obowiązków, zadań i odpowiedzialności.

1. Stanowisko wicedyrektora powierza i odwołuje z niego zarządzeniem Wójt Gminy, po zasięgnięciu opinii dyrektora szkoły oraz Rady Pedagogicznej.
2. Szczegółowy zakres kompetencji wicedyrektora społecznego określa dyrektor, powierzając to stanowisko.
3. W sytuacji, gdy dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora społecznego rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
4. Szczegółowy zakres kompetencji osób zajmujących inne stanowiska kierownicze określa Wójt Gminy, powierzając te stanowiska.
5. Do zakresu działania wicedyrektora społecznego należy w szczególności:
 - 1) organizacja codziennego toku pracy szkoły (opracowywanie tygodniowego planu zajęć, godzin pracy świetlicy, dyżurów nauczycieli, dowożenia, organizacji zastępstw za nie-obecnych nauczycieli);

- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego zgodnie z ustalonym corocznie podziałem zadań w tym zakresie;
- 3) rozliczanie godzin ponadwymiarowych nauczycieli;
- 4) nadzór nad prowadzeniem spraw związanych z realizacją obowiązku szkolnego i rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 5) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczególnych lub ustalonych przez dyrektora szkoły.



Rozdział VI

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 48

1. Szkoła informuje rodziców o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ich dzieci następująco poprzez:

- 1) oceny w dzienniku elektronicznym;
- 2) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 3) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 4) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
- 5) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 6) udostępnianie sprawdzonych prac;
- 7) zeszyt korespondencji;
- 8) zebrania z dyrektorem.

2. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

§ 49

1. W oddziale przygotowawczym zorganizowanym dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w rozdziale 6 statutu.

2. Zachowuje się warunki i sposób przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia takie, jak dla innych uczniów w szkole.

3. Zobowiązuje się asystenta nauczyciela do pełnienia roli osoby pierwszego kontaktu dla rodziców ucznia, w przypadku braku znajomości języka polskiego i kontaktowania się z tymi rodzicami osobiście lub telefonicznie oraz przekazywania informacji uzgodnionych z wychowawcą i nauczycielami uczącymi ucznia.

Handwritten signature or initials in blue ink.



§ 50

1. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania precyzują sposoby oceniania stosowane przez wszystkich nauczycieli Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce.

§ 51

1. Ocenianiu w szkole podlegają:

- 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia
- 2) Zachowanie ucznia

§ 52

Rada pedagogiczna, rodzice i samorząd uczniowski mogą wносить uwagi i propozycje do zasad oceniania.

§ 53

Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć;
- 3) udzielanie wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju;
- 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
- 5) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.

§ 54

Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
- 5) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 6) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.



§ 55

Każda ocena jest jawna, zarówno dla uczniów, jak i rodziców.

§ 56

Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę odnosząc się do wcześniej podanych kryteriów oceniania. W uzasadnieniu nauczyciel wskazuje co uczeń zrobił dobrze a nad czym jeszcze musi popracować. Ustala sposób i termin poprawy. Uzasadnienie może mieć formę ustną lub pisemną.

§ 57

Na wniosek ucznia, jego rodziców lub dyrektora nauczyciel przygotowuje uzasadnienie oceny w formie pisemnej.

§ 58

Ocena powinna być zależna od możliwości psychofizycznych ucznia, tak aby uwzględniała jego wkład pracy.

§ 59

Nauczyciel powinien brać pod uwagę, z jakim typem ucznia ma do czynienia, dostosowując do niego metody i formy nauczania oraz sposoby oceniania.

§ 60

Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnejzajęćedukacyjnychorazrocznejocenyklasyfikacyjnejzachowania.

§ 61

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

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

§ 62

Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

- 1) posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;

- 3) posiadającego opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
- 4) nieposiadającego orzeczenia lub opinii wymienionych w pkt 1-3, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
- 5) posiadającego opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

§ 63

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

§ 64

Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć z wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych na podstawie opinii wydanej przez lekarza oraz na czas określony w tej opinii.

§ 65

Jeżeli okres zwolnienia ucznia z wykonywanych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego lub zajęć komputerowych uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§ 66

W klasach I-III szkoły podstawowej oceny bieżące z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych mają charakter kształtujący, a oceny klasyfikacyjne śródrocznej i rocznej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z wyłączeniem religii/etyki, są ocenami opisowymi.

§ 67

Śródroczna i roczna klasyfikacyjna ocena opisowa uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

§ 68



- W klasach IV-VIII ocenianie bieżące i śródroczne odbywa się za pomocą:
- 1) ocen kształtujących, które mogą być wyrażone w formie informacji zwrotnej, słownej, pisemnej, procentowej lub punktowej;
 - 2) ocen sumujących stosowanych przy podsumowaniu wiedzy nabytej przez ucznia i wyrażonej w skali sześciostopniowej, z dopuszczeniem stosowania znaków „+” i „-”;
 2. Wprowadza się następujące kryteria oceniania uczniów zgodnie z Szkolnym Systemem Oceniania Szkoły Podstawowej im. Tony Halika w Osówce.
 - 3) Oceny bieżące ustala się wg skali:
 - 1) stopień celujący – 6,
 - 2) stopień bardzo dobry plus – 5+,
 - 3) stopień bardzo dobry – 5,
 - 4) stopień bardzo dobry minus – 5-,
 - 5) stopień dobry plus – 4+,
 - 6) stopień dobry – 4,
 - 7) stopień dobry minus – 4-,
 - 8) stopień dostateczny plus – 3+,
 - 9) stopień dostateczny – 3,
 - 10) stopień dostateczny minus – 3-,
 - 11) stopień dopuszczający plus – 2+,
 - 12) stopień dopuszczający – 2,
 - 13) stopień dopuszczający minus – 2-,
 - 14) stopień niedostateczny plus – 1+,
 - 15) stopień niedostateczny – 1.
 - 4) Oceny klasyfikacyjne ustala się wg przyjętej skali pkt 1,3) bez (+,-).
 - 5) Przelicznik ocen w dzienniku elektronicznym z oceny średniej ważonej na ocenę klasyfikacyjną:
 - 1) Ocena celująca – 5,66-6,00,
 - 2) Ocena bardzo dobra – 4,65-5,65,
 - 3) Ocena dobra – 3,65-4,64,
 - 4) Ocena dostateczna – 2,65-3,64,
 - 5) Ocena dopuszczająca – 1,71-2,64
 - 6) Ocena niedostateczna – 1,0-1,70.
 3. Przeprowadzane w szkole sprawdziany wiadomości i umiejętności są punktowane w odniesieniu do ustalonych kryteriów, a punkty lub procenty przelicza się na stopnie dla uczniów posiadających opinie Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o dostosowaniu wymagań do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, według skali:

1) Celujący (6)	99%–100%,
2) Bardzo dobry plus (5+)	96%–98%,
3) Bardzo dobry (5)	93%–95%,
4) Bardzo dobry minus (5-)	90%–92%,
5) Dobry plus (4+)	86%–89%,



6) Dobry (4)	80%–85%,
7) Dobry minus (4-)	70%–79%,
8) Dostateczny plus (3+)	66%–69%,
9) Dostateczny (3)	60%–65%,
10) Dostateczny minus (3-)	50%–59%,
11) Dopuszczający plus (2+)	46%–49%,
12) Dopuszczający (2)	44%–45%,
13) Dopuszczający minus (2-)	35%–43%,
14) Niedostateczny plus (1+)	25%–34%,
15) Niedostateczny (1)	0%–24%

4. Wagi ocen:

Rodzaj oceny	Waga	Skrót w dzienniku elektronicznym
Aktywność	1	akt.
Bieżące	1	bież.
Kartkówka	2	kart.
Poprawa kartkówki	1	pop.kart.
Sprawdzian	3	spr.
Poprawa sprawdzianu	2	pop.spr.
Praca domowa	1	pr.dom.
Odpowiedź ustna bieżąca	1	odp.ust.
Test	3	test
Poprawa testu	2	pop.testu
Prace dodatkowe np. projekty, plakaty	1	pr.dod.
Praca klasowa	3	pr.kl.
Poprawa pracy klasowej	2	pop.prkl.
Dyktando	2	dykt.
Konkurs	2	konk.
Wypowiedź ustna dłuższa	2	wyp.długa
Zadanie domowe	1	zad.dom.
Zadanie domowe podsumowujące	2	z.dompod.
Doświadczenia	2	doświad.
Zadanie dla chętnych	1	zad.dl.ch.
Recytacja	1	recytacja
Sprawdzian aktywności fizycznej	2	s.akt.fiz.
Udział w dod. Zawodach	2	d.zaw.sport

sportowych		
Aktywność fizyczna	I	akt.fiz.



Pozytywnymi ocenami klasyfikacyjnymi są oceny ustalone w stopniach od 2 do 6.

§ 69

§ 70

Negatywną oceną klasyfikacyjną jest stopień niedostateczny.

§ 71

Ocena roczna jest wynikiem dokonanej przez nauczyciela analizy ocen kształtujących oraz sumujących i jest wyrażana stopniem.

§ 72

Kryteria oceny osiągnięć dydaktycznych ucznia:

- 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie złożone i trudne problemy, gwarantujące pełne opanowanie materiału,
 - b) podejmuje działania z własnej inicjatywy, wynikające z indywidualnych zainteresowań;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) rozwiązuje samodzielnie problemy, gwarantujące pełne opanowanie programu nauczania,
 - b) stosuje zdobytą wiedzę w nowych sytuacjach;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności przydatne z danego przedmiotu, stosowane w sytuacjach typowych według wzorów (przykładów) znanych z lekcji i podręcznika, ale nie opanował w pełni wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiadomości i umiejętności niezbędne do kontynuowania nauki o niewielkim stopniu złożoności, ale nie opanował w pełni podstawowych wiadomości i umiejętności określonych w programie nauczania;
- 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował proste treści programowe, niezbędne do kontynuowania nauki, o nie wielkim stopniu złożoności, ale nie potrafi wykorzystać ich w sytuacjach typowych, popełnia błędy, ma braki w wiadomościach,
 - b) korzysta ze wskazówek nauczyciela;
- 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował prostych treści programowych i nawet korzystając ze wskazówek nauczyciela, nie potrafi ich zastosować.



§ 73

W ocenianiu bieżącym nauczyciele przekazują uczniom ustne lub pisemne informacje o osiągnięciach edukacyjnych pomagające w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak dalej powinien się uczyć. Informacje te mogą również pochodzić od innego ucznia (ocena koleżeńska) lub być wynikiem samooceny.

§ 74

Nauczyciele wspierają uczniów w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich, a także wypracowują warunki wspierające efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i pomagają uczniowi planować proces jego nauki.

§ 75

Na początku roku szkolnego nauczyciel informuje ucznia, które z form sprawdzania wiedzy i umiejętności będzie oceniał kształtująco, a które sumująco.

§ 76

Przed każdą formą sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia nauczyciel podaje kryteria osiągnięcia sukcesu, czyli informuje, co będzie podlegać ocenianiu. W komentarzu do pracy ucznia nauczyciel odnosi się do wcześniej ustalonych kryteriów.

§ 77

Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków oraz form, sposobów i terminów poprawy.

§ 78

Oceny z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę zachowania.

§ 79

Nauczyciel jest obowiązany równomiernie w trakcie roku szkolnego zaplanować sposoby i formy oceniania oraz systematycznie oceniać postępy uczniów w nauce.

§ 80

W klasach I-III podsumowanie wyników nauczania dokonywane jest przynajmniej dwa razy w ciągu okresu nauki.

§ 81

Uczeń ma prawo zgłosić nieprzygotowanie do lekcji bez ponoszenia konsekwencji – zasady zgłaszania nieprzygotowania oraz ich liczbę uczniowie ustalają z nauczycielem na początku roku.

§ 82

Ocenę sumującą nauczyciel jest obowiązany wpisać do dziennika niezwłocznie po jej ustaleniu.



§ 83

Uczeń otrzymuje oceny bieżące sumujące i kształtujące za wypowiedzi ustne, prace pisemne, działania twórcze, projekty itp.

§ 84

Uczniowie mają prawo do równomiernego rozłożenia sprawdzianów (nie więcej niż trzy sprawdziany tygodniowo i nie więcej niż jeden dziennie).

§ 85

Każdy sprawdzian (praca klasowa) jest zapowiedziany na tydzień przed terminem przeprowadzenia i poprzedzony informacją o zakresie jego treści i formie w dzienniku elektronicznym. Nie ma obowiązku zapowiadania kartkówek.

§ 86

Prace pisemne podsumowujące mogą być opatrzone punktacją lub komentarzem, a ich ocena sumująca powinna być obliczona wg skali:

- 1) od 0% do 34%–niedostateczny,(1)
- 2) od 25% do 34%–niedostateczny+,(1+)
- 3) od 35% do 43%–dopuszczający-,(2-)
- 4) od 44% do 45%–dopuszczający,(2)
- 5) od 46% do 49%–dopuszczający+,(2+)
- 6) od 50% do 59%–dostateczny,(3-)
- 7) od 60% do 65%–dostateczny,(3)
- 8) od 66% do 69%–dostateczny +,(3+)
- 9) od 70% do 79%–dobry-,(4-)
- 10) od 80% do 85%–dobry,(4)
- 11) od 86% do 89%–dobry +,(4+)
- 12) od 90% do 92% –bardzo dobry-,(5-)
- 13) od 93% do 95% –bardzo dobry,
- 14) od 96% do 98% –bardzo dobry+,(5+)
- 15) od 99% do 100%– celujący,(6).

§ 87

W przypadku dłuższej nieobecności ucznia, nauczyciel ustala termin i sposób wyrównania zaległości oraz formę i miejsce zaliczenia.

§ 88

Uczeń ma prawo do powtórnego pisania sprawdzianu (pracy klasowej). Taka poprawa jest dobrowolna i odbywa się w terminie uzgodnionym z nauczycielem.

§ 89

M. M.

Sprawdzanie prac pisemnych odbywa się w ciągu 2 tygodni.



§ 90

Nauczyciel przechowuje sprawdziany (prace klasowe) do końca danego roku szkolnego.

§ 91

Nauczyciel udostępnia prace uczniów do wglądu rodzicom na ich prośbę na terenie szkoły.

§ 92

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dyrektor szkoły udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego oraz dokumentację związaną z zastrzeżeniami, o których mowa w art. 44n Ustawy o systemie oświaty.

§ 93

Uczeń powinien dobrze znać kryteria oceniania i stale być zachęcany do dokonywania samooceny stanu swojej wiedzy.

§94

Najpóźniej na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca klasy zobowiązany jest poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla ucznia ocenach, w tym ocenach niedostatecznych i ocenie zachowania.

§ 95

1. Na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych informują uczniów o otrzymanych przez nich ocenach rocznych.
2. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do nauczyciela o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej.
3. Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
4. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 1.
5. Nauczyciel dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie zadań i obowiązków przewidzianych dla danych zajęć edukacyjnych. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
6. Nauczyciel może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać sprawdzenia wiedzy i umiejętności ucznia, w formach stosowanych przez nauczyciela, w obszarze uznanym przez nauczyciela za konieczne.
7. Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§96

Nauczyciele mają obowiązek informowania na bieżąco rodziców o rozpoznanych trudnościach i problemach edukacyjnych ucznia i podejmowanych działaniach zaradczych.

§97

W klasach I–III śródroczne i roczne oceny zachowania są ocenami opisowymi.



§98

W klasach IV–VIII roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ustalone według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;
- 6) naganne.

§ 99

Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły, i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku/dbałość o honor i tradycje szkoły oraz estetyce wyglądu);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (np. postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowanie podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych, np. wycieczek, zawodów, konkursów).

§ 100

Informacje na temat zachowania ucznia wpisywane są przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym, bądź papierowym w dniu, kiedy sytuacja miała miejsce lub jeżeli był to weekend w najbliższym dniu roboczym.

§ 101

Szczegółowe kryteria oceny zachowania:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:
 - a) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
 - b) bardzo często okazuje konkretną pomoc innym uczniom,
 - c) bardzo często wykonuje z własnej inicjatywy różne prace na rzecz szkoły i środowiska,
 - d) zawsze właściwie reaguje na przejawy krzywdy i zła, swoją postawą stanowi wzór do naśladowania,
 - e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo dobrze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
- b) często okazuje konkretną pomoc innym uczniom,
- c) często wykonuje z własnej inicjatywy różne prace na rzecz szkoły i środowiska,
- d) bardzo często reaguje na przejawy krzywdy i zła,



e) wyróżnia się kulturą osobistą wobec pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu,

szanuje mienie szkolne, własne i innych osób;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) dobrze wypełnia wszystkie obowiązki ucznia,
- b) zazwyczaj okazuje pomoc innym uczniom,
- c) zazwyczaj wykonuje z własnej inicjatywy różne prace na rzecz szkoły i środowiska,
- d) często reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- e) szanuje mienie szkolne, własne i innych osób;

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) poprawnie wypełnia wszystkie obowiązki ucznia, choć zdarzają się mu drobne uchybienia
- b) zazwyczaj okazuje pomoc innym uczniom,
- c) nie zawsze zachowuje się dobrze,
- d) nie zawsze postępuje etycznie,
- e) przejawia nie właściwą kulturę języka (czasami przeklina)
- f) zazwyczaj reaguje na przejawy krzywdy i zła,
- g) szanuje mienie szkolne, własne i innych osób;

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) często nie wypełnia podstawowych obowiązków ucznia,
- b) wykazuje arogancki stosunek do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- c) przejawia agresję: słowną, fizyczną, bądź psychiczną w szkole, a także w przestrzeni cyfrowej,
- d) prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki,
- e) spóźnia się i nie usprawiedliwia nieobecności,
- f) nie przejawia troski o sprzęt szkolny, własność swoją i innych;

6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) rażąco zaniedbuje podstawowe obowiązki ucznia,
- b) swoim postępowaniem wyraźnie negatywnie wpływa na pozostałych uczniów,
- c) niszczy czyjąś własność,
- d) ma liczne nie usprawiedliwione nieobecności,

- e) często przejawia agresję: słowną, fizyczną, bądź psychiczną w szkole, a także w przestrzeni cyfrowej,
- f) zachowuje się nieetycznie, często kłamie
- g) poprzez swoje zachowanie zagraża bezpieczeństwu innych,
- h) notorycznie prowokuje sytuacje konfliktowe, wszczyna bójki
- i) pije alkohol, lub zażywa środki odurzające, pali papierosy,
- j) dopuszcza się kradzieży
- k) jest agresywny i wulgarny wobec innych uczniów, pracowników obsługi i nauczycieli
- l) podejmowane przez szkołę w stosunku do ucznia środki zaradzenia nie przynoszą rezultatów, przejawia niewłaściwą kulturę języka (czasami przeklina)



§ 102

Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.

§103

Ocena zachowania nie może mieć wpływu na:

- 1) stopnie z przedmiotów nauczania;
- 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 104

Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§105

Wychowawca oddziału ma obowiązek na bieżąco informować ucznia, jego rodziców o zachowaniu ucznia, wykorzystując w tym celu zebrania z rodzicami, konsultacje dla rodziców oraz indywidualne kontakty.

§ 106

Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca oddziału według kryteriów w statucie szkoły, uwzględniając predyspozycje ucznia oraz jego dobro, po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału oraz ocenianego ucznia.

§ 107

Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia rozwojowe, należy uwzględniać wpływ tych zaburzeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

[Handwritten signature]



§ 108

Na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca oddziału ma obowiązek poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Rodzice informowani są w formie ustalonej przez wychowawcę.

§ 109

1. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, z zastrzeżeniem możliwości przeprowadzenia procedury odwoławczej, dotyczącej tylko oceny rocznej.

- 4) Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do wychowawcy o ustalenie wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
- 5) Prośba może być wyrażona ustnie lub w formie pisemnej.
- 6) Wychowawca jest zobowiązany dokonać analizy zasadności wniosku, o którym mowa w ust. 2.
- 7) Wychowawca dokonuje analizy wniosku w oparciu o udokumentowane realizowanie obowiązków w zakresie oceniania zachowania. W oparciu o tę analizę może ocenę podwyższyć lub utrzymać.
- 8) Wychowawca może przed zebraniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej dokonać analizy wniosku ucznia w zespole, w skład którego wchodzi pedagog szkoły (lub psycholog), przewodniczący zespołu wychowawców, przedstawiciel samorządu klasy, do której uczeń uczęszcza.
- 9) Ustalona w ten sposób ocena jest ostateczna w tym trybie postępowania.

§ 110

1. Ocenianiu w Szkole podlegają:

- Osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - Zachowanie ucznia.
- 10) Nauczyciele na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym formułują wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez uczniów poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych.

§ 111

Formułowanie wymagań edukacyjnych odbywa się poprzez przygotowanie przez Nauczyciela Ogólnych Wymagań Edukacyjnych na poszczególne oceny;

§ 112

Ogólne Wymagania Edukacyjne na poszczególne oceny powinny uwzględniać:

- 1) Niezbędny do opanowania minimalny zakres wiedzy i umiejętności;

- 2) Stopień rozumienia materiału naukowego;
- 3) Stopień opanowania umiejętności stosowania wiedzy w praktyce;
- 4) Stopień opanowania umiejętności integrowania wiedzy, również między przedmiotowo.
- 5) Stopień opanowania umiejętności organizacji pracy i współpracy;
- 6) stopień opanowania umiejętności i efekty pracy w oparciu o informację zwrotną oraz naprowadzającą;

§ 113

Ocena zachowania ucznia ustala się w oparciu o następujące kryteria:

- 1) organizacja własnego procesu uczenia się (np. planowanie pracy, wypracowanie własnych metod uczenia się, umiejętność udzielania i korzystania z pomocy/wsparcia);
- 2) przynależność do szkolnej wspólnoty (np. angażowanie się w akcje organizowane w szkole, znajomość tradycji szkoły i jej symboli, szacunek do rówieśników i pracowników szkoły, dbałość o komunikację z rówieśnikami i dorosłymi opartą na szacunku);
- 3) dbałość o zdrowie i bezpieczeństwo (postawa prozdrowotna, proekologiczna, bezpieczne zachowania podczas lekcji, przerw, innych sytuacji szkolnych i pozaszkolnych np. wycieczek).

§ 114

1. Ocenianie bieżące jest realizowanym przez nauczycieli procesem docenienia starań oraz wyrażania uznania dla osiągnięć ucznia.

§ 115

Ocenianie bieżące realizowane jest za pomocą:

- 1) oceny słownej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia oraz jego zachowania i trudności w procesie uczenia się;
- 2) oceny wspierającej – odnoszenia się do działań i osiągnięć ucznia w aspekcie doceniania poprawnych rozwiązań oraz udzielania jemu pomocy i wsparcia w poszukiwaniu powodów niepowodzeń i niwelowaniu ich;
- 3) oceny kształtującej – wypracowywania warunków wspierających efektywne uczenie się i pracę nad sobą ucznia i wspieraniu ucznia w planowaniu jego nauki.

§ 116

W ramach oceniania bieżącego uczeń jest wspierany i informowany o postępach w procesie rozwoju intelektualnego, fizycznego, społecznego i emocjonalnego przez cały rok szkolny.

§ 117

Oceny bieżące oraz klasyfikacyjne są uzasadniane przez nauczyciela ustnie zawsze przed ustaleniem oceny. Na wniosek ucznia lub rodzica uzasadnienie to powinno być sporządzone w formie pisemnej lub elektronicznej.



§ 118

1. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia oraz inna dokumentacja nauczania powinna być udostępniana na bieżąco uczniowi i jego rodzicom.

2. Pozostała dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu uczniowi i jego rodzicom przez nauczyciela na terenie szkoły w terminie dogodnym dla każdej ze stron i ustalonym przez nauczyciela lub dyrektora szkoły.

§ 119

1. Na dwa tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele oraz wychowawca oddziału informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.

2. O przewidywanej negatywnej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych należy poinformować na cztery tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

3. Informację, o której mowa w ust. 1 i 2, przekazuje się pisemnie lub za pomocą dziennika elektronicznego.

§ 120

1. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się na tydzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

§ 121

Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na dokonywanej przez nauczyciela ocenie osiągniętych przez ucznia efektów kształcenia.

§ 122

1. Ustalenie śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się przy współpracy nauczyciela z uczniem i opiera się na: ocenie wychowawcy, samoocenie ucznia oraz otrzymanych od pozostałych nauczycieli i uczniów danego oddziału informacjach zwrotnych dotyczących zachowania ocenianego ucznia – z tym że do ustalenia oceny konieczne jest posiadanie co najmniej dwóch

informacji zwrotnych od pozostałych nauczycieli i co najmniej dwóch informacji zwrotnych uczniów danego oddziału.

2. Śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz śródroczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.



§ 123

1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 1. Ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania odbywa się według zasad określonych w § 41 ust. 2.

2. Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ustalane według skali określonej we właściwych przepisach, a w klasach I-III szkoły podstawowej są to oceny opisowe.

§ 124

Ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych odbywa się bez odnoszenia się do efektów uczenia się osiągniętych przez pozostałych uczniów.

§ 125

Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa, niż ocena przewidywana, o której mowa w § 103 ust. 1 i 2.

§ 126

Przepisy niniejszego rozdziału stosuje się odpowiednio do ustalania końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz końcowych ocen klasyfikacyjnych zachowania.

§ 127

1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) Śródrocznej i rocznej;
- 2) Końcowej.
2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się do 31 stycznia.
4. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się do czwartku w przedostatnim tygodniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone odpowiednio w klasie programowo najwyższej;
- 2) Roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w klasach programowo niższych;



- 3) Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
7. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
8. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią rocznych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, religię lub etykę, do średniej ocen wlicza się także roczne oceny klasyfikacyjne uzyskane z tych zajęć.
10. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i zajęcia etyki, do średniej ocen wlicza się oceny ustalone z każdego z tych zajęć.
11. Laureat konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim oraz laureat lub finalistą ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej otrzymuje z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim lub ponad wojewódzkim lub tytuł laureata lub finalisty ogólnopolskiej olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
13. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią końcowych ocen klasyfikacyjnych co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą końcową ocenę klasyfikacyjną zachowania.
14. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.
15. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
16. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
17. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
18. Egzamin poprawkowy z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczącą komisji;

Handwritten signature or initials in blue ink.

- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne.

20. Nauczyciel może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub winnych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takich okolicznościach dyrektor szkoły powołuje w skład komisji innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

21. Egzaminu poprawkowego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:

1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;

3) Termin egzaminu poprawkowego;

4) Imię i nazwisko ucznia;

5) Zadania egzaminacyjne;

6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

22. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

23. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

24. 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 szkolnym planie nauczania.

25. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.

26. Uczeń nieklasyfikowanego z powodu nie usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.

27. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

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

29. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:

- Realizujący indywidualny program lub tok nauki;

- Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.

30. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej.
31. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
32. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza komisja, w której skład wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel albo nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
33. W przypadku gdy nie jest możliwe powołanie nauczyciela danego języka obcego nowożytnego w skład komisji przeprowadzającej egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, który kontynuuje we własnym zakresie naukę języka obcego nowożytnego jako Przedmiotu obowiązkowego lub uczęszcza do oddziału w innej szkole na zajęcia z języka obcego nowożytnego, dyrektor szkoły powołuje w skład komisji nauczyciela danego języka obcego nowożytnego zatrudnionego w innej szkole, w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
34. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem oraz jego rodzicami liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może przystąpić do egzaminów klasyfikacyjnych w ciągu jednego dnia.
35. Podczas egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów – rodzice ucznia.
36. Z egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół, zawierający w szczególności:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 4) Imię i nazwisko ucznia;
 - 5) Zadania egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
37. Do protokołu dołącza się odpowiednio pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
38. Uczeń nieklasyfikowany lub mający ocenę niedostateczną w klasyfikacji śródrocznej powinien otrzymać informację od nauczycieli poszczególnych zajęć edukacyjnych o obowiązujących wymaganiach edukacyjnych, umożliwiających mu opanowanie wiedzy i umiejętności.
39. Wspólnie z nauczycielami danych przedmiotów należy ustalić zasady i terminy uzupełniania partii materiału, tak by przyczyniły się do wyrównania braków i umożliwiły uzyskanie uczniowi pozytywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
40. Należy również rozważyć w ramach klasowego zespołu nauczycieli czy uczeń powinien być objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną i ewentualnie ustalić formę pomocy, informując o tym rodziców.

Handwritten initials and marks at the bottom right of the page.

41. Na bieżąco w drugim okresie należy monitorować frekwencję ucznia i jego postępy; w ocenianiu bieżącym uczeń powinien otrzymywać 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, wskazany jest systematyczny kontakt z rodzicami i uczniem.
42. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika elektronicznego bezpośrednio po jej ustaleniu.
43. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do postaci elektronicznej dziennika.
44. Uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem.
45. Po zapoznaniu się ze sprawdzoną i ocenioną pracą pisemną oraz po jej omówieniu z nauczycielem uczeń zwraca pracę nauczycielowi w czasie tych samych zajęć edukacyjnych



Rozdział VII

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych, ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

§ 128

Warunki i tryb uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych zgłaszają swoje oczekiwania /zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek) w terminie np. 2 dni /3 dni/ roboczych od dnia zapoznania się z propozycją oceny.
2. Dyrektor wraz z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu analizuje warunki konieczne zapisane w statucie.
3. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
 - 1) frekwencja na zajęciach online z danego przedmiotu nie jest niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby);
 - 2) uzyskiwanie w ciągu roku z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, ocen równorzędnych lub wyższych od oceny przewidywanej,
 - 3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzania wiedzy i umiejętności (z wyjątkiem choroby);
 - 4) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.

5. Uczeń spełnia warunki konieczne.

6. Nauczyciel przygotowuje dla ucznia propozycje zadań, które umożliwią mu podwyższenie przewidywanej oceny.

7. Dodatkowa praca może polegać na:

- 1) napisaniu całorocznego /testu/ sprawdzianu wiedzy i umiejętności,
- 2) wykonaniu przez ucznia dodatkowej pracy czy mini projektu na zadany temat,
- 3) ustnym odpytaniu ucznia z wyznaczonego materiału,
- 4) przygotowaniu prezentacji,
- 5) wykonaniu innych przemyślanych zadań.

8. Sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

9. Z przeprowadzonych czynności sprawdzających sporządza się protokół (oddzielny dla każdego przedmiotu z zajęć obowiązkowych i dodatkowych), który zawiera:

- 1) imiona i nazwiska nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające,
 - 2) termin tych czynności,
 - 3) zadania sprawdzające,
 - 4) wynik czynności sprawdzających oraz ustaloną ostateczną ocenę,
- podpisy nauczycieli, którzy przeprowadzili czynności sprawdzające.

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

§ 129

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

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną zachowania, z którą zostali poinformowani przez wychowawcę klasy w terminie 1 tygodnia /w dzienniku elektronicznym/ przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej, to zgłaszają swoje uwagi/zastrzeżenia/ do dyrektora szkoły w formie pisemnej (podanie, wniosek), w terminie 3 dni roboczych od dnia zapoznania z propozycją oceny.

2. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.

3. Argumenty nauczycieli oraz uczniów mogą (nie muszą) przekonać wychowawcę klasy o zmianie proponowanej oceny. Wychowawca może zmienić lub utrzymać proponowaną ocenę

zachowania po analizie przeprowadzonej z dyrektorem lub po analizie przeprowadzonej w w/w zespole.

4. Dyrektor powiadamia w formie pisemnej ucznia lub jego rodzica (prawnego opiekuna) w terminie 3 dni od dnia wpłynięcia podania (wniosku) o rozstrzygnięciu w sprawie; rozstrzygnięcie to jest ostateczne.

5. Z przeprowadzonej analizy zasadności proponowanej oceny sporządza się protokół, który zawiera

- 1) imię i nazwiska uczestników, którzy brali udział w analizie proponowanej oceny,
- 2) termin spotkania zespołu,
- 3) ostateczną ocenę zachowania proponowaną przez wychowawcę,
- 4) podpisy osób uczestniczących w spotkaniu.

6. Pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) oraz protokół znajduje się w dokumentacji szkoły.



Rozdział VIII

Prawa i obowiązki uczniów

§ 130

Prawa uczniów.

1. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:
 - 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
 - 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
 - 3) prawo do nauki;
 - 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
 - 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
 - 6) prawo do tożsamości;
 - 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
 - 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
 - 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
 - 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
 - 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.
2. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 131

1. Uczniowie mogą wносить na teren Szkoły telefony komórkowe i sprzęt elektroniczny za zgodą i na odpowiedzialność rodziców.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za elektroniczny sprzęt ucznia wniesiony na teren szkoły.
3. Uczeń może skorzystać z telefonu komórkowego lub innych urządzeń elektronicznych jedynie za zgodą nauczyciela i w jego obecności w sprawach pilnych tj. do kontaktu z rodzicami.
4. Na terenie Szkoły obowiązuje zakaz nagrywania i robienia zdjęć sprzętem ucznia i przez uczniów.
5. O wykorzystaniu telefonu lub innych urządzeń elektronicznych na lekcji do celów edukacyjnych decyduje nauczyciel prowadzący dane zajęcia.
6. Podczas egzaminów zewnętrznych do sali egzaminacyjnej nie można wносить żadnych urządzeń telekomunikacyjnych, np. telefonów komórkowych, odtwarzaczy mp3, smartwatchy, ani korzystać z nich w tej sali. Złamanie powyższej zasady będzie każdorazowo skutkowało unieważnieniem egzaminu z danego przedmiotu

§ 132

1. Uczniowie mają obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, wewnętrznych regulaminów i ustaleń władz szkolnych, a zwłaszcza:

- 1) systematycznego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i życiu szkoły;
- 2) właściwego zachowania wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów
- 3) dostarczania przeciwwskazań lekarskich dotyczących zwolnienia z niektórych 3) przedstawiania nauczycielowi zajęć edukacyjnych lub wychowawcy pisemnej informacji od rodziców o ewentualnym zwolnieniu z uczestnictwa w lekcji albo konieczność wcześniejszego wyjścia ze szkoły;
- 4) usprawiedliwiania nieobecności w zajęciach lekcyjnych - pisemna informacja od rodzica w ciągu 7 dni od powrotu do szkoły;

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczniów:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach, nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 2) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 3) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem podczas pracy w grupach;
- 4) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z polecaniem nauczyciela;
- 5) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 6) korzysta z urządzeń multimedialnych zgodnie z poleceniem nauczyciela.

§ 133

Podstawa skreślenia z listy uczniów

1. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18 roku życia,

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

3. Skreślenie z listy uczniów decyzją dyrektora, na podstawie uchwały rady pedagogicznej (po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego), odbywa się w przypadku, gdy uczeń:

- 1) był w stanie nietrzeźwym, wskazującym na spożycie alkoholu lub posiadał alkohol na terenie szkoły bądź imprezach organizowanych przez szkołę;
- 2) był pod wpływem środków odurzających bądź je posiadał na terenie szkoły lub podczas imprez i wycieczek organizowanych przez szkołę;
- 3) dopuścił się kradzieży lub wymuszenia i zostało mu to udowodnione;
- 4) dopuścił się agresji fizycznej wobec ucznia, nauczyciela lub pracownika szkoły;
- 5) dopuścił się aktów wandalizmu;

- 6) rozprowadzał narkotyki lub inne środki odurzające;
- 7) popełniał czyny szkodliwe społecznie i prawnie zabronione zdefiniowane przez kodeks karny;
- 8) podrabiał lub fałszował dokumenty szkolne;
- 9) działał w grupach przestępczych.

§ 134

W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Decyzję zgodną z Kodeksem Postępowania Administracyjnego wydaje dyrektor.



§ 135

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

1. W przypadku naruszenia praw ucznia, szczególnie zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka, uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia pisemnej skargi do dyrektora szkoły.
2. Skargę, w której uczeń opisuje okoliczności naruszenia jego praw, należy wnieść w ciągu 3 dni pracy szkoły od faktu naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor szkoły we współpracy z wychowawcą rozpoznaje skargę w terminie 14 dni, o czym powiadamia ucznia i jego rodziców na piśmie.
4. Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia:
 - 1) uczeń, jego rodzice lub inna osoba dorosła mają prawo do złożenia skargi w formie pisemnej do dyrektora szkoły, która składana jest w sekretariacie szkoły, w terminie 5 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia, jeśli uznają, że te prawa zostały naruszone;
 - 2) złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia;
 - 3) dyrektor szkoły przeprowadza postępowanie wyjaśniające w sprawie złożonej skargi w ciągu 14 dni, łącznie z przekazaniem informacji na piśmie do wnioskodawcy, od dnia wpłynięcia skargi do sekretariatu szkoły;
 - 4) w trakcie postępowania wyjaśniającego dyrektor szkoły może wykorzystać opinię pedagoga szkolnego, wychowawcy oddziału, nauczycieli pracujących w szkole, innych uczniów szkoły oraz ich rodziców;
 - 5) dyrektor szkoły przekazuje wnioskodawcy odpowiedź na piśmie w sprawie podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu;
 - 6) decyzja dyrektora szkoły w sprawie dotyczącej podjętego rozstrzygnięcia w postępowaniu o naruszenie praw ucznia jest ostateczna;
 - 7) w przypadku złożenia skargi, która dotyczy naruszenia praw ucznia przez niepełnoletniego ucznia szkoły, obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;

- 8) powiadomienia rodziców dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w Szkole.



§ 136

Prawa uczniów

Uczniowie mają w szczególności prawo do:

- 1) rzetelnego procesu dydaktyczno-wychowawczego opartego na budowaniu podmiotowych relacji z nauczycielem, którego zasadami są:
 - a) możliwość zadawania przez ucznia pytań,
 - b) przekonanie, że celem uczenia się jest sukces każdego ucznia, a nie oceny i rywalizacja,
 - c) możliwość skorzystania z pomocy nauczyciela i pomocy koleżeńskiej,
 - d) efektywne wykorzystanie czasu lekcji,
 - e) stosowanie wspierających metod uczenia się,
 - f) uczenie się na błędach,
 - g) mniejsza liczba obowiązkowych prac domowych oraz ich brak w weekendy
 - h) oczekiwanie postępu a nie perfekcji,
 - i) współpraca w zaufaniu i współodpowiedzialności, w oparciu o szczerą i wzajemny szacunek,
 - j) komunikacja, dobre relacje i przyjazna atmosfera;
- 2) dokonywania wyboru co do liczby i stopnia trudności wykonywanych zadań, podejmowanych przedsięwzięć, także w obszarze zachowania (praca nad sobą);
- 3) spotkań trójstronnych uczeń-nauczyciel-rodzic, które mają wspierać ucznia w rozwiązywaniu problemów i pokonywaniu trudności;
- 4) korzystania z bazy dydaktyczno-naukowej i zaplecza socjalnego szkoły, w szczególności z biblioteki, świetlicy, pracowni, szatni, stolówki.



§ 137

1. ~~Uczeń~~ może zostać nagrodzony za wzorowe wywiązywanie się ze swoich obowiązków szkolnych, wzorową postawę społeczną, w tym w szczególności w zaangażowanie w wolontariat i pomoc innym, osiągnięte sukcesy sportowe, naukowe, artystyczne i inne.
2. Rodzaje przyznawanych nagród:
 - 1) List Gratulacyjny Dyrektora Szkoły-przyznawany przez dyrektora szkoły
 - 2) List Gratulacyjny Rady Pedagogicznej-przyznawany przez radę pedagogiczną
 - 3) List Gratulacyjny Wychowawcy Klasy-przyznawany przez wychowawcę klasy
3. Od nagród, o których mowa w ust.2 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

4. Od nagrody, o których mowa w ust. 2 pkt 1, uczniowi przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły w terminie 14 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje wniosek w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 138

1. Dyrektor szkoły niezwłocznie podejmuje niezbędne działania w przypadku powzięcia informacji o naruszeniu praw uczniów, a w szczególności:

- 1) Przeprowadza postępowanie wyjaśniające, które ma na celu w m.in. ustalenie podmiotów odpowiedzialnych za naruszenie oraz przyczyny i skutki tego naruszenia;
- 2) Zapewnia wsparcie uczniowi, którego prawa zostały naruszone;
- 3) Dąży do wyeliminowania skutków naruszenia.

2. Każdy uczeń, którego prawo zostało naruszone, ma prawo złożyć skargę do dyrektora szkoły.

3. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest do jej rzetelnego rozpatrzenia w możliwie najkrótszym terminie, jednak nie dłuższym niż 14 dni. Jeśli dotrzymanie tego terminu nie jest możliwe z powodów wynikających ze stopnia zawłości sprawy lub okoliczności niezależnych od organu, organ może wydłużyć termin do rozpatrzenia sprawy, informując o tym składającego skargę oraz podając powód wydłużenia terminu.

4. Organ rozpatrujący skargę zobowiązany jest dolożyć 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

§ 139

Uczniowie są zobowiązani do:

- 1) Udziału w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych i zadeklarowanych przez nich dodatkowych zajęciach edukacyjnych;
- 2) Systematycznego i punktualnego uczęszczania na zajęcia, o których mowa w pkt 1;
- 3) Przebywania w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw między nimi na terenie szkoły pod nadzorem nauczycieli, chyba że zajęcia odbywają się poza terenem szkoły;



§ 140

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zasad ubierania się na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.
2. Ubiór ucznia na terenie szkoły powinien być godny, schludny, przyzwoity i czysty. Noszony ubiór nie powinien zawierać elementów prowokacyjnych, obraźliwych, nawołujących do nienawiści, dyskryminujących, sprzecznych z prawem, popierających zbrodnicze ideologie oraz promujących szkodliwe substancje i używki, a także stwarzających zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły.
3. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe.

§ 141

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie zachowania podczas zajęć edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. W trakcie zajęć uczniowie są zobowiązani do przestrzegania poleceń nauczyciela w zakresie bezpiecznej i higienicznej organizacji pracy.
3. Uczniowie nie mogą podczas zajęć samowolnie opuszczać sali lekcyjnej lub innego miejsca, w którym odbywają się zajęcia.
4. W trakcie zajęć uczniowie powinni przestrzegać zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.

§ 142

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych określonych w niniejszym paragrafie.
2. Uprawnionymi do złożenia wniosku o usprawiedliwienie nieobecności są : rodzice uczniów.
3. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności składa się w formie pisemnej lub elektronicznej poprzez moduł wiadomości dziennika elektronicznego do wychowawcy klasy.
4. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien zawierać wskazanie zajęć edukacyjnych, które są objęte wnioskiem oraz wskazanie powodu każdej nieobecności. Do wniosku można załączyć dowody uprawdopodobniające zaistnienie okoliczności stanowiących powód nieobecności.

MM aw

5. Wniosek o usprawiedliwienie nieobecności powinien być złożony w terminie 7 dni od dnia, w którym ustala przyczyna nieobecności.

6. Wychowawca klasy rozpatruje wniosek, w szczególności biorąc pod uwagę, czy wskazane we wniosku powody nieobecności uzasadniają nieobecność ucznia na zajęciach edukacyjnych.

7. Wniosek złożony przez podmiot nieuprawniony oraz taki, który nie uzasadnia w sposób dostateczny nieobecności, podlega odrzuceniu. Wniosek złożony po terminie, o którym mowa w ust. 6, może zostać odrzucony. Pozostałe wnioski zostaną uwzględnione i wychowawca usprawiedliwia nieobecność.

8. Na odrzucenie wniosku, o którym mowa w ustępie poprzedzającym, wnioskodawcy służy skarga do dyrektora szkoły, która powinna zostać złożona w terminie 3 dni od dnia odrzucenia wniosku, z zachowaniem wymogów określonych w ust. 3. Skarga powinna być właściwie uzasadniona. Dyrektor, rozpatrując skargę, może ją odrzucić lub uwzględnić, zobowiązując wychowawcę klasy do usprawiedliwienia nieobecności. Decyzja dyrektora jest ostateczna.



§ 143

1. Uczeń może zostać zwolniony z części zajęć w danym dniu. Do wniosku o zwolnienie ucznia z części zajęć w danym dniu stosuje się odpowiednio przepisy § 51 ust. 2, 3, 4, 6 i 7, z tym że wniosek można złożyć także w formie ustnej i także wobec dyrektora szkoły.

2. Nieobecności ucznia, objęte wnioskiem o zwolnienie z części zajęć w danym dniu, uznaje się za usprawiedliwione.



§ 144

1. Uczniowie są zobowiązani do przestrzegania obowiązków w zakresie przestrzegania warunków wnoszenia i korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły określonych w niniejszym paragrafie.

2. Na teren szkoły można wносить telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne.

3. Na terenie szkoły można korzystać z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem poniższych:

1) Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane w czasie zajęć do celów edukacyjnych za zgodą nauczyciela lub innej osoby prowadzącej zajęcia;

2) Telefony i inne urządzenia elektroniczne mogą być wykorzystywane w uzasadnionych przypadkach do kontaktu ucznia lub nauczyciela z rodzicem lub prawnym opiekunem ucznia;

3) zabrania się korzystania z telefonów i innych urządzeń elektronicznych na przerwach i w celach innych aniżeli powyższe.

4. Korzystanie na terenie szkoły z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych powinno odbywać się z poszanowaniem zasad współżycia społecznego, w tym szczególności prawa do prywatności uczniów i nauczycieli i prawa do niezakłóconego przebywania na terenie szkoły.

§ 145

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

§ 146

1. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody.
2. Uczeń i jego rodzice, który czuje się pokrzywdzony ze względu na niesprawiedliwą nagrodę, mają prawo wnieść zastrzeżenia do dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
3. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
4. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.
5. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
6. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział IX

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwoływania się od kary

§ 147

1. Uczeń za nieprzestrzeganie przepisów statutu szkoły może zostać ukarany:
 - 1) Naganą wychowawcy klasy,
 - 2) Naganą rady pedagogicznej,
 - 3) Naganą dyrektora szkoły.

2. Od kar, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 7 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

3. Od kary, o których mowa w ust. 1 pkt 1, uczniowi przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły w terminie 3 dni. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie w terminie 21 dni. Decyzja dyrektora szkoły jest ostateczna.

§ 148

Tryb odwoływania się od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły:

- 1) od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału danej wręczonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi odpowiednio tego upomnienia lub nagany;

- 2) odwołanie od upomnienia wychowawcy oddziału lub nagany wychowawcy oddziału do dyrektora szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 3) dyrektor szkoły udziela wnioskodawcy odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni roboczych od wpłynięcia odwołania;
- 4) decyzja dyrektora szkoły w kwestii odwołania od kary odpowiednio upomnienia wychowawcy oddziału dla ucznia lub nagany wychowawcy oddziału dla ucznia jest ostateczna;
- 5) od nagany dyrektora szkoły udzielonej uczniowi na piśmie upomniany uczeń lub jego rodzice mogą odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od udzielenia uczniowi nagany dyrektora szkoły;
- 6) odwołanie od nagany dyrektora szkoły do rady pedagogicznej szkoły składa się na piśmie w sekretariacie szkoły;
- 7) rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w ww. sprawie w ciągu 7 dni roboczych od dnia wpłynięcia odwołania;
- 8) uchwała rady pedagogicznej szkoły w kwestii odwołania od nagany dyrektora szkoły dla ucznia jest ostateczna;
- 9) w przypadku złożenia odwołania od kary statutowej udzielonej uczniowi szkoły przez niepełnoletniego ucznia szkoły obowiązkiem dyrektora szkoły jest powiadomienie rodziców ucznia o tym fakcie, w porozumieniu z wychowawcą oddziału, do której uczęszcza uczeń;
- 10) powiadomienia rodziców ucznia dokonuje wychowawca oddziału, do której uczęszcza uczeń, w sposób przyjęty w danej szkole.



§ 149

Przypadek, w których dyrektor szkoły może wystąpić do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły

1. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności w przypadku:

- 1) gdy wyczerpano katalog możliwości oddziaływań wychowawczych tj.: upomnienie wychowawcy/dyrektora, nagana wychowawcy/dyrektora, a nie ma możliwości przeniesienia ucznia do klasy równoległej;
- 2) używania lub posiadania narkotyków i innych środków odurzających na terenie szkoły i w czasie zajęć pozaszkolnych organizowanych przez szkołę;
- 3) agresywnego zachowania wobec uczniów, nauczycieli lub innych pracowników szkoły;
- 4) umyślnego spowodowania uszkodzenia ciała uczniów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 5) spowodowania zagrożenia zdrowia, życia i bezpieczeństwa swojego i innych;
- 6) kradzieży, wymuszenia, przestępstw komputerowych, rozprowadzania narkotyków i innych środków odurzających oraz innych przestępstw ściganych z urzędu;
- 7) fałszowania dokumentacji szkolnej lub jakiegokolwiek ingerencji w stan dokumentacji szkolnej, dokonywania przez ucznia wpisów, poprawek, zmian ocen;

- 8) zachowania niezgodnego z ogólnie przyjętymi zasadami moralnymi i etycznymi, w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;
- 9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

§ 150

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia ucznia z wychowawcą lub nauczycielem zajęć edukacyjnych przez rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy oddziału i nauczyciela zajęć edukacyjnych uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.
6. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.
7. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.
9. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

§ 151

1. Zadania rzecznika praw ucznia:

- 1) dokonywanie analizy i oceny przestrzegania i poszanowania praw ucznia w szkole;
- 2) propagowanie praw ucznia;
- 3) reprezentowanie interesów uczniów w czasie zebrań rady pedagogicznej;

- 4) mediacja między stronami konfliktu;
- 5) rozpoznawanie indywidualnych spraw uczniów;
- 6) ścisła współpraca z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, wychowawcą i samorządem uczniowskim;
- 7) przeciwdziałanie łamaniu praw ucznia w szkole;
- 8) zwiększenie świadomości prawnej dzieci, rodziców, nauczycieli;
- 9) wnioskowanie w sprawie zawieszenia kar i udzielanie poręczeń w wypadku ciężkiego naruszenia przepisów wynikających ze Statutu Szkoły i powszechnie przyjętych norm współżycia w społeczeństwie.

Rozdział X

Organizacja pracy oddziału przedszkolnego



§ 152

1. Organizację oddziału przedszkolnego dla dzieci objętych obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny Szkoły.
2. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez Dyrektora Szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
3. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
4. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku przez 5 godzin dziennie, z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz określonych w kalendarzu pracy Szkoły terminach przerw w pracy oddziału przedszkolnego.
5. W przypadku pozostania dziecka z oddziału przedszkolnego dłużej niż 5 godzin, na wniosek rodziców Szkoła zapewnia wychowankowi opiekę w świetlicy szkolnej. Opieka ta jest bezpłatna.
6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dla dzieci niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
8. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, nauka języka angielskiego) dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci – ok. 30 minut.
9. Dzieci z oddziału przedszkolnego mogą korzystać ze stołówki szkolnej na ogólnych zasadach określonych w Statucie.



§ 153

1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący Szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
2. Rodzice zgłaszają dziecko do oddziału przedszkolnego w celu zapewnienia realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. Na wniosek rodziców do oddziału przedszkolnego mogą zostać przyjęte dzieci w wieku 3-5 lat. Decyzję o przyjęciu dzieci 3-5 letnich podejmuje Dyrektor Szkoły.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka od oddziału przedszkolnego rozpatruje Dyrektor Szkoły.
5. Dziecko powracające zza granicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 154

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

- 1) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego Osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;
- 2) Doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
- 3) Ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) Wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

§ 155

Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) Zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno – emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach o szanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) Zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) Organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i Wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;

- 4) Dostosowanie treści ,metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) Wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) Prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) Podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) Organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§156

1. Oddział przedszkolny wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo -dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:

- a) Stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) System ofert edukacyjnych;
 - c) Stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) Działania korekcyjne ,kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 1) Umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
 - 2) Organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
 - 3) W działalności wychowawczo-dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 4) Tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.
 - 5) Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

- 6) W oddziale przedszkolnym przestrzega się praw dziecka wynikających z Konwencji o Prawach Dziecka.
- 7) W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka oraz rozpoznawaniu jego indywidualnych możliwości psychofizycznych, o których mowa w § 5 ust. 2 pkt 1-12 Statutu.



§ 157

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym:

- 1) Realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 2) Odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
- 3) Inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
- 4) Przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.

2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.


§ 158

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza Szkołą.

2. Zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i Szkole.
3. Uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
4. Stwarza atmosferę akceptacji;
5. Zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.
7. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe.
8. Meble i zabawki ogrodowe posiadają certyfikaty i dostosowane są do wzrostu i

potrzeb rozwojowych dzieci.

§ 159

- 
1. Dyrektor Szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.
 2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
 3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
 4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) Zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) Informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 3) Udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 4) Ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 5) Udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 6) Zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 7) wydaje rodzicom kartę Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej. Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

§ 160



Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;

- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
- 7) Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
- 8) Dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 9) Prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 10) Udzielanie dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planuje i koordynuje jej przebieg;
- 11) Współpracuje ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.



§ 161

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo do:

- 1) Przyjemnego i życzliwego traktowania;
- 2) Spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
- 3) Akceptacji takim, jakim jest;
- 4) własnego tempa rozwoju;
- 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
- 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.

2. Dziecko ma obowiązek:

- 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
- 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
- 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.



§ 162

Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 1) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
 - 2) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - 3) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - 4) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjazdów i wycieczek;
 - 5) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - 6) udostępniania kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
 - 7) do przekazania organom Szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i Szkoły;
 - 8) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
 - 9) informacji i formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 10) uczestnictwa w spotkaniach zespołu zajmującego się planowaniem i koordynowaniem udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w oddziale przedszkolnym;
 - 11) wnioskować o udział w spotkaniu zespołu innych osób, w szczególności lekarza, psychologa, pedagoga, logopedy lub innego specjalisty;
 - 12) wystąpienia do Dyrektora Szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
 - 13) wystąpienia do Dyrektora Szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego

obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego –na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 163

Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) regularnego kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednoczenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach zespołowych rodziców od działu, zgodnie z ustalonym harmonogramem spotkań;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 164

1. Za przyprowadzenie dziecka do oddziału przedszkolnego i odprowadzenie go do domu po zajęciach odpowiadają rodzice dziecka.
2. Dzieci uprawnione do dowożenia do i ze szkoły – są przyprowadzane na wskazane przez organ prowadzący przystanki i odbierane z przystanków od opiekunek dowożenia w godzinach ustalonych przez Dyrektora Szkoły.
3. Po wejściu na teren Szkoły rodzice, upoważnione przez nich osoby oraz opiekunki dowożenia w szatni przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
4. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich

- osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka, a dzieci objęte dowożeniem odbierane są przez opiekunki dowożenia.
5. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
 6. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał upoważnienia pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
 7. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści upoważnienia.
 8. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej odebrać dziecko wskazywał, że nie jest on w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe).
 9. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie Dyrektora Szkoły lub nauczyciela zastępującego. W takiej sytuacji Szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
 10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 1 godzinę.
 1. Po upływie czasu wskazanego w ust.10, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
 2. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego lub dyrektorowi szkoły.



Rozdział XI

Bezpieczeństwo uczniów w szkole

§ 165

1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa.
2. W szkole obowiązuje instrukcja bezpieczeństwa pożarowego, zgodnie z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
5. 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.
6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć, zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.
8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (terenie rekreacyjnym) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć, dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów. Podczas ćwiczeń na przyrządach uczniowie są asekurowani przez nauczyciela. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
10. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
11. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.

12. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.
13. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić o tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.
14. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli 10 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
- 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
15. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn niemających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu.
16. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
- 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia – za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej – za uczniów przebywających pod jego opieką.
17. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
18. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny, dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) lub inny nauczyciel, może:

1) na piśmieą prosbę rodziców dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;

2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
b) uczeń powinien być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną.

19. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich budynku szkoły po skończonych zajęciach. Uczniowie dojeżdżający szkolnym autobusem pozostają w trakcie dowozu pod opieką opiekuna dowozów szkolnych.

20. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela organizującego te zajęcia.

21. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.

22. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.

23. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych uregulowane jest wewnętrznymi zarządzeniami dyrektora szkoły.

24. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.

25. Kosztowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego regulują odrębne przepisy. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.

26. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
27. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
28. Do szkoły w trakcie trwania zajęć lekcyjnych, zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć, wchodzi się przez wejście główne od strony boiska szkolnego oraz wejście dodatkowe od strony parkingu.
29. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
30. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
31. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.
32. Zabrania się przynoszenia do szkoły cennych przedmiotów; szkoła nie ponosi za nie odpowiedzialności.
33. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
34. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
35. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
36. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
37. W szkole obowiązują procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych.
38. Szkoła zapewnia opiekę uczniom nieuczestniczącym w zajęciach religii, etyki, wdz, zwolnionych z wychowania fizycznego. Jeśli są to zajęcia pierwsze lub ostatnie w planie, zajęć opiekę za bezpieczeństwo przejmują rodzice uczniów.



MM
TW

Rozdział XII

Postanowienia końcowe

Warunki stosowania sztandaru szkoły, logo szkoły oraz ceremoniału szkolnego,

§ 166

1. Najważniejszymi symbolami szkoły jest Sztandar i logo szkoły.
2. Sztandar Szkoły:
 - 1) awers: na niebiesko – czerwonym tle wyszyty srebrny orzeł ze złotą koroną umieszczony centralnie na czerwonym tle złoty napis okalający orła „Rzeczpospolita Polska, nieco poniżej herb gminy Czernikowo na niebieskim tle sztandaru, materiał obszyty złotymi frędzlami, drzewiec z iglicą i płaskim napisem mosiężnym SP Osówka, po drugiej stronie data nadania 10.06.2009, drzewiec i iglica zwieńczona srebrnym orłem ze złotą koroną,
 - 2) rewers: na niebieskim tle srebrny napis „Szkoła Podstawowa im. Tony Halika w Osówce. Pośrodku stylizowany kontur globu, w różnych kolorach(czerwonym, niebieskim, żółtym ,zielonym) naszkicowane kształty obrazujące kontynenty i czarna kamera z białym obrysem kolorów.
3. Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy (3 osoby), składający się z dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego, wskazanych przez opiekuna pocztu sztandarowego. Obok zasadniczego składu wybierany jest skład „rezerwowi” (3 osoby). Ubiór pocztu sztandarowego określa Ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.
4. Ubiór dowódcy pocztu, sztandarowego i asystującego uzupełniają insygnia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwona szarfa przewieszona przez prawe ramię sztandarowego, zwrócona kolorem białym w stronę kołnierza, spięta na lewym biodrze;
 - 2) białe rękawiczki.
5. Insygnia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie.
6. Całością spraw organizacyjnych pocztu sztandarowego zajmuje się opiekun pocztu sztandarowego.
7. Sztandar uczestniczy w najważniejszych uroczystościach szkolnych wymienionych w ust. 9, poza szkołę na zaproszenie innych szkół i instytucji oraz w innych wyjątkowych sytuacjach zgodnie z zarządzeniem dyrektora.
8. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, Sztandar ozdabiany jest czarnym kirem.
9. Do najważniejszych uroczystości tworzących ceremoniał szkolny, w których uczestniczy Sztandar Szkoły, zalicza się:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) ślubowanie klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;



- 4) coroczne uroczystości nawiązujące do ważnych wydarzeń historycznych: 11 listopada, 2 Maja (Święto Flagi), 3 Maja, 15 sierpnia.
- 5) Dzień Patrona Szkoły;
- 6) w uroczystościach pogrzebowych; pracownika, nauczyciela czy dyrektora szkoły.
- 10. Uroczystości wymienione w ust. 9 pkt 1), 2), 3) 4), 5, rozpoczynają się odśpiewaniem hymnu państwowego.



11. Logo szkoły:

Przy realizacji „logo szkoły Osówka” wzięliśmy po uwagę następujące aspekty:

- 1. Logo w kształcie brylantu - bo nauka to skarb,
- 2. Logo w kształcie brylantu – to zbliżony kształt geograficznej powierzchni Osówki,
- 3. Logo w kształcie brylantu – bo dzieci to skarb rodziców,
- 4. Obraz taśmy filmowej czy obraz naszej planety - jest odzwierciedleniem dokonań Patrona Szkoły.

§ 167

Prowadzenie dokumentacji, zasady dokonywania zmian w statucie, publikowanie tekstów ujednoczonych.

- 1. Zmiany w Statucie mogą być wprowadzane na wniosek organów szkoły, organu prowadzącego lub organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
- 2. Organem kompetentnym do uchwalania zmian w statucie jest rada pedagogiczna.
- 3. Nowelizacja Statutu następuje w formie uchwały.
- 4. Dyrektor szkoły publikuje ujednoczonego tekstu statutu raz w roku szkolnym, z początkiem kolejnego roku szkolnego, jednak nie później niż do końca października.
- 5. Tekst ujednoczony statutu wprowadza się zarządzeniem dyrektora szkoły.
- 6. Tekst ujednoczony dostępny jest w wersji papierowej w sekretariacie szkoły i w bibliotece oraz zamieszczany na stronie internetowej szkoły.
- 7. Szkoła prowadzi dziennik elektroniczny zgodnie z odrębnym regulaminem.

Zgodność z oryginałem stwierdza się

§ 168

Wraz z wejściem w życie niniejszego statutu traci moc uchwała Rady Pedagogicznej Nr 2/IX/2017 r. z dnia 11 września 2017 r. z mocą prawną od 1 września 2017 r. dotycząca dotychczas obowiązującego statutu Szkoły wraz z aneksami.

Czernikowo, dnia 31.10.2022

§ 169

Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem podjęcia uchwały

Rady Pedagogicznej Szkoły

Podstawowej im. Tony Halika w Osówce Nr 11/X/2022 r.

URZĄD GMINY CZERNIKOWO
ul. Słowackiego 12, 87-640 Czernikowo
pow. toruński
woj. łódzkie - pomorskie
tel.: (54) 281 10 01, fax: (54) 230 50 51
z up. Wójta Gminy Czernikowo

mgr Dorota Czarnicka
SEKRETARZ GMINY

Szkoła Podstawowa
im. Tony Halika w Osówce
Osówka 44, 87532 Osówka
tel./fax 54 269 56 77
NIP 466-01-17-319

Rada Rodziców z dnia 24 października 2022 r.
przy Szkole Podstawowej
im. Tony Halika z mocą prawną 1 września 2022 r.

Rada Pedagogiczna

Samorząd Szkolny:

Dyrektor szkoły:

DYREKTOR SZKOŁY

mgr inż. Ryszard Altyn

Anna Podkaska-Felcia
Katarzyna Bejgor

Kateřa Janec
Beate Szobele
Agnieszka Dzierżanek
Agnieszka Zaleska
Amelia Łozinśka

Rada Rodziców:
Gawronowska
Biedkawska
Dankowska
Mazena
Luska Paul
Zuzanna Stanika
Danuta Halonka

Rada Rodziców:
Halina
K. Szaymeć
Agnieszka
Janina
Katarzyna
Halina
Marta

mgr Danusia
Dawidowa
Krzysztofowa
Hobla
K. Szaymeć
Agnieszka
Janina
Katarzyna
Halina
Marta