

*Statut Szkoły Podstawowej
im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego
w Lelicach
2024
(tekst ujednolicony)*

Statut szkoły znowelizowany Uchwałą Rady Pedagogicznej nr 9/2024/2025 z dnia 24 września 2024 r. Tekst ujednolicony ogłoszony Zarządzeniem Dyrektora Szkoły Podstawowej w Lelicach. Nr 7/2024/2025 z dnia 30 września 2024 r. z mocą obowiązującą od 01 października 2024 r.

AKTY PRAWNE

1. Konstytucja Rzeczypospolitej Polskiej
2. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty
3. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. Przepisy wprowadzające ustawę Prawo Oświatowe
4. Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe
5. Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela

SPIS TREŚCI

ROZDZIAŁ 1.....	1
POSTANOWIENIA OGÓLNE.....	6
§ 1 NAZWA SZKOŁY.....	6
§ 2 INFORMACJE O SZKOLE.....	6
§ 3 INNE POSTANOWIENIA.....	7
ROZDZIAŁ 2	
CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
§ 4 CELE I ZADANIA SZKOŁY.....	8
§ 5 (uchylony).....	12
§ 6 FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY.....	12
§ 7 (uchylony).....	15

ROZDZIAŁ 3	
TRADYCJA I OBRZĘDOWOŚĆ SZKOŁY.....	15
§ 8 CEREMONIAŁ SZKOLNY.....	15
§ 9 SZTANDAR SZKOŁY.....	16
ROZDZIAŁ 4	
ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE	17
§ 10 ORGANY SZKOŁY.....	17
§ 11 DYREKTOR SZKOŁY.....	17
§ 12 RADA PEDAGOGICZNA.....	18
§ 13 RADA RODZICÓW.....	20
§ 14 SAMORZĄD UCZNIOWSKI.....	20
§ 15 ZASADY WSPÓŁDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY.....	21
§ 16 SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW.....	21
ROZDZIAŁ 5	
ORGANIZACJA SZKOŁY.....	22
§ 17 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY.....	22
§ 18 (uchylony)	24
§ 19 HARMONOGRAM PRACY SZKOŁY.....	24
§ 20 ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH – NAUKA ZDALNA.....	24
§ 21 WYPOSAŻENIE SZKOŁY.....	27
§ 22 DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA.....	28
§ 23 ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE	28
§ 24 DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA.....	29
§ 25 ŚWIETLICA SZKOLNA	30
§ 26 STOŁÓWKA SZKOLNA.....	31
§ 27 BIBLIOTEKA SZKOLNA	32
§ 28 ZESPÓŁ NAUCZYCIELI	32
ROZDZIAŁ 6	
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA	33
§ 29 ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO PEDAGOGICZNEJ.....	33
§ 30 REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO.....	35
§ 31 ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH.....	36
§ 32 ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA.....	36
§ 33 ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA ROZWOJU.....	37
§ 34 ORGANIZACJA SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO.....	37

ROZDZIAŁ 7

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW	38
------------------------------	----

§ 35 BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE.....38

ROZDZIAŁ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	39
--	----

§ 36 NAUCZYCIELE SZKOŁY.....39

§ 37 ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY

§ 38 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY KLASOWEGO.....41

§ 39 ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY.....42

§ 40 ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO.....42

§ 41 ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO.....43

§ 42 ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

§ 43 ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO.....45

§ 44 ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY.....45

ROZDZIAŁ 9

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I WYCHOWANIA.....	46
--	----

§ 45 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW.....46

§ 46 WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO- PEDAGOGICZNĄ ORAZ Z INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY.....47

ROZDZIAŁ 10

UCZNIOWIE SZKOŁY.....	48
-----------------------	----

§ 47 OBOWIĄZEK SZKOLNY.....48

§ 48 ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

§ 49 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW.....50

§ 50 NAGRODY I KARY.....51

§ 51 TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIĄ OD DECYZJI O UKARANIU

§ 52 POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

§ 53 ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW.....53

ROZDZIAŁ 11

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW	54
§ 54 PRZEDMIOT , CELE I ZASADY OCENIANIA.....	54
§ 55 ORGANIZACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO.....	56
§ 56 OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE UCZNIÓW KLAS I-III	56
§ 57 OCENIANIA BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE UCZNIÓW KLAS IV–VIII.....	57
§ 58 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III.....	61
§ 59 OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV–VIII.....	62
§ 60 ZASADY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI DOTYCZĄCYCH OCENIANIA.....	75
§ 61 WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO.....	76
§ 62 WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV – VIII	77
§ 63 WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO.....	78
§ 64 WARUNKI I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY Z ZACHOWANIA.....	79
§ 65 EGZAMIN ÓSMOKLASISTY.....	81
§ 66 WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY.....	81
§ 67 EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA.....	82

ROZDZIAŁ 11a

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH.....	82
§ 67a	82
§ 67b ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	83
§ 67c ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY.....	84
§ 67d CELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	84
§ 67e ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	85
§ 67f SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH.....	86
§ 67g ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....	87
§ 67h ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ.....	88
§ 67i ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE UMOŻLIWIENIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ I JĘZYKOWEJ.....	89
§ 67j ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE UMOŻLIWIENIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI RELIGIJNEJ.....	89
§ 67k ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA....	90

§ 67l	SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA, W PRZYPADKU DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ - ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI.....	90
§ 67m	WSPOMAGANIE RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I PRZYGOTOWANIU GO DO NAUKI W SZKOLE.....	92
§ 67n	SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA SZKOŁĄ.....	92
§ 67o	ZASADY PRZYPROWADZANIA DZIECI.....	92
§ 67p	ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	93
§ 67r	WSPARCIE DLA RODZIN DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH.....	93
§ 67s	ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI.....	94
§ 67t	SPOSÓB I FORMY WSPÓLDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI.....	94
§ 67u	NAUCZYCIELE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORAZ INNI PRACOWNICY.....	95
§ 67w	ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM.....	95
§ 67y	ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE ZE WSPÓLDZIAŁANIEM Z RODZICAMI.....	96
§ 67z	ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE Z PLANOWANIEM I PROWADZENIEM PRACY WYCHOWAWCZO-DYDAKTYCZNEJ ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ ZA JEJ JAKOŚĆ.....	96
§ 67za	ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM OBSERWACJI PEDAGOGICZNYCH....	97
§ 67zb	ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE ZE WSPÓŁPRACĄ ZE SPECJALISTAMI.....	97
§ 67zc	ZADANIA POMOCY NAUCZYCIELA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM..	97
§ 67zd	ZADANIA SPECJALISTÓW.....	98
§ 67ze	PRAWA DZIECKA.....	98
§ 67zf	OBOWIĄZKI DZIECKA.....	99
§ 67zg	PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO.....	99
ROZDZIAŁ 12		
	POSTANOWIENIA KOŃCOWE.....	99
§ 68	ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ.....	99
§ 69	WEWNATRZSZKOLNE AKTY PRAWNE.....	100
§ 70	NOWELIZACJA STATUTU SZKOŁY.....	100

ROZDZIAŁ 1

Ogólne informacje o szkole

§ 1

TYP, NAZWA SZKOŁY I SIEDZIBA SZKOŁY

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach zwana dalej "Szkołą" jest szkołą publiczną.
2. Siedziba Szkoły: ul. Szkolna 1, Lelice, 09 – 213 Gozdowo, pow. sierpecki, woj. mazowieckie
3. Szkoła nosi imię Kardynała Stefana Wyszyńskiego.

§ 2

INFORMACJE O SZKOLE

1. Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach działa na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawa z dnia 14 grudnia 2016r. Przepisy wprowadzające ustawę – Prawo oświatowe
 - 3) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 4) Ustawy z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela 5) Przepisy wykonawcze do w/w Ustaw.
2. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Gozdowo. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Gminy Gozdowo ul. K. Gozdawy 19, 09-213 Gozdowo.pow. sierpecki.
3. Nadzór pedagogiczny sprawuje Mazowiecki Kurator Oświaty
4. Czas trwania cyklu kształcenia wynosi 8 lat.
5. Struktura organizacyjna Szkoły obejmuje:
 - 1) Roczny oddział przedszkolny - klasa "0".
 - 2) I etap edukacyjny - trzyletni - nauczanie zintegrowane - klasy I-III.
 - 3) II etap edukacyjny - pięcioletni - klasy IV – VIII 6. Szkoła realizuje nauczanie w oddziałach ogólnodostępnych.
7. Obwód Szkoły Podstawowej w Lelicach tworzą miejscowości: Bombalice, Cetlin, Miodusy, Rogienice, Rogieniczki, Reczewo, Zbójno, Lelice.
8. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
9. Szkoła używa pieczęci okrągłej małej i dużej oraz pieczęci prostokątnej
10. Szkoła posiada imię i sztandar oraz ceremoniał
11. Szkołą posiada stronę internetową o adresie: www.splelice.eu
12. Szkoła posiada adres email: szkoła.lelice@gmail.com

§ 3

INNE POSTANOWIENIA

1. Ilekroć w dalszych przepisach jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) Szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
- 2) Ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) Rozporządzeniu - należy przez to rozumieć rozporządzenie MEN z dnia 21 maja 2001 r. w sprawie ramowych statutów publicznych przedszkoli oraz publicznych szkół
- 4) Statucie - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
- 5) Dyrektorze, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim - należy przez to rozumieć organy działające w Szkole.
- 6) Uczniach - należy przez to rozumieć uczniów Szkoły.
- 7) Rodzicach - należy przez to rozumieć rodziców uczniów lub ich prawnych opiekunów.
- 8) Wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów Szkoły.
- 9) Nauczycielach - wszystkich uczących w Szkole.
- 10) Poradni - należy przez to rozumieć Poradnię Psychologiczno - Pedagogiczną w Sierpcu.
- 11) Organie prowadzącym Szkołę - należy przez to rozumieć Gminę Gozdowo.
- 12) Organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą - należy przez to rozumieć Mazowieckiego Kuratora Oświaty.
- 13) Ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 14) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 15) Podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczoprofilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 16) Specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 17) Egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzony w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;

- 18) Podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 19) Materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 20) Materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwaleniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 21) Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym, który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
- 22) Zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia realizowane poza programem szkolnym, będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktycznowyrównawcze.
- 23) TIK – należy rozumieć technologię informacyjno-komunikacyjną

ROZDZIAŁ 2

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 4

CELE I ZADANIA SZKOŁY

1. Szkoła przygotowuje ucznia do kontynuowania nauki w szkołach ponadpodstawowych.
2. Dziecko, które z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym kończy 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu lub innej formie wychowania przedszkolnego.
3. 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.
4. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) Szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność dydaktyczną Szkoły,
 - 2) Program wychowawczo-profilaktyczny obejmujący:
 - a) Treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - b) Treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

5. Nauczyciele i inni pracownicy Szkoły mają obowiązek realizować szkolny zestaw programów i program wychowawczo-profilaktyczny szkoły.
6. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
7. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) Wychowanie przedszkolne organizowane w oddziałach przedszkolnych,
 - 2) Pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej,
 - 3) Drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.
8. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.
9. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
 - 1) Wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
 - 2) Tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
 - 3) Wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
 - 4) Zapewnieniem 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) Wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
 - 6) Wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
 - 7) Promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
 - 8) Przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
 - 9) Tworzeniem 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) Tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
 - 11) Tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,

- 12) Współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających całościowy rozwój dziecka,
- 13) Kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w Szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
- 14) Systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
- 15) Systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
- 16) Organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
- 17) Tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur. Celem kształcenia w Szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój intelektualny, biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
 - 1) Wyposażenie ucznia w wiedzę i umiejętności niezbędne do ukończenia szkoły podstawowej i podjęcia dalszego kształcenia,
 - 2) Wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym patriotyzmu, szacunku do tradycji, ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
 - 3) Wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
 - 4) Formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
 - 5) Rozwijanie kompetencji, takich jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
 - 6) Rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
 - 7) Ukazywanie wartości wiedzy, jako podstawy do rozwoju umiejętności,
 - 8) Rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
 - 9) Wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
 - 10) Wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
 - 11) Wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
 - 12) Kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,
 - 13) Zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,

14) Ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

11. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 i 2 poprzez:

- 1) Prowadzenie dziecka do zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej oraz do dalszego etapu kształcenia,
- 2) Rozwijanie poznawczych możliwości uczniów, tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
- 3) Rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
- 4) Uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia i zapewnienie mu równych szans,
- 5) Rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
- 6) Umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
- 7) Rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
- 8) Wzmacnianie poczucia tożsamości historycznej, kulturowej, etnicznej i narodowej,
- 9) Kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
- 10) Kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
- 11) Zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
- 12) Kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
- 13) Kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
- 14) Promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
- 15) Poznanie szkodliwości środków odurzających (alkoholu, nikotyny, narkotyków i in.) i zaznajomienie z instytucjami udzielającymi pomocy
- 16) Opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
- 17) Poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
- 18) Rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
- 19) Rozwijanie umiejętności asertywnych,
- 20) Tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
- 21) Rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
- 22) Uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
- 23) Ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,

- 24) Kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
- 25) Integrację uczniów niepełnosprawnych.

§ 5

(uchylony)

§ 6

FORMY REALIZACJI ZADAŃ SZKOŁY

1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:
 - 1) umożliwić zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez: a) urozmaicony proces nauczania,
b) naukę nowożytnych języków obcych,
c) wspomaganie procesu edukacyjnego z wykorzystaniem TIK,
d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
 - 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami Powiatowego Biura Pracy lub firm działających w zakresie doradztwa zawodowego,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
 - 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych; oraz konkursów tematycznych,
 - 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.
2. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:
 - 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia,
 - 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury,
 - 3) podczas zajęć świetlicowych – nauczyciele świetlicy,
 - 4) podczas dodatkowych zajęć edukacyjnych – nauczyciele prowadzący zajęcia.
3. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.
4. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:
 - 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
5. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
 - 1) opiekę świetlicową;
 - 2) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych; 4) realizację zajęć profilaktycznych.

6. Realizacja celów i zadań Szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
 - 1) Integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym,
 - 2) Oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
 - 3) Prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
 - 4) Prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć specjalistycznych, dydaktyczno-wyrównawczych i zajęć gimnastyki korekcyjnej, zajęć rewalidacyjnych
 - 5) Pracę pedagoga szkolnego wspomaganą badaniami i zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej,
 - 6) Współpracę z instytucjami działającymi na rzecz oświaty i wychowania.

9. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie poprzez:
 - 1) Zapewnienie uczniom przebywającym w szkole podczas opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
 - 2) Organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację dyżurów określa zarządzenie dyrektora szkoły,
 - 3) Omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych i innych zajęciach,
 - 4) Zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
 - 5) Szkolenie pracowników Szkoły w zakresie bhp,
 - 6) Dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy,
 - 7) Systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, kształcenie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
 - 8) Zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
 - 9) Utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placów, boisk i sprzętu szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
 - 10) Dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higieny pracy umysłowej uczniów,
 - 11) Kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,

 2. Nauczyciel natychmiast reaguje na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa uczniów.
 3. Nauczyciel, pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu, w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora.
 4. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
 5. Nauczyciele zapewniają uczniom opiekę podczas zajęć i wycieczek zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem. Sposób organizowania zajęć i wycieczek określa Regulamin.

6. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
7. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.
8. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala Dyrektor Szkoły.
9. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.
10. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.
11. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej Szkoła w szczególności:
 - 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w ustawach dotyczący oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez: a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
 - 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
 - 3) kształtuje postawy patriotyczne i szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
 - 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
 - 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
 - 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
 - 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
 - 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.
12. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.
13. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.
14. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:
 - 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
 - 2) klasy I-III szkoły podstawowej;
 - 3) klasy IV-VIII szkoły podstawowej.
15. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor.
16. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:
 - 1) z urzędu - wskutek długotrwałej, usprawiedliwionej nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
 - 2) na pisemny wniosek dotychczasowego wychowawcy;
17. Wniosek, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 nie jest dla Dyrektora wiążący. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

§ 7
(uchylony)

ROZDZIAŁ 3

TRADYCJE I OBRZĘDOWOŚĆ SZKOŁY

§ 8

CEREMONIAŁ SZKOLNY

1. Społeczność szkolna honoruje Patrona Szkoły, którym jest Kardynał Stefan Wyszyński, poprzez:
 - 1) Sztandar Szkoły.
 - 2) Poczet Sztandarowy Szkoły tworzą uczniowie godnie reprezentujący Szkołę. Odnośnie powyższego, decyzję podejmują: Samorząd Uczniowski i Rada Pedagogiczna.
 - 3) Ekspozycje o Patronie.
 - 4) Dzień Patrona w dniu 31 maja.
2. Wizerunek Szkoły promują:
 - 1) Kronika Szkolna.
 - 2) Gazetki szkolne.
 - 3) Strona internetowa szkoły.
3. Tradycję Szkoły tworzą również uroczystości i imprezy stałe oraz okazjonalne zawarte w corocznym Kalendarzu Imprez Szkolnych.
4. Ceremoniał szkolny jest opisem przeprowadzenia uroczystości z udziałem Sztandaru Szkolnego i samej celebracji sztandaru. Podkreśla on wysoką rangę uroczystości szkolnych.
5. Ceremoniał szkolny jest bardzo ważnym elementem szkolnego programu wychowawczego. Jest pomocny w organizowaniu ślubowań, przyrzeczeń i innych uroczystości szkolnych.
6. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkolną i harmonogramem uroczystości i imprez szkolnych oraz ze Statutem Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach
7. Do najważniejszych uroczystości i tradycji tworzących ceremoniał szkolny będziemy zaliczać:
 - 1) Inauguracja roku szkolnego;
 - 2) Ślubowanie uczniów klas pierwszych;
 - 3) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 4) Uroczystości związane z patronem;
 - 5) Uroczystości nawiązujące do rocznic ważnych wydarzeń historycznych, np.: Święto Niepodległości, rocznica uchwalenia Konstytucji 3 Maja itp.;
 - 6) Zakończenie roku szkolnego.

§ 9

SZTANDAR SZKOŁY

1. Szkoła posiada sztandar szkoły, który został poświęcony 31 maja 2006r.
2. Sztandar może brać udział w uroczystościach rocznicowych organizowanych przez administrację samorządową i państwową, uroczystościach religijnych takich, jak: uroczyste msze święte, uroczystości pogrzebowe i w innych ważnych wydarzeniach dla społeczności lokalnej.
3. Sztandar szkolny dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski – Narodu, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji, właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar przechowywany jest w specjalnej, zamkniętej gablocie.
5. Sztandar powinien uczestniczyć w najważniejszych uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji.
6. Uroczyste przekazanie sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego.
7. Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego).
8. Sztandarem powinien opiekować się poczet sztandarowy (3 osoby) wybrany spośród zaproponowanych przez Radę Pedagogiczną uczniów. Obok zasadniczego składu powinien zostać wybrany skład rezerwowowy.
9. Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej zaszczytna funkcja w szkole, dlatego winni ją sprawować najlepsi uczniowie szkoły.
10. Skład pocztu wybiera się wśród uczniów klas przedostatnich (tj. VII szkoły podstawowej).
11. Poczet sztandarowy stanowią:
 - 1) Chorąży pocztu – uczeń;
 - 2) Asysta – uczennica;
 - 3) Asysta – uczennica.
12. Poczet sztandarowy występuje w ubiorze odświętnym (biało-czarnym).
13. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) Biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone kolorem białym w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze;
14. Insignia pocztu sztandarowego przechowywane są w gablocie na korytarzu szkolnym.
15. Całością spraw organizacyjnych pocztu zajmuje się opiekun pocztu wyznaczony przez Dyrektora Szkoły spośród nauczycieli szkoły.
16. W przypadku, gdy poczet sztandarowy uczestniczy w uroczystościach pogrzebowych lub ogłoszono żałobę narodową, sztandar powinien być ozdobiony czarnym kirem.
17. Na sztandarze wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.
18. Podczas dłuższych przemarszów dopuszcza się możliwość trzymania sztandaru na ramieniu. Jednak przy wchodzeniu na salę lub plac uroczystości zawsze należy pochylić go do przodu.
19. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend. W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają.

- Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych ludzi, podnosząc sztandar do pionu.
20. W trakcie Mszy Św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „baczność” lub „spocznij”.
21. Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „baczność” następuje w następujących sytuacjach:
- 1) Podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią Św., oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy Wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - 2) Podczas opuszczania trumny do grobu;
 - 3) Podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejs pamięci;
 - 4) Podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje;
 - 5) Na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez księdza lub inną przemawiającą osobę.
22. Sposób zachowania pocztu sztandarowego określają odrębne przepisy.

ROZDZIAŁ 4

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 10

ORGANY SZKOŁY

1. Organami Szkoły są:
- 1) Dyrektor Szkoły
 - 2) Rada Pedagogiczna
 - 3) Samorząd Uczniowski
 - 4) Rada Rodziców.

§ 11

DYREKTOR SZKOŁY

1. Dyrektor Szkoły w szczególności:
- 1) Kieruje działalnością Szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.
 - 2) Sprawuje nadzór pedagogiczny.
 - 3) Sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne.
 - 3a) Ustanawia, wdraża i nadzoruje przestrzeganie Standardów (reguł) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.

- 4) Realizuje uchwały Rady Pedagogicznej podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących.
 - 5) Odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty.
 - 6) Dysponuje środkami określonymi w planie finansowym Szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie.
 - 7) Odpowiada za całokształt pracy dydaktycznej, wychowawczo-opiekuńczej i administracyjno-gospodarczej.
 - 8) Zadaniem Dyrektora jest kontrolowanie obowiązku szkolnego w obwodzie Szkoły i obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego
 - 9) Niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 42 ust. 2 ustawy Prawo oświatowe, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
 - 10) Przez niespełnienie obowiązku, o którym mowa w art. 42 ust. 2, obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki należy rozumieć nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca, na co najmniej 50% obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym lub w szkole podstawowej.
 - 11) Dyrektor Szkoły jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami.
 - 12) Zatrudnia i zwalnia nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 13) Przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły.
 - 14) Występuje z wnioskami po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla pracowników Szkoły.
 - 15) Współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
 - 16) Dopuszcza do użytku szkolnego programy nauczania, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej
2. Ponadto Dyrektor Szkoły:
- 1) Może tworzyć zespoły wychowawcze lub inne zespoły problemowo-zadaniowe i ustalać osoby kierujące pracą danego zespołu
 - 2) Dbą o doskonalenie zawodowe nauczycieli.
 - 3) Jest przewodniczącym Zespołu ds. Ewaluacji Szkoły.
 - 4) W przypadku krótkotrwałej nieobecności Dyrektora zastępuje go wyznaczony przez organ prowadzący zastępca dyrektora.
 - 5) Tryb powoływania i odwoływania Dyrektora określają odrębne przepisy.

§ 12

RADA PEDAGOGICZNA

3. Rada Pedagogiczna jest organem kolegialnym, w skład, którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole, bez względu na wymiar czasu pracy.
4. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą - z głosem doradczym - brać udział inne osoby zaproszone przez Przewodniczącego za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.
5. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

6. Zebrania Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów oraz w miarę bieżących potrzeb.
7. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, organu prowadzącego Szkołę, z inicjatywy przewodniczącego, z inicjatywy, co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
8. Przewodniczący Rady Pedagogicznej przygotowuje i prowadzi zebrania Rady Pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z Regulaminem Rady Pedagogicznej.
9. Informacje o terminach posiedzeń Rady Pedagogicznej podaje się drogą elektroniczną oraz na tablicy ogłoszeń
10. Rada Pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w postaci uchwał. Do ich podjęcia niezbędne jest quorum w postaci, co najmniej połowy członków Rady oraz ich przyjęcie zwykłą większością głosów.
11. Uchwały Rady Pedagogicznej mają postać aktu prawnego, a fakt ich podjęcia odnotowuje się w protokole z posiedzenia Rady Pedagogicznej.
12. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole , po zaopiniowaniu ich projektów przez Radę Pedagogiczną szkoły oraz 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.
 - 7) Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - a) organizację pracy szkoły lub placówki, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych, oraz organizację kwalifikacyjnych kursów zawodowych, jeżeli szkoła takie kursy prowadzi;
 - b) projekt planu finansowego szkoły ;
 - c) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - d) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
 - 8) Ponadto Rada Pedagogiczna ma prawo do opiniowania:
 - a) Powierzenia stanowiska Dyrektora kandydatowi ustalonymu przez organ prowadzący Szkołę, w tym również przedłużenia powierzenia stanowiska dotychczasowemu Dyrektorowi.
 - b) Spraw związanych z realizacją statutowej działalności w zakresie kształcenia, wychowania i opieki.
 - c) Wniosków wychowawców klas w sprawie przyznawania uczniom nagród i wyróżnień oraz udzielaniu kar.

- 9) Rada Pedagogiczna opiniuje Szkolny zestaw programów nauczania.
- 10) Rada Pedagogiczna opiniuje Szkolny zestaw podręczników.
- 11) Opiniowanie przedstawionych przez dyrektora propozycji realizacji dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego.
13. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.
14. Rada Pedagogiczna przygotowuje projekt Statutu Szkoły lub jego zmian zasięgając opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego.
15. Rada Pedagogiczna może wnioskować o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły.
16. Rada Pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności.
17. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
18. Nauczyciele są zobowiązani do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników Szkoły.

§ 13

RADA RODZICÓW

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców wszystkich uczniów szkoły.
2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Wewnętrzną strukturę Rady Rodziców, tryb jej pracy oraz szczegółowych sposób przeprowadzania wyborów określa Regulamin Rada Rodziców.
4. Rada Rodziców może występować do wszystkich organów szkoły we wszystkich sprawach dotyczących szkoły.
5. Rada Rodziców ma prawo do pełnej informacji na temat wszystkich dziedzin pracy szkoły a w szczególności:
 - 1) Rada Rodziców uchwała w porozumieniu z Radą Pedagogiczną Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny
 - 2) Rada Rodziców opiniuje projekt rocznego planu finansowego szkoły oraz harmonogram poprawy efektywności kształcenia lub wychowania.
6. Rada Rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, Dyrektora, Rady Pedagogicznej z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
7. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, Rada Rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców.

§ 14

SAMORZĄD UCZNIOWSKI

1. W Szkole działa Samorząd Uczniowski, który tworzą wszyscy uczniowie Szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
3. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze Statutem

Szkoły.

4. Organy Samorządu Uczniowskiego są reprezentantami ogółu uczniów.
5. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Rodziców oraz Dyrektorowi Szkoły wnioski i opinie w sprawach Szkoły w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw ucznia, takich jak:
 - 1) Prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami.
 - 2) Prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu.
 - 3) Prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań.
 - 4) Prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej.
 - 5) Prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły.
 - 6) Prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu
 - 7) Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

§ 15

ZASADY WSPÓLDZIAŁANIA ORGANÓW SZKOŁY

1. Każdy organ Szkoły planuje swoją działalność na dany rok szkolny nie później niż do 30 września danego roku szkolnego. Kopie tych dokumentów stanowią dokumentację Szkoły.
2. Każdy organ Szkoły po analizie planów działania pozostałych organów może włączyć się do rozwiązywania konkretnych problemów Szkoły, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając wzajemnych kompetencji.
3. Organy Szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany informacji i poglądów.
4. Organy Szkoły zobowiązane są do podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji.

§ 16

SPOSOBY ROZWIĄZYWANIA SPORÓW

1. Spory między organami rozstrzyga Komisja powoływana doraźnie przez dyrektora szkoły, w skład, której wchodzi po jednym przedstawicielu z każdego organu.
2. Komisja wydaje swoje rozstrzygnięcia zwykłą większością głosów. Rozstrzygnięcia jej są ostateczne.
3. Sprawy pod obrady Komisji wnoszone są w formie pisemnej w postaci skargi organu, którego kompetencje naruszono.
4. Postępowania, o którym mowa w ust. 1 - 3, nie stosuje się do postępowań uregulowanych odrębnymi przepisami, w szczególności w sprawach:

odpowiedzialności dyscyplinarnej, odpowiedzialności porządkowej, sporów ze stosunku pracy w zakresie objętym właściwością sądów pracy.

5. Dyrektor, jako przewodniczący Rady Pedagogicznej:
 - 1) Wykonuje uchwały o ile są zgodne z prawem oświatowym.
 - 2) Wstrzymuje wykonanie uchwał sprzecznych z prawem, powiadamiając o tym fakcie organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 - 3) Rozstrzyga sprawy sporne wśród członków Rady Pedagogicznej, jeżeli w Regulaminie je pominięto.
 - 4) Reprezentuje interesy Rady Pedagogicznej na zewnątrz i dba o jej autorytet.
 - 5) Przyjmuje wnioski i bada skargi dotyczące nauczycieli i innych pracowników Szkoły.
 - 6) Jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem.
 - 7) Dbą o przestrzeganie postanowień zawartych w Statucie Szkoły.
 - 8) W swej działalności kieruje się zasadą partnerstwa i obiektywizmu.
 - 9) Wnoszone sprawy rozstrzyga z zachowaniem prawa oraz dobra publicznego, w związku z tym
 - 10) Wydaje zalecenia wszystkim statutowym organom szkoły, jeżeli działalność tych organów narusza interesy Szkoły i nie służy rozwojowi jego wychowanków.
6. W sprawach spornych dotyczących ucznia ustala się, co następuje:
 - 1) Uczeń zgłasza swoje zastrzeżenia do przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego za pośrednictwem gospodarza klasy.
 - 2) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego w uzgodnieniu z nauczycielem opiekunem Samorządu przedstawia sprawę zainteresowanemu nauczycielowi i wychowawcy, który zgłasza sprawę Dyrektorowi Szkoły.
 - 3) Dyrektor Szkoły rozstrzyga sprawę.
 - 4) Decyzja Dyrektora jest ostateczna.

ROZDZIAŁ 5

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 17

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora z uwzględnieniem ramowych plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.

2. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się w szczególności liczbę pracowników Szkoły, ogólną liczbę godzin zajęć edukacyjnych wynikającą z ramowych planów nauczania oraz liczbę godzin finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący Szkołę.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji Szkoły - Dyrektor Szkoły z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej Szkoły są:
 - 1) Obowiązkowe zajęcia edukacyjne.
 - 2) Dodatkowe zajęcia edukacyjne.
 - 3) Zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze i specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi.
 - 4) Nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne.
5. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział.
6. Na zajęciach obowiązkowych wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa - dotyczy to informatyki, wychowania fizycznego, - oddział (począwszy od klasy IV) dzieli się na grupy wg odrębnych przepisów.
7. W Szkole prowadzi się oddział przedszkolny (klasa "0"), który realizuje program wychowania przedszkolnego.
8. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
9. W Szkole prowadzi się zajęcia dodatkowe, które są zajęciami nadobowiązkowymi (koła zainteresowań, zajęcia wyrównawcze). Zajęcia te organizowane są w ramach posiadanych przez Szkołę środków finansowych oraz poza obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi.
10. W Szkole organizuje się zajęcia świetlicowe. Zajęcia przeznaczone są dla uczniów dojeżdżających. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się uczestnictwo niekorzystających z dowozów.
11. Religia prowadzona jest w Szkole dla uczniów, których rodzice sobie tego życzą. Życzenie powinno być wyrażone pisemnie, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
12. Organizację procesu dydaktyczno-wychowawczego w Szkole wspomagać mogą wycieczki szkolne (w tym również zielone szkoły) odbywające się zgodnie z odrębnymi przepisami.
13. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymentalną, wspomagającą funkcję dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą Szkoły.
14. Szkoła może prowadzić zajęcia dydaktyczno-wychowawcze w formie nauki zdalnej z wykorzystaniem technologii informacyjno-komunikacyjnej.

§ 18

(uchylony)

§ 19

HARMONOGRAM PRACY SZKOŁY

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy.
2. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do końca stycznia. Drugi okres trwa od 1 lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.
3. Jeżeli ferie zimowe kończą się przed końcem stycznia, to drugi okres rozpoczyna się w pierwszym dniu zajęć dydaktycznych po feriach.
4. Okresem przeznaczonym na realizację materiału programowego jednej klasy jest rok szkolny.
5. Terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych określają odrębne przepisy.
6. Obowiązkowe zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze realizowane w szkole rozpoczynają się o godzinie 7:50, a kończą o godzinie 15:00.
7. W wyjątkowych przypadkach zajęcia mogą być realizowane do godziny 15:00.
8. Świetlica szkolna funkcjonuje w godzinach od 6:45 do godziny 16:00.

§ 20

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY W SYTUACJACH SZCZEGÓLNYCH – NAUKA ZDALNA

1. W szczególnych sytuacjach (np. zagrożenie epidemiczne), w razie wystąpienia sytuacji ograniczenia funkcjonowania szkoły, dyrektor odpowiada za organizację realizacji zadań z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Do zadań, o których mowa w ust. 1 należy w szczególności:
 - 1) wyznaczanie zadań nauczycielom i nadzorowanie ich pracy;
 - 2) informowanie zdalne (poprzez dziennik elektroniczny, pocztę w domenie szkoły *@spllice.eu, telefonicznie) o najważniejszych zmianach trybu pracy szkoły;
 - 3) ustalanie warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego, egzaminu poprawkowego, sprawdzianu wiadomości i umiejętności oraz sposób ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w przypadku wniesienia zastrzeżenia.
 - 4) ustalanie sposobu dokumentowania realizacji zadań szkoły;
 - 5) zapewnienie każdemu uczniowi lub rodzicom możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazywanie informacji o formie i terminach tych konsultacji;
 - 6) ustalanie we współpracy z nauczycielami:
 - a) sposobu komunikowania się z uczniami i rodzicami,
 - b) formy przekazywania treści utrwalających wiedzę oraz ilości przekazywanego materiału w danym dniu,
 - c) metody monitorowania postępów uczniów oraz weryfikacji ich wiedzy i umiejętności,

- d) formy informowania uczniów i rodziców o postępach w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach,
 - e) źródeł i materiałów niezbędnych do realizacji zajęć, w tym materiałów w postaci elektronicznej, z których uczniowie i rodzice mogą korzystać,
 - f) trybu konsultacji ucznia i rodzica z nauczycielem,
 - g) modyfikacji programu nauczania w razie potrzeby.
3. W czasie ograniczenia funkcjonowania jednostki związanego z zagrożeniem epidemicznym nauka w szkole jest realizowana na odległość.
 4. W przypadku wystąpienia trudności w organizacji zajęć, dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym, określa inny sposób ich realizowania.
 5. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły.
 6. Kształcenie na odległość to zajęcia prowadzone przez nauczycieli online (w czasie rzeczywistym), indywidualna praca ucznia z materiałami przekazanymi, czy też wskazanymi przez nauczyciela i według jego wskazówek, oraz inne formy nauki ucznia (w tym wykonywanie prac domowych, ćwiczeń, lektura).
 7. Dyrektor szkoły przy współpracy z nauczycielami ustala, w jakich godzinach nauczyciele będą pracować zdalnie i komunikować się z uczniami.
 8. W przypadku, gdy uczeń nie ma możliwości udziału w zajęciach z przyczyn obiektywnych (przebywanie w strefie bez zasięgu Internetu, braku odpowiednich narzędzi do komunikacji zdalnej), informuje o tym swojego wychowawcę.
 9. Podczas organizacji kształcenia na odległość dyrektor uwzględnia zasady bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń umożliwiających komunikację elektroniczną, uwzględniając przy tym zalecenia medyczne odnośnie czasu korzystania z urządzeń umożliwiających pracę zdalną (komputer, telewizor, telefon) i ich dostępności w domu, etap kształcenia uczniów, a także sytuację rodzinną uczniów.
 10. Działania w ramach zdalnego nauczania mogą być prowadzone w oparciu m.in. o:
 - 1) materiały edukacyjne na sprawdzonych portalach edukacyjnych i stronach internetowych wybranych instytucji kultury i urzędów;
 - 2) zintegrowaną platformę edukacyjną;
 - 3) dzienniki elektroniczne;
 - 4) komunikację poprzez pocztę elektroniczną;
 - 5) media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu;
 - 6) lekcje online;
 - 7) programy telewizji publicznej i audycje radiowe;
 - 8) zamieszczone na stronie internetowej szkoły informacje i materiały edukacyjne;
 - 9) podręczniki, ćwiczenia, karty pracy, które uczeń już posiada;
 - 10) inne sposoby wskazane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielami i przy wsparciu organu prowadzącego.
 11. W sytuacji wprowadzenia w szkole kształcenia na odległość nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) współpracy z dyrektorem szkoły, innymi nauczycielami, uczniami, rodzicami.

- 2) realizowania tygodniowego zakresu treści nauczania (ustalonego w porozumieniu z dyrektorem) do zrealizowania w poszczególnych oddziałach, uwzględniając w szczególności:
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,
 - b) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - c) możliwości psychofizyczne uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - d) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - e) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć;
 - 3) współpracy z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami, przy ustalaniu przez dyrektora monitorowania postępów uczniów oraz sposobu weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów, w tym informowania uczniów i rodziców o postępach uczenia w nauce, a także uzyskanych przez niego ocenach;
 - 4) zapewnienia każdemu uczniowi lub rodzicowi możliwości konsultacji w formie i terminach ustalonych z dyrektorem;
 - 5) ustalenia z dyrektorem szkoły i innymi nauczycielami potrzebę modyfikacji szkolnego zestawu programów nauczania.
12. Każdy z nauczycieli określa sposób weryfikacji obecności ucznia w trakcie lekcji i zapisuje odpowiednią adnotację w dzienniku elektronicznym.
 13. Każdy nauczyciel realizując plan lekcji i podstawę programową na odległość wpisuje temat lekcji w dzienniku elektronicznym.
 14. Nauczyciele, świadomi zagrożeń wynikających z wykorzystywania narzędzi do komunikacji internetowej, dokładają wszelkich starań, aby zachować bezpieczeństwo w sieci i ochronę danych osobowych uczniów.
 15. Uczniowie szkoły podczas prowadzenia przez szkołę nauczania na odległość są zobowiązani w szczególności do:
 - 1) samodzielnego (poprzez dziennik elektroniczny) lub z pomocą rodziców nawiązania kontaktu z wychowawcą i nauczycielami;
 - 2) korzystania z dostępnych dla niego narzędzi do kontaktu zdalnego, organizując tym samym naukę własną w domu;
 - 3) obecności na zajęciach prowadzonych zgodnie z planem lekcji w ramach pracy edukacyjnej na odległość.
 - 4) odbioru materiałów przesyłanych przez nauczycieli;
 - 5) systematycznej pracy w domu;
 - 6) zgłaszania nauczycielom wszelkich wątpliwości, co do formy, trybu czy treści nauczania;
 - 7) przestrzegania bezpieczeństwa w pracy z komputerem i w Internecie.
 16. Uczniowie mają obowiązek codziennego logowania się na swoim koncie w dzienniku elektronicznym LIBRUS Synergia, na komunikatorze Google Meet i wykonywania zadań czy poleceń nauczycieli.
 17. W razie trudności w wykonywaniu zadania nauczyciele udzielają konsultacji, pozostając do dyspozycji uczniów i rodziców według ustalonego harmonogramu.
 18. Uczeń w komunikacji z nauczycielem pamięta o kulturze językowej.
 19. Zakazuje się uczniom nagrywania zajęć i głosu nauczyciela prowadzącego zajęcia online i upowszechniania go w Internecie bez jego zgody.
 20. Zabrania się uczniom wykorzystywania komunikatorów internetowych w sposób niezgodny z prawem. W szczególności:

- 1) nie wolno kopiować wizerunku osób trzecich, nagrywać prac i materiałów nauczyciela i pozostałych uczniów, w żadnym wypadku ich udostępniać;
 - 2) nie wolno posługiwać się fałszywymi danymi, wykorzystywać prac osób trzecich i przedstawiania jako swoje (plagiat), wysyłać prac z nie swoich kont internetowych, udostępniać swoje konto osobom trzecim;
 - 3) nie wolno udostępniać osobom trzecim kodów, które przekazują nauczyciele do odpowiednich komunikatorów.
21. W ramach kształcenia na odległość, rodzice mają obowiązek pozostawać w kontakcie z wychowawcą i nauczycielami, korzystać regularnie z dziennika elektronicznego, sprawdzać stronę internetową szkoły.
22. W przypadku braku możliwości odbioru materiałów od nauczycieli ze względów zdrowotnych lub z przyczyn technicznych, rodzice ucznia zobowiązani są do poinformowania o tym fakcie wychowawcy za pomocą dziennika Librus lub telefonicznie.
23. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących zasad:
- 1) ocenianiu podlega w szczególności aktywność uczniów wykazywana podczas kontaktu z nauczycielami;
 - 2) ocenianiu podlegają wykonane przez uczniów prace przesłane do nauczyciela w wyznaczonej formie (praca napisana w edytorze tekstu, zdjęcie, film, skan, itp.);
 - 3) ocenianiu podlegają dodatkowe, zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez chętnych uczniów.

§ 21

WYPOSAŻENIE SZKOŁY

1. Do realizacji celów statutowych Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:
 - 1) Pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem,
 - 2) Pracowni komputerowej,
 - 3) Sali gimnastycznej,
 - 4) Szatni sportowej,
 - 5) Pomieszczeń gospodarczych,
 - 6) Kuchni,
 - 7) Stołówki,
 - 8) Świetlicy,
 - 9) Biblioteka,
 - 10) Boiska szkolnego,
 - 11) Kotłowni,
 - 12) Szatni dla uczniów.

§ 22

DOKUMENTACJA PRZEBIEGU NAUCZANIA

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, zgodnie z obowiązującymi odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi dla każdego oddziału dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się przebieg nauczania w danym roku szkolnym.
3. Od 1 września 2017 roku dziennik lekcyjny, w którym dokumentuje się w poszczególnych oddziałach przebieg nauczania, prowadzony jest w formie elektronicznej.
4. Oprogramowanie LIBRUS oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą
5. Podstawą działania dziennika elektronicznego LIBRUS jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego
6. Za niezawodność działania systemu, ochronę danych osobowych umieszczonych na serwerach oraz tworzenie kopii bezpieczeństwa, odpowiada firma nadzorująca pracę dziennika elektronicznego, pracownicy szkoły, którzy mają bezpośredni dostęp do edycji i przeglądania danych oraz rodzice w zakresie udostępnionych im danych.
7. Szczegółową odpowiedzialność obu stron reguluje zawarta pomiędzy stronami umowa oraz przepisy obowiązującego w Polsce prawa.
8. Zasady funkcjonowania dziennika elektronicznego określa „Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach”.
9. Szkoła prowadzi dzienniki innych zajęć niż zajęcia wpisywane do dziennika lekcyjnego, jeżeli jest to uzasadnione koniecznością dokumentowania przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej, w szczególności zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów.
10. Szkoła prowadzi dla każdego ucznia przez okres jego nauki w szkole arkusz ocen ucznia.

§ 23

ORGANIZACJA WOLONTARIATU W SZKOLE

11. W szkole w ramach działań samorządu uczniowskiego organizuje się pracę wolontarystyczną uczniów na rzecz pomocy innym uczniom i instytucjom współpracującym ze szkołą. Praca ta wykonywana jest w formie Szkolnego Klubu Wolontariusza zwanego dalej Klubem.
12. Wolontariat szkolny to bezinteresowne zaangażowanie społeczności szkoły: nauczycieli, uczniów oraz rodziców na rzecz potrzebujących.
13. Wolontariusz w szkole to osoba, która ochotniczo i bez wynagrodzenia wykonuje świadczenia na zasadach określonych w Szkolnym Klubie Wolontariusza.
14. Wolontariuszem może być każdy, kto dobrowolnie i za darmo chce pracować na rzecz innych.

15. Nieletni członkowie Klubu zobowiązani są przedstawić pisemną zgodę rodziców na działanie w Wolontariacie.
16. Aktywność wolontariuszy ukierunkowana jest na dwa zasadnicze obszary:
 - 1) Środowisko szkolne;
 - 2) Środowisko pozaszkolne.
17. Prawa i obowiązki wolontariusza oraz system rekrutacji do klubu, zakres jego działania i realizowanych zadań określa program Szkolnego Klubu Wolontariatu.
18. Świadczenia wolontariuszy są wykonywane w zakresie, w sposób i w miejscu i czasie określonym w porozumieniu z korzystającym z usług wolontarystycznych. Wzór porozumienia i inne szczegółowe ustalenia dotyczące funkcjonowania klubu reguluje Regulamin Klubu.
19. Wolontariusz może wykonywać świadczenia na rzecz:
 - 1) Stowarzyszenia;
 - 2) Fundacji.
20. Działalność wolontariatu jest potwierdzana zaświadczeniem, które wydaje się na zakończenie roku szkolnego lub na żądanie zainteresowanego.

§ 24

DZIAŁALNOŚĆ INNOWACYJNA I EKSPERYMENTALNA SZKOŁY

1. Szkoła prowadzi innowacje pedagogiczne z własnej inicjatywy, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Do realizacji planowanych działań innowacyjnych niezbędne warunki kadrowe i organizacyjne zapewnia dyrektor szkoły.
5. Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę w przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych.
6. Innowacja, wymagająca nakładów finansowych, może być podjęta wówczas, gdy organ prowadzący szkołę wyrazi pisemną zgodę na finansowanie planowanych działań.
7. Nauczyciele uczestniczą w innowacji dobrowolnie.
8. Zasady innowacji w postaci opisu, opracowuje zespół autorski lub autor innowacji, z którymi autorzy (autor) innowacji zapoznają radę pedagogiczną.
9. Dyrektor szkoły wyraża zgodę na prowadzenie innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) Zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyli w realizacji innowacji;
 - 2) Opinii rady pedagogicznej;
 - 3) Pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Rada pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji.
11. Innowacja po jej zakończeniu podlega ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji danej innowacji zawarty jest w jej opisie.
12. Eksperyment pedagogiczny polega na modyfikacji istniejących lub wdrożeniu nowych działań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich rozwiązań programowych, organizacyjnych, metodycznych lub wychowawczych,

w ramach, których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania.

13. Celem eksperymentu pedagogicznego realizowanego w szkole jest rozwijanie kompetencji i wiedzy uczniów oraz nauczycieli.
14. Eksperyment pedagogiczny jest przeprowadzany pod opieką jednostki naukowej i nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
15. Eksperyment pedagogiczny nie może naruszać uprawnień ucznia do bezpłatnej nauki, wychowania i opieki oraz w zakresie uzyskania wiadomości i umiejętności niezbędnych do ukończenia danego typu szkoły, a także warunków i sposobu przeprowadzania egzaminów.
16. Eksperyment pedagogiczny może obejmować całą szkołę, oddział, grupę lub wybrane zajęcia edukacyjne
17. Dyrektor szkoły, na podstawie uchwały Rady Pedagogicznej i po uzyskaniu opinii Rady Rodziców, występuje do ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, z wnioskiem o wyrażenie zgody na prowadzenie eksperymentu pedagogicznego w szkole, w terminie do dnia 31 marca roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym jest planowane rozpoczęcie tego eksperymentu.
18. Wniosek, o którym mowa w ust. 17 zawiera:
 - 1) Cel, założenia, czas trwania i sposób realizacji eksperymentu pedagogicznego
 - 2) Opinię jednostki naukowej, dotyczącą założeń eksperymentu pedagogicznego wraz ze zgodą tej jednostki na sprawowanie opieki nad przebiegiem tego eksperymentu;
 - 3) Zgodę Rady Pedagogicznej wyrażoną w uchwale oraz opinię Rady Rodziców.
19. Jeżeli planowany eksperyment pedagogiczny wymaga przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, do wniosku dołącza się pismem
20. Dyrektor Szkoły prowadzącej eksperyment pedagogiczny przekazuje bezpośrednio po jego zakończeniu ministrowi właściwemu do spraw oświaty i wychowania, sprawozdanie z przeprowadzonego eksperymentu pedagogicznego wraz z opinią jednostki naukowej, która sprawuje opiekę nad przebiegiem tego eksperymentu.
21. Sprawozdanie, o którym mowa w ust 20, Dyrektor Szkoły przekazuje także organowi prowadzącemu oraz organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.

§ 25

ŚWIETLICA SZKOLNA

1. Świetlica obejmuje opieką wszystkich uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły, dzieci nieuczęszczające na religię i inne zajęcia oraz oczekujące na zajęcia dodatkowe.
2. Świetlica jest integralną częścią szkoły – w swojej działalności realizuje cele i zadania szkoły, ze szczególnym uwzględnieniem treści i działań wychowawczoopiekunich przyjętych w planie pracy świetlicy oraz w Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły.

3. Na zajęciach świetlicowych w szkole podstawowej ogólnodostępnej pod opieką jednego nauczyciela może pozostawać nie więcej niż 25 uczniów.
4. W świetlicy szkolnej przebywają dzieci, których rodzice zadeklarowali pisemnie chęć korzystania z tej formy opieki (karta zgłoszenia dziecka do świetlicy).
5. Do zadań świetlicy należy w szczególności
 - 1) organizowanie pomocy uczniom w uczeniu się, w tym:
 - a) w klasach I-III pomocy w odrabianiu prac domowych usprawniających motorykę małą;
 - b) w klasach IV-VIII pomocy w odrabianiu nieobowiązkowych pisemnych i praktycznych zadań, które nie podlegają ocenianiu;
 - 2) Organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniu i na powietrzu;
 - 3) Organizowanie zajęć, mających na celu ujawnienie oraz rozwijanie zainteresowań, zamiłowań i uzdolnień;
 - 4) Kształtowanie właściwych postaw społecznych, rozwijanie umiejętności rozwiązywania sytuacji konfliktowych, panowania nad emocjami i ponoszenia odpowiedzialności za własne czyny;
 - 5) Upowszechnianie nawyków prozdrowotnych, wdrażanie do przestrzegania zasad higieny i czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia;
 - 6) Kształtowanie nawyków umiejętnego organizowania kulturalnej rozrywki spędzania wolnego czasu;
 - 7) Współpraca z rodzicami, nauczycielami i wychowawcami uczniów uczęszczających do świetlicy.

Szczegółowe organizację świetlicy reguluje „Regulamin świetlicy szkolnej”.

§ 26

STOŁÓWKA SZKOLNA

1. W celu realizacji zadań opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów szkoła organizuje **stołówkę**, która działa w szkole, jako jej integralna część.
2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Do korzystania ze stołówki szkolnej uprawnieni są:
 - 1) Uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie;
 - 2) Uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS lub inni sponsorzy lub organizacje;
 - 3) Pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Stołówka przygotowuje posiłki dla Klubu Dziecięcego.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki lokalowe, kadrowe, materialne i organizacyjne dla funkcjonowania stołówki dla uczniów.
5. Zasady ustalania i wnoszenia opłat za korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej zawiera Regulamin stołówki szkolnej
6. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa „Regulamin stołówki szkolnej”.

§ 27

BIBLIOTEKA SZKOLNA

1. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela.
2. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i nauczyciele oraz inni pracownicy Szkoły.
3. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania w uczniach nawyku czytania i uczenia się;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną.
4. Plan oraz godziny pracy biblioteki, a także indywidualny przydział czynności nauczycieli bibliotekarzy zatwierdza Dyrektor.
5. Szczegółowe zadania i organizacja biblioteki zawarte są w regulaminie wprowadzonym zarządzeniem Dyrektora

§ 28

ZESPÓŁ NAUCZYCIELI

1. Zespoły nauczycielskie powołuje Dyrektor Szkoły
2. Zespoły nauczycielski powołuje się celem:
 - 1) Planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole
 - 2) Koordynowania działań w szkole;
 - 3) Zwiększenia skuteczności działania;
 - 4) Ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami;
 - 5) Doskonalenia umiejętności indywidualnych oraz współpracy zespołowej;
 - 6) Zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje
 - 7) Wymiany doświadczeń między nauczycielami
 - 8) Wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy, jakości nauczania, wychowania i organizacji;
 - 9) Ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań;
3. W szkole powołuje się zespoły stałe i zadaniowe
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor Szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły zadaniowe powołuje Dyrektor Szkoły do wykonania określonego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący

7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje Dyrektor Szkoły na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje, jako strona w sprawie
8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje Dyrektor Szkoły, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy Dyrektorowi Szkoły w terminie do 14 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza Dyrektor Szkoły
10. Zebrania są protokołowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na posiedzeniu Rady Pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

ROZDZIAŁ 6 POMOC PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNA

§ 29

ORGANIZACJA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. Szkoła udziela i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w rozporządzeniu o pomocy psychologiczno-pedagogicznej. Pomoc udzielana jest uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia, wynikających w szczególności z:
 - 1) Niepełnosprawności;
 - 2) Niedostosowania społecznego lub zagrożenia niedostosowaniem;
 - 3) Szczególnych uzdolnień;
 - 4) Specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 5) Zaburzeń komunikacji językowej;
 - 6) Choroby przewlekłej;

- 7) Sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 8) Zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową dziecka i jego rodziny, sposobem spędzania wolnego czasu, kontaktami środowiskowymi;
- 9) Trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

2a. W szkole realizowana jest edukacja włączająca poprzez:

- 1) kształtowanie postaw prointegracyjnych wśród nauczycieli i pracowników szkoły wobec uczniów niepełnosprawnych,
 - 2) poszerzanie wiedzy i umiejętności nauczycieli szkół ogólnodostępnych potrzebnych w pracy z uczniami niepełnosprawnymi,
 - 3) zmiany wychowawcze i programowo-organizacyjne w szkołach ogólnodostępnych służące zaspokajaniu potrzeb edukacyjnych i wychowawczych uczniów niepełnosprawnych,
 - 4) promowanie modelu szkoły jako organizacji uczącej się, nastawionej na doskonalenie i rozwój.
3. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Rodzicom uczniów i nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest w formie porad, konsultacji, warsztatów i polega na organizowaniu wsparcia w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
 5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
 7. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
 8. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole udzielają uczniowi nauczyciele w trakcie bieżącej pracy prowadząc z nim zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów oraz specjaliści wykonujący zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologów i logopedów, we współpracy z:
 - 1) Rodzicami ucznia;
 - 2) Poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i specjalistycznymi;
 - 3) Placówkami doskonalenia nauczycieli;
 - 4) Psychologiem i pedagogiem szkolnym;
 - 5) Organizacjami i instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniom szkoły w formie:
 - 1) Zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
 - 2) Zajęć korekcyjno-kompensacyjnych;
 - 3) Zajęć logopedycznych oraz innych o charakterze terapeutycznym;
 - 4) Zajęć rozwijających uzdolnienia
 - 5) Zajęć rozwijających umiejętności uczenia się
 - 6) Zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne

- 7) Zajęć terapeutycznych
- 8) Porad i konsultacji dla uczniów
- 10. Zajęcia korekcyjno-kompensacyjne organizuje się dla dzieci wykazujących trudności w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego.
- 11. Zajęcia logopedyczne organizuje się dla uczniów z zaburzeniami mowy, które powodują zaburzenia komunikacji językowej oraz utrudniają naukę.
- 12. Zajęcia rozwijające uzdolnienia organizuje się dla uczniów szczególnie uzdolnionych oraz prowadzi przy wykorzystaniu aktywnych metod pracy.
- 13. Do zadań psychologa szkolnego należy:
 - 1) Prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron wychowanków;
 - 2) Realizacja różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym;
 - 3) Spotkania z rodzicami w celu omawiania wyników obserwacji i badań psychologicznych, udzielania porad dotyczących postępowania z uczniem w domu, kierowania ich w razie potrzeby do placówek specjalistycznych;
 - 4) Uczestniczenie w zebraniach z rodzicami, prowadzenie prelekcji, pogadanek, rad szkoleniowych i zajęć warsztatowych;
 - 5) Wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów edukacyjnych i wychowawczych.

§ 30

REALIZACJA PROGRAMU WYCHOWAWCZO-PROFILAKTYCZNEGO SZKOŁY

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w społeczności szkolnej.
2. Działania profilaktyczne ustalone w programie wychowawczo-profilaktycznym skierowane są do uczniów, nauczycieli i rodziców.
3. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczoprofilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
6. Program, o którym mowa w ust. 1., realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

§ 31

ORGANIZACJA ZAJĘĆ REWALIDACYJNO-WYCHOWAWCZYCH

1. Do szkoły przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, na wniosek rodziców.
2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych. Program ten stanowi indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.
3. Uczniom objętym kształceniem specjalnym szkoła zapewnia:
 - 1) Pełną realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) Odpowiednie warunki do nauki i środki dydaktyczne;
 - 3) Integrację ze środowiskiem rówieńczym.

§ 32

ORGANIZACJA INDYWIDUALNEGO NAUCZANIA

1. Jeżeli stan zdrowia ucznia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, zostaje on objęty indywidualnym nauczaniem.
2. Zorganizowanie indywidualnego nauczania dla ucznia wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2., rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczanie organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępienie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwi udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 33

ZINDYWIDUALIZOWANA ŚCIEŻKA KSZTAŁCENIA

1. Zindywidualizowana ścieżka kształcenia jest organizowana dla uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły, ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające w szczególności ze stanu zdrowia nie mogą realizować wszystkich zajęć edukacyjnych wspólnie z oddziałem szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych.
2. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia edukacyjne, które są realizowane wspólnie z oddziałem szkolnym oraz indywidualnie z uczniem.
3. Objęcie ucznia zindywidualizowaną ścieżką kształcenia wymaga opinii publicznej poradni, z której wynika potrzeba objęcia ucznia pomocą w tej formie.
4. Uczeń objęty zindywidualizowaną ścieżką realizuje w danej szkole programy nauczania, z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, w szczególności potrzeb wynikających ze stanu zdrowia.
5. Na wniosek rodziców ucznia Dyrektor Szkoły ustala, z uwzględnieniem opinii publicznej poradni, tygodniowy wymiar godzin zajęć edukacyjnych realizowanych indywidualnie z uczniem, uwzględniając konieczność realizacji przez ucznia podstawy programowej kształcenia ogólnego
6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania ucznia w szkole.
7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust.19. pkt 2 – Prawo oświatowe
 - 2) uczniów objętych indywidualnym nauczaniem zgodnie z przepisami wydanymi na podstawie art. 127 ust. 20 – Prawo oświatowe

§ 34

ORGANIZACJA SZKOLNEGO SYSTEMU DORADZTWA ZAWODOWEGO

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe to planowe działania realizowane przez doradcę zawodowego, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań – w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu.
3. Zadaniem doradztwa zawodowego jest rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów.
4. Celem zajęć organizowanych w zakresie doradztwa jest wykształcenie u uczniów umiejętności radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
5. Doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom podczas wycieczek organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.
6. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.

ROZDZIAŁ 7

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW

§ 35

BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW W SZKOLE

1. Szkoła zapewnia uczniom na czas ich pobytu w Szkole bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
- 1a. Dyrektor, w celu wzmocnienia bezpieczeństwa uczniów przed przemocą, w drodze zarządzenia określa standardy (reguły) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach, w tym ustala:
 - 1) standardy opieki nad uczniami z niepełnosprawnością, w tym zwłaszcza z trudnościami w komunikacji i niepełnosprawnością intelektualną;
 - 2) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnim a pracownikami szkoły;
 - 3) standardy zapewniające bezpieczne relacje między małoletnimi;
 - 4) standardy ochrony wizerunku i danych osobowych małoletnich;
 - 5) standardy bezpiecznego korzystania z Internetu urządzeń elektronicznych;
 - 6) 6) sposób podejmowania interwencji w sytuacji podejrzenia krzywdzenia lub posiadania informacji o krzywdzeniu małoletniego;
 - 7) sposób reagowania w przypadku stwierdzenia lub podejrzenia cyberprzemocy;
 - 8) sposób kontaktu z małoletnimi;
 - 9) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi a pracownikami;
 - 10) sposób reagowania i działań w przypadku niewłaściwych relacji między małoletnimi;
 - 11) sposób monitorowania i weryfikowania standardów i procedur ochrony małoletnich.
2. Za bezpieczeństwo uczniów odpowiedzialni są wszyscy pracownicy Szkoły.
3. Uczniów i dorosłych obowiązuje w Szkole kultura współżycia w społeczności.
4. Wyjście i wejście do Szkoły odbywa się pod kontrolą woźnych oraz nauczycieli pełniących dyżur.
5. Uczeń ma prawo do opieki nauczyciela podczas przerw między zajęciami lekcyjnymi realizowanej w formie nauczycielskich dyżurów.
6. Podczas przerw nad bezpieczeństwem uczniów czuwają dyżurujący nauczyciele według harmonogramu dyżurów.
7. Nauczyciel jest zobowiązany do czynnego sprawowania dyżuru podczas przerw na korytarzach i pomieszczeniach, w których przebywają uczniowie.
8. W czasie przerw uczniowie przebywają na korytarzach szkolnych, zaś w miesiącach jesiennych i wiosennych mogą przebywać na tarasie szkolnym pod opieką nauczyciela.

9. Uczniowie mogą opuścić teren Szkoły w czasie zajęć lekcyjnych na pisemną prośbę rodziców oraz bezpośrednią lub telefoniczną prośbą rodzica dziecka skierowaną do wychowawcy lub innego nauczyciela.
10. Zasady sprawowania opieki nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę określają odrębne przepisy.
11. Szkoła prowadzi i organizuje zajęcia profilaktyczne, przeciwdziałające przemocy i agresji oraz uzależnieniom. Są to tematy godzin wychowawczych, zajęcia psychoedukacyjne, przedstawienia, spotkania z fachowcami w tym zakresie (pielęgniarka, policjant, pracownik poradni psychologiczno-pedagogicznej).
12. Działalność profilaktyczna dotyczy środowiska uczniowskiego i rodzicielskiego, która może być prowadzona w ramach zajęć z uczniami i na spotkaniach z rodzicami.
13. W Szkole realizuje się tematykę wychowania komunikacyjnego.
14. Kartę rowerową może uzyskać osoba, która wykazała się niezbędnymi kwalifikacjami i osiągnęła wymagany wiek: 10 lat.
15. Uczniowie klas IV w ramach zajęć techniki przygotowują się do ubiegania o kartę rowerową.
16. Praktyczna nauka jazdy rowerem jest prowadzona podczas lekcji wychowania fizycznego.
17. Nie przewiduje się egzaminu na kartę rowerową.
18. Sprawdzenia kwalifikacji osoby ubiegającej się o kartę rowerową dokonuje nauczyciel techniki, który po sprawdzeniu znajomości przepisów i zasad bezpieczeństwa ruchu oraz umiejętności kierowania rowerem wypełnia arkusz zaliczeń ucznia.
19. Kartę rowerową wydaje nieodpłatnie dyrektor szkoły na podstawie wypełnionego arkusza zaliczeń.
20. W pomieszczeniach sanitarnohigienicznych zapewnia się ciepłą i zimną bieżącą wodę oraz środki higieny osobistej.
21. Szkoła zapewnia uczniom możliwość pozostawienia części podręczników i przyborów szkolnych.

ROZDZIAŁ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 36

NAUCZYCIELE SZKOŁY

1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i pracowników obsługi.
2. Warunkiem zatrudnienia na stanowisku pedagogicznym w Szkole są posiadane kwalifikacje pedagogiczne do nauczania poszczególnych przedmiotów w szkole podstawowej, co ustalają odpowiednie przepisy prawne.
3. Pracownicy niepedagogiczni zatrudniani są na podstawie Kodeksu Pracy i aktualnie obowiązujących w tej kwestii przepisów prawnych.

4. Politykę kadrową prowadzi Dyrektor Szkoły.
5. Ilość zatrudnianych pracowników pedagogicznych i niepedagogicznych corocznie określa arkusz organizacyjny Szkoły.
6. Nauczyciele mają obowiązek zawierania stosownych ubezpieczeń od następstw nieszczęśliwych wypadków oraz od odpowiedzialności cywilnej.

§ 37

ZAKRES ZADAŃ NAUCZYCIELI SZKOŁY

1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny, za jakość i wyniki tej pracy.
2. Nauczyciel jest odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2a) Nauczyciel przestrzega standardów (reguł) ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
3. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie a także poszanowania godności osobistej ucznia.
4. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest:
 - 1) Realizacja programów nauczania uwzględniających *Podstawy programowe kształcenia ogólnego*, oraz wychowania przedszkolnego
 - 2) Bezstronne i obiektywne ocenianie.
 - 3) Sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów.
 - 4) Ocenianie uczniów zgodnie z ich postępami i zachowaniem
 - 5) Realizowanie zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów
 - 6) Przeprowadzanie diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej
 - 7) Współdecydowania o wyborze programu nauczania i podręcznika, swobody wyboru metody jego realizacji.
5. Nauczyciel ma prawo:
 - 1) Wyboru programu wychowania przedszkolnego, programu nauczania oraz podręcznika spośród programów i podręczników dopuszczonych do użytku szkolnego.
 - 2) Opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego lub programu nauczania.
6. Nauczyciel zapewnia prawidłowy przebieg procesu dydaktycznego, w szczególności poprzez:
 - 1) Realizację programów nauczania.
 - 2) Stosowanie właściwych metod nauczania.
 - 3) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć.
 - 4) Pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzenie zajęć.
 - 5) Właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji działalności i pedagogicznej.
 - 6) Dbałość o pomoce dydaktyczno - wychowawcze i sprzęt szkolny.
 - 7) Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności oraz zainteresowania.

- 8) Nauczyciel udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.
8. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.
9. Do podstawowych zadań każdego nauczyciela należy także doskonalenie umiejętności dydaktycznych oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez:
 - 1) Pracę własną.
 - 2) Udział w wewnątrzszkolnym doskonaleniu nauczycieli.
 - 3) Korzystanie z pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej
 - 4) Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 38

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY KLASOWEGO

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Funkcję wychowawcy klasowego powierza Dyrektor Szkoły nauczycielowi.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wychowawca opiekuje się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego. Odstępstwa od tej zasady wynikać mogą tylko z przyczyn obiektywnych.
4. Formy pracy nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych Szkoły.
5. Nauczyciel-wychowawca powinien:
 - 1) Organizować zajęcia zespołu klasowego, kształtować atmosferę pracy, życzliwości, koleżeństwa i przyjaźni.
 - 2) Współdziałać z nauczycielami uczącymi w klasie i z rodzicami w celu wykrywania i skutecznego eliminowania przyczyn społecznego niedostosowania,
 - 3) Inicjować pomoc uczniom z trudnościami w nauce, otaczać opieką uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej i losowej.
 - 4) Starać się umożliwiać uczniom zdolnym rozwijanie ich zainteresowań.
 - 5) Informować na bieżąco rodziców o postępach ich dzieci w nauce i zachowaniu.
 - 6) Inicjować samorządną działalność uczniów oraz wyrabiać trwałe nawyki uczestnictwa w życiu szkoły, środowiska.
6. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - 1) Poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo - wychowawczych ich dzieci.
 - 2) Współdziałania z rodzicami.
 - 3) Okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci.
 - 4) Otrzymywania od rodziców pomocy w swoich działaniach.
 - 5) Włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
- 6a. Wychowawca informuje uczniów i rodziców o standardach (regułach) ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.

7. Wychowawca współpracuje z pedagogiem i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów.
8. Wychowawcy utrzymują na bieżąco kontakt z pedagogiem informując go o problemach wychowawczych i absencji uczniów.
9. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci reguluje Wewnętrzny System Oceniania
10. Szczegółowe zadania nauczyciela wychowawcy formułuje Szkolny Program Wychowawczo-Profilaktyczny.

§ 39

ZAKRES ZADAŃ WYCHOWAWCY ŚWIETLICY

1. W świetlicy szkolnej zatrudnieni są nauczyciele – wychowawcy świetlicy
2. Do zadań nauczycieli – wychowawców świetlicy należy w szczególności zapewnienie opieki uczniom przebywającym w świetlicy. Wychowawcy świetlicy realizują również obowiązki wychowawcze i dydaktyczne.
3. Do podstawowych obowiązków wychowawców świetlicy należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie uczniom opieki przed zajęciami dydaktycznymi i po ich zakończeniu, w czasie pobytu uczniów w świetlicy szkolnej;
 - 2) Organizowanie pomocy w nauce, tworzenie warunków do pracy własnej oraz wdrażanie do samodzielnej pracy umysłowej;
 - 3) Kształtowanie umiejętności właściwego i wartościowego spędzania czasu wolnego;
 - 4) Organizowanie zajęć mających na celu ujawnianie oraz rozwijanie zainteresowań oraz uzdolnień uczniów;
 - 5) Rozbudzanie aktywności społecznej oraz umiejętności współzycia i współdziałania w szkole;
 - 6) Upowszechnianie zasad kultury, w tym zdrowotnej oraz kształtowanie nawyków higieniczno estetycznych;
 - 7) Współdziałanie z rodzicami i nauczycielami w zakresie spraw dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

§ 40

ZADANIA DORADCY ZAWODOWEGO

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności
 - 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
 - 2) Gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;

- 3) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 4) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
 - 5) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
 - 6) Wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) Opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole:
2. W przypadku braku doradcy zawodowego w szkole Dyrektor Szkoły wyznacza nauczyciela lub specjalistę realizującego zadania, o których mowa w ust. 1.

§ 41

ZADANIA PEDAGOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz Możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w Szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli wynikających z programu wychowawczego- profilaktycznego;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej.
2. Pedagog szkolny dba o przestrzeganie Konwencji o Prawach Dziecka.
3. Pedagog szkolny jest odpowiedzialny za:
 - 1) monitorowanie i weryfikowanie przestrzegania standardów (reguł) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
 - 2) przygotowanie i prowadzenie szkoleń informacyjnych dla pracowników szkoły związanych ze standardami (regułami) ochrony małoletnich przed krzywdzeniem w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.

§ 42

ZADANIA PEDAGOGA SPECJALNEGO

1. Do zadań pedagoga szklonego należy w szczególności:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - 2) rekomendowaniu dyrektorowi przedszkola, szkoły lub placówki do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu przedszkola, szkoły i placówki oraz dostępności, o której mowa w ustawie z dnia 19 lipca 2019 r. o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami,
 - 3) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
 - 4) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 5) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 6) współpracy z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych 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 przedszkola, szkoły lub placówki,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
 - 8) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 9) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami (m.in. poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi przedszkolami, szkołami i placówkami, organizacjami pozarządowymi, pomocą nauczyciela, pracownikiem socjalnym, asystentem rodziny);
 - 10) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli przedszkola, szkoły lub placówki w zakresie wymienionych wyżej zadań.

§ 43

ZADANIA PSYCHOLOGA SZKOLNEGO

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy w szczególności:
 - 1) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych wynikających z programu profilaktyczno-wychowawczego Szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb.
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) prowadzenie stałych konsultacji dla rodziców oraz warsztatów o charakterze psychoedukacyjnym;
 - a) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 9) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
 - 10) prowadzenie dokumentacji podejmowanych działań zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 44

ZAKRES ZADAŃ INNYCH PRACOWNIKÓW SZKOŁY

1. W szkole zatrudnia się pracowników administracji i obsługi, w oparciu o arkusz organizacyjny zatwierdzony przez organ prowadzący.
2. Zasady zatrudniania pracowników, o których mowa w u. ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Do zadań pracowników administracyjnych, należą czynności związane z:
 - 1) Prowadzeniem dokumentacji księgowej;
 - 2) Prowadzeniem dokumentacji osobowej pracowników;
 - 3) Prowadzeniem dokumentacji uczniowskiej;
 - 4) Wykonywanie innych prac biurowych
 - 5) Dbanie o bezpieczeństwo uczniów pobierających naukę w szkole
4. Do zadań pracowników obsługi należą czynności związane z:
 - 1) Pomoc w opiece nad uczniami;
 - 2) Utrzymanie budynku i posesji szkoły w należyтым ładzie i porządku;
 - 3) Utrzymanie odpowiedniej temperatury w pomieszczeniach szkolnych, a wszystkich w nich urządzeń, w sprawności technicznej.
 - 4) Dbanie o bezpieczeństwo uczniów pobierających naukę w szkole.

3. Szczegółowe zadania pracowników, wymienionych w ust., określają zakresy obowiązków i uprawnień tych pracowników, umieszczone w ich dokumentacji osobowej.
4. Rodzaj stanowisk pracy oraz liczba etatów pracowników wymienionych w ust. 3 i 4, uzależniona jest od potrzeb szkoły oraz jej możliwości finansowych.
5. Zakres spraw związanych ze stosunkiem pracy pracowników administracyjnych i obsługi reguluje ustawa o pracownikach samorządowych oraz akty wykonawcze do niniejszej ustawy.

ROZDZIAŁ 9

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI I INSTYTUCJAMI DZIAŁAJACYMI W ZAKRESIE PROFILAKTYKI I WYCHOWANIA

§ 45

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z RODZICAMI UCZNIÓW

1. Szkoła współdziała z rodzicami uczniów w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) Znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w danej klasie i Szkole.
 - 2) Zapoznania się z dokumentami Szkoły, w tym m.in.: Statutem Szkoły, Wewnątrzszkolnymi Zasadami Oceniania, Programem Wychowawczo- Profilaktycznym.
 - 3) Rzetelnej informacji i porad na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz dalszego kształcenia swych dzieci.
 - 4) Wyrażania i przekazywania organom nadzorującym Szkołę opinii na temat pracy Szkoły.
3. Rodzice mają obowiązek:
 - 1) Komunikowania się ze Szkołą na temat postępów dziecka w nauce.
 - 2) Uczestniczenia w zebraniach klasowych i "godzinach otwartych".
 - 3) Usprawiedliwiania nieobecności uczniów.
 - 4) Stawienia się na wezwanie Szkoły.
 - 5) Rodzice spotykają się z wychowawcami klasowymi i nauczycielami uczącymi w danym oddziale w miarę potrzeb, nie rzadziej jednak niż cztery razy w roku szkolnym ("godziny otwarte" dla rodziców, wywiadówki).
4. Spotkania z rodzicami o charakterze doraźnym mogą odbywać się: na wniosek rodziców, z inicjatywy nauczyciela, z inicjatywy wychowawcy klasowego, pedagoga, Dyrektora Szkoły.
5. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek udzielenia rzetelnej informacji rodzicom ucznia o jego postępach w nauce i zachowaniu.

6. Każdy nauczyciel i wychowawca ma obowiązek informowania rodziców o obowiązujących przepisach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów zgodnie z WZO.
7. Nauczyciel ma obowiązek informowania rodziców na bieżąco o sukcesach, niepowodzeniach szkolnych, wykroczeniach ucznia.
8. Przekazywanie informacji bieżących odbywać się może:
 - 1) Poprzez przekazanie informacji za pomocą dziennika elektronicznego Librus;
 - 2) Poprzez przekazanie informacji pocztą elektroniczną za pomocą konta w domenie szkoły (domena szkoły: splelice.eu);
 - 3) Poprzez wpis do zeszytu uczniowskiego;
 - 4) Poprzez rozmowę bezpośrednią z rodzicami na lub rozmowę telefoniczną;
 - 5) Drogą pocztową - listem poleconym;
 - 6) Poprzez wizytę w domu ucznia w obecności drugiego nauczyciela.
9. Nauczyciele i wychowawcy udzielają w szkole informacji o uczniu wyłącznie w czasie wolnym od prowadzonych zajęć dydaktycznych.
10. Każdy rodzic ma możliwość wyrażania swojej opinii o potrzebach i oczekiwaniach wobec Szkoły podczas bezpośredniej rozmowy z wychowawcą, bądź Dyrektorem Szkoły.

§ 46

WSPÓŁPRACA SZKOŁY Z PORADNIĄ PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNĄ ORAZ INNYMI INSTYTUCJAMI DZIAŁAJĄCYMI NA RZECZ RODZINY, DZIECI I MŁODZIEŻY

1. Szkoła współdziała z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi w formie:
 - 1) Konsultowania metod i form pomocy udzielanej uczniom,
 - 2) Kierowanie uczniów na konsultacje lub w celu diagnozy danego zaburzenia we współpracy i za pośrednictwem rodziców
 - 3) Uczęszczanie uczniów na zajęcia prowadzone przez pracowników poradni Zgodnie z zaleceniami wynikającymi z opinii i orzeczeń wydanych przez poradnię,
 - 4) Współpraca w organizowaniu pedagogizacji rodziców,
 - 5) Uwzględnianie zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły.
2. Szkoła współdziała z poradniami specjalistycznymi oraz instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom w ramach
 - 1) Kierowanie do poradni w celu specjalistycznej diagnozy lub terapii indywidualnych przypadków we współpracy i za pośrednictwem rodziców
 - 2) Konsultowanie indywidualnych przypadków uczniów i ich rodzin, co do metod i form udzielania pomocy,
 - 3) Uwzględnianie zaleceń i opinii wydanych przez poradnię i instytucje w pracy dydaktyczno- wychowawczej szkoły

- 4) Uwzględnianie zaleceń wydanych przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną w pracy dydaktyczno-wychowawczej szkoły.
3. Szkoła współpracuje z organizacjami, stowarzyszeniami oraz instytucjami mogącymi wesprzeć działalność statutową szkoły.

ROZDZIAŁ 10

UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 47

OBOWIĄZEK SZKOLNY

1. Nauka w szkole podstawowej jest obowiązkowa.
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. Dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego
4. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.
5. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli dziecko:
 - 1) Korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
 - 2) Posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z Art. 168 Prawo oświatowe oraz zatrudniająca pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych
6. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego, o którym mowa w ust 3
7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust.3, jeżeli dziecko:
 - 1) Z urzędu – dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły;
 - 2) Na prośbę rodziców – dzieci zamieszkałe poza obwodem danej szkoły, jeśli w odpowiedniej klasie są wolne miejsca.
8. Dyrektor Szkoły, który przyjął do szkoły ucznia zamieszkującego w obwodzie innej szkoły, o przyjęciu ucznia do szkoły jest obowiązany powiadomić dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie uczeń mieszka, oraz informować go o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego.
9. Zasady rekrutacji do klasy pierwszej określa regulamin rekrutacji.

10. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, do której dziecko zostało przyjęte, może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą.
11. Szczegółowe zasady spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą regulują odrębne przepisy.

§ 48

ODROCZENIE OBOWIĄZKU SZKOLNEGO

1. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może być odroczone nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. Dyrektor Szkoły, w obwodzie, której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym.
3. Wniosek, o którym mowa w u ust. 2, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wniosek można złożyć ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat. Wniosek składa się nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.
4. Do wniosku, o którym mowa w ust. 2, dołącza się orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego oraz opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z a art. 168 - Prawo Oświatowe oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.
5. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego zgodnie z ust. 2, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w przedszkolu, oddziale przedszkolnym w szkole podstawowej lub w innej formie wychowania przedszkolnego
6. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych.
7. Dyrektor Szkoły w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka z poza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego
8. Szkoła dba o racjonalne rozkładanie obciążenia ucznia zajęciami szkolnymi na przestrzeni tygodnia.
9. Za racjonalne gospodarowanie czasem i wysiłkiem intelektualnym ucznia, (na co wpływ ma plan zajęć, dodatkowe zajęcia organizowane poza czasem szkolnym) współodpowiedzialni są: szkoła, uczeń i jego rodzice.
10. Strój ucznia powinien być dostosowany do rodzaju zajęć, w jakich uczestniczy. Szczególnie dotyczy to wychowania fizycznego.
11. Na terenie Szkoły obowiązują postanowienia zawarte w Statucie Szkoły i w Regulaminie Samorządu. Uczeń i rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z w/w dokumentami i ich przestrzegania.

12. Statut Szkoły i Regulamin Samorządu Uczniowskiego dostępne są dla uczniów i rodziców w sekretariacie Szkoły.

§ 49

PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIÓW

1. Prawa i obowiązki ucznia są powszechnie znane uczniom.
 - 1) Na początku każdego roku szkolnego uczniowie zapoznają się z nimi, za co odpowiedzialny jest wychowawca klasowy.
 - 2) Tablica praw i obowiązków widnieje na głównym holu Szkoły.
2. Statut Szkoły określa prawa i obowiązki ucznia z uwzględnieniem w szczególności praw zawartych w Konwencji o Prawach Dziecka oraz tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia.
3. Uczeń ma prawo do:
 - 1) Właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej.
 - 2) Opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej.
 - 3) Swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób.
 - 4) Rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów.
 - 5) Znajomości programów nauczania, zasad oceniania i jawności ocen.
 - 6) Otrzymywania informacji dotyczących ucznia i o podejmowanych w jego sprawie decyzjach.
 - 7) Informacji na temat życia szkolnego.
 - 8) Zdobywania informacji z różnych źródeł, wyrażających różne koncepcje filozoficzne i różny światopogląd.
 - 9) Znajomości swoich praw i obowiązków, procedur dochodzenia swoich praw i informacji nt. instytucji, do których można się zwrócić w przypadku nieprzestrzegania praw.
 - 10) W przypadku naruszenia praw ucznia rodzic ma prawo złożyć skargę na danego nauczyciela do wychowawcy lub do Dyrektora Szkoły, na wychowawcę do Dyrektora Szkoły, na Dyrektora do organu sprawującego nadzór pedagogiczny w formie ustnej bądź pisemnej.
4. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) Systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły,
 - 2) Postępowania zgodnego z dobrem społeczności szkolnej, dbania o honor i tradycje szkoły, współtworzenia jej autorytetu,
 - 3) Godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią dbania o piękno mowy ojczystej,
 - 4) Okazywania szacunku nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły, przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności,
 - 5) Szanowania poglądów i przekonań innych ludzi,

- 6) Naprawiania wyrządzonej przez siebie szkody, dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów; uczeń nie pali tytoniu, nie pije alkoholu, nie używa narkotyków i innych środków odurzających, jest czysty i schludny.
- 7) Troszczyć się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd, starać się o utrzymanie czystości i porządku na terenie szkoły,
- 8) Przestrzegania regulaminu zachowania się podczas przerw,
- 9) Noszenia stroju uczniowskiego:
 - a) Dziewczęta: bluzki, koszule, sukienki z krótkimi lub długimi rękawami (zabrania się noszenia bluzek i sukienek na ramiączkach lub bez, z odkrytymi plecami, dużymi dekolami, przezroczystych, odsłaniających brzuch); spódnice lub spodnie do kolan lub dłuższe;
 - b) Chłopcy: bluzki i koszule z krótkimi lub długimi rękawami, spodnie do kolan lub dłuższe;
 - c) Zabrania się noszenia ubrań z obraźliwymi, wulgarnymi i prowokującymi nadrukami i emblematami;
 - d) (uchylony)
- 10) Noszenia stroju galowego (biała koszula/ bluzka, czarne lub granatowe spodnie/ spódnica) podczas: uroczystości szkolnych, sprawdzianu końcowego, udziału w konkursach międzyszkolnych, grupowych lub indywidualnych wyjść poza teren Szkoły w charakterze reprezentacji;
- 11) Noszenia obuwia na zmianę – wymagane przez szkołę: tekstylne, lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie;
- 12) Pełnienia dyżurów w klasie i na korytarzach zgodnie z uprzednio ustalonym harmonogramem;
- 13) Usprawiedliwiania nieobecności i spóźnień na zajęciach obowiązkowych; każda nieobecność ucznia na zajęciach obowiązkowych winna być usprawiedliwiona na piśmie przez rodziców (opiekunów) lub udokumentowana zwolnieniem lekarskim;
- 14) Nieużywania posiadanych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych i przerw; posiadane przez uczniów telefony komórkowe i inne urządzenia elektroniczne, w czasie pobytu w szkole muszą być wyłączone, Uczeń, który nie stosuje się do zakazu korzystania z telefonu komórkowego w szkole na polecenie nauczyciela składa telefon w depozycie w sekretariacie szkoły. Złożony telefon odbiera rodzic ucznia lub jego prawny opiekun.
- 15) Przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły; podporządkowanie się zaleceniom i zarządzeniom Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz ustaleniom rady samorządu klasowego lub szkolnego. Spory rozstrzyga się tylko na zasadach określonych w statucie szkoły.
- 16) Usprawiedliwiania na podstawie zwolnień podpisanych przez rodziców w ciągu 7 dni na piśmie.

§ 50

NAGRODY I KARY

1. W Szkole ustala się nagrody i kary stosowane wobec uczniów. Nie mogą być stosowane kary naruszające nietykalność i godność osobistą uczniów.

2. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary - ustnie lub pisemnie.
3. Za wyróżniające i wzorowe wyniki w nauce, wzorową frekwencję, prace społeczną, wybitne osiągnięcia w dziedzinie kultury i sportu uczeń może otrzymać nagrody.
4. Uczeń może być nagrodzony:
 - 1) Pochwałą wychowawcy na forum klasy.
 - 2) Listem pochwalnym wychowawcy klasy z powiadomieniem rodziców.
 - 3) Pochwałą Dyrektora Szkoły wobec całej społeczności szkolnej.
 - 4) Listem pochwalnym Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
 - 5) Dyplomem uznania.
 - 6) Nagrodą rzeczową.
 - 7) Odnotowaniem na świadectwie szkolnym osiągnięć na szczeblu powiatowym i wojewódzkim.
 - 8) Świadectwem z wyróżnieniem.
 - 9) Wpisem pochwały do dziennika lekcyjnego.
 - 10) Uczeń otrzymuje świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
 - 11) Znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, igrzyskach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Za nieprzestrzeganie Regulaminu Szkoły uczeń może być ukarany:
 - 1) Wpisem negatywnej uwagi do dziennika lekcyjnego, dzienniczka ucznia.
 - 2) Upomnieniem wychowawcy klasy.
 - 3) Upomnieniem wychowawcy klasy z pisemnym powiadomieniem rodziców.
 - 4) Upomnieniem Dyrektora Szkoły.
 - 5) Naganą Dyrektora Szkoły z pisemnym powiadomieniem rodziców.
 - 6) Naganą Dyrektora na apel uobec społeczności uczniowskiej
 - 7) Zawieszeniem na określony okres czasu - udziału w zajęciach organizowanych poza terenem szkoły (basen, kino, wycieczki).
 - 8) Zawieszeniem prawa udziału w zajęciach pozalekcyjnych (dyskoteki).
 - 9) Za dokonane zniszczenia mienia szkolnego rodzice ucznia mogą być obciążeni kosztami naprawy. O sposobie i zakresie naprawienia szkód materialnych decyduje Dyrektor Szkoły.
6. Dyrektor Szkoły może wstrzymać wykonywanie wobec ucznia kary, jeśli z wnioskiem w tej sprawie wystąpi Organ Szkoły.
7. Dyrektor Szkoły może wystąpić do Mazowieckiego Kuratora Oświaty z wnioskiem przeniesienia ucznia do innej szkoły, w przypadku drastycznego naruszenia powszechnie obowiązujących norm współżycia społecznego, a w szczególności:
 - 1) Dokonywania przez ucznia zamierzonych czynów, które stanowią zagrożenie dla życia i zdrowia innych.
 - 2) Szczególnych przejawów agresji i wandalizmu.
 - 3) Toczących się spraw karnych.
 - 4) Wyczerpaniu wszystkich dostępnych kar określonych statutem szkoły

8. Podstawę do złożenia wniosku do Mazowieckiego Kuratora Oświaty stanowi uchwała Rady Pedagogicznej.

§ 51

TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ UCZNIA OD DECYZJI O UKARANIU

1. Szkoła ma obowiązek informowania rodziców ucznia o zastosowaniu wobec niego kary - ustnie lub pisemnie.
2. Istnieje możliwość odwołania się od kary.
3. Odwołanie od kary wymierzonej przez wychowawcę lub innego nauczyciela wnosi się do Dyrektora w terminie 7 dni od daty nałożenia kary statutowej. Odwołanie mają prawo wnieść: ukarany uczeń, jego rodzice, pokrzywdzeni przez ukaranego, wychowawca, Samorząd Uczniowski.
4. Uczeń lub jego rodzice mają prawo odwołania się od decyzji Dyrektora do organu prowadzącego.

§ 52

POMOC MATERIALNA DLA UCZNIÓW

1. Pomoc materialna uczniom ma charakter socjalny.
2. Gmina udziela pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy.
3. Szkoła wspiera uczniów i rodziców w ubieganiu się o pomoc materialną o charakterze socjalnym (bezpłatne posiłki, zakup podręczników).
4. Szkoła współpracuje w tym zakresie z innymi instytucjami (Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej).
5. Formy pomocy materialnej obejmują: bezpłatne posiłki dla uczniów, zapomogi, stypendia uczniowskie.

§ 53

ORGANIZACJA ZAJĘĆ DODATKOWYCH DLA UCZNIÓW

1. Do końca roku szkolnego poprzedzającego dany rok szkolny dokonuje się rozpoznania potrzeb środowiska uczniowskiego w celu zorganizowania zajęć dodatkowych.
2. Miejscem zajęć pozalekcyjnych są sale i pracownie szkolne. Istnieje możliwość zorganizowania zajęć dodatkowych w oparciu o wycieczki terenowe oraz wyjścia zbiorowe do kina, teatru, muzeum, wystawy.
3. Zajęcia dodatkowe organizowane są według zasady dostępności dla chętnych uczniów w godzinach i dniach odpowiadających obu zainteresowanym stronom.

4. Nauczyciele odpowiedzialni za dodatkowe zajęcia są zobowiązani do prowadzenia dokumentacji zajęć, rejestru obecności uczniów oraz ekspozycji osiągnięć uczniów.
5. Prowadzący zajęcia bierze odpowiedzialność za bezpieczeństwo korzystających z zajęć uczniów.
6. Uczeń powinien dostarczyć pisemną zgodę od rodziców na udział w zajęciach dodatkowych.
7. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele.

ROZDZIAŁ 11

ZASADY WEWNĄTRZSZKOLNEGO OCENIANIA UCZNIÓW

§ 54

PRZEDMIOT, CELE I ZASADY OCENIANIA

1. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) Informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie; udzielanie uczniowi pomocy w samodzielnym planowaniu swojego rozwoju;
 - 2) Motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) Dostarczanie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 4) Umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) Osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) Zachowanie ucznia.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne osiągnięć edukacyjnych polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania oraz formułowaniu oceny.
4. Oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne zachowania.
5. 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 formułowaniu oceny.
6. Oceny klasyfikacyjne zachowania nie mają wpływu na oceny klasyfikacyjne osiągnięć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
7. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do 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, opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów w sprawie organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkołach i oddziałach ogólnodostępnych;
 - 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, który objęty jest 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.
8. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
 9. Oceniając ucznia, któremu obniżono wymagania, nauczyciel uwzględnia jego indywidualne możliwości.
 10. Przy ustaleniu oceny z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – także systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.
 11. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć komputerowych na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
 12. 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.
 13. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 12, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
 14. W wyjątkowych sytuacjach uczeń może być zwolniony z ćwiczeń na zajęciach wychowania fizycznego na pisemną prośbę rodziców. Jednorazowe zwolnienie nie może przekraczać jednego tygodnia.
 15. W dziennikach lekcyjnych w odpowiednich rubrykach dla ucznia objętego nauczaniem indywidualnym stosuje się zapis „nauczanie indywidualne”, a wszystkie oceny tego ucznia zapisuje się w dzienniku zajęć indywidualnych
 16. Oceny dzielą się na:

- 1) Oceny bieżące,
 - 2) Oceny klasyfikacyjne:
 - a) Śródroczne,
 - b) Roczne
 - c) Końcowe.
17. Nauczyciele uzasadniają ustaloną ocenę w sposób ustny lub pisemny.

§ 55

ORGANIZACJA OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO

1. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy: okres pierwszy i okres drugi.
2. Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia zajęć w danym roku szkolnym do ferii zimowych, nie dłużej jednak niż do końca stycznia.
3. Okres drugi rozpoczyna się po zakończeniu pierwszego okresu, a w przypadku, gdy okres pierwszy trwa do ferii zimowych, po zakończeniu tych ferii i trwa do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w ostatnim tygodniu okresu pierwszego.
5. Klasyfikację roczną przeprowadza się w przedostatnim tygodniu okresu drugiego.

§ 56

OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS I-III

1. Ocenianie bieżące osiągnięć edukacyjnych ucznia ma charakter ciągły i systematyczny. Odbywa się podczas codziennych zajęć w ciągu całego roku szkolnego.
2. Nauczyciele prowadzący zajęcia edukacyjne dokonują oceny bieżącej umiejętności, wiadomości i zaangażowania ucznia w następujących formach:
 - 1) Wypowiedzi ustne,
 - 2) Prace pisemne wykonywane w klasie i w domu,
 - 3) Sprawdziany pisemne,
 - 4) Ćwiczenia praktyczne,
 - 5) Prace plastyczne i techniczne, 6) Aktywność muzyczna, 7) Aktywność ruchowa.
3. Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianu przyjmuje się następujące kryteria:
 - 1) 100% pkt - stopień celujący
 - 2) 91 – 99% pkt – stopień bardzo dobry.
 - 3) 75 – 90% pkt – stopień dobry,
 - 4) 51 – 74% pkt – stopień dostateczny,
 - 5) 26 – 50% pkt – stopień dopuszczający,
 - 6) 0 – 25% pkt – stopień niedostateczny,

4. Ocena ze sprawdzianów pisemnych nauczyciel przedstawia uczniowi w ciągu 2 tygodni od daty przeprowadzenia sprawdzianu, kartkówki
5. Uczeń nieobecny na sprawdzianie pisze go w innym, ustalonym przez nauczyciela terminie.
6. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych ustalane są w skali sześciostopniowej:
 - 1) Stopień celujący – 6
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5
 - 3) Stopień dobry – 4
 - 4) Stopień dostateczny – 3
 - 5) Stopień dopuszczający – 2
 - 6) Stopień niedostateczny – 1
 Z zastrzeżeniem pkt. 10.
7. Oceny wymienione w ust.6 pkt.1-5 są ocenami pozytywnymi, a ocena wymieniona w ust. 6 pkt 6 jest oceną negatywną.
8. Przy ustalaniu ocen bieżących wymienionych w ust.6 pkt. 2-5 dopuszcza się stosowanie znaku „+” podwyższającego wartość oceny lub znaku „-” obniżającego jej wartość.
9. W przypadku bieżącej oceny negatywnej nauczyciel może ustalić ocenę opisową zamiast oceny wyrażonej stopniem.
10. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
11. Na zakończenie okresu pierwszego nauczyciel podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i ustala śródroczną ocenę klasyfikacyjną.
12. Na zakończenie okresu drugiego nauczyciel podsumowuje osiągnięcia edukacyjne ucznia i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
13. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi, z zastrzeżeniem pkt.14
14. Oceny klasyfikacyjne (śródroczne i roczne) z religii/etyki wyraża się stopniami w następującej skali:
 - 1) Stopień celujący – 6,
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) Stopień dobry – 4,
 - 4) Stopień dostateczny – 3,
 - 5) Stopień dopuszczający – 2,
 - 6) Stopień niedostateczny – 1.
15. W przypadku, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki ocenę klasyfikacyjną ustala się z obydwu przedmiotów.
16. Każdy uczeń klas I – III na koniec roku szkolnego otrzymuje książkę jako pamiątkę ukończenia klasy.

§ 57

OCENIANIE BIEŻĄCE I KLASYFIKACYJNE OSIĄGNIĘĆ EDUKACYJNYCH UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w stopniach według skali:

- 1) Stopień celujący – 6,
- 2) Stopień bardzo dobry – 5,
- 3) Stopień dobry – 4,
- 4) Stopień dostateczny – 3,
- 5) Stopień dopuszczający – 2,
- 6) Stopień niedostateczny – 1,

2. Przy ustalaniu ocen bieżących wymienionych w ust. 1 pkt. 2-5 dopuszcza się stosowanie znaku „+” podwyższającego wartość oceny lub znaku „-” obniżającego jej wartość.

- 1) W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie zapisu „bz” („brak zadania”). Oznacza on informację dla ucznia i rodzica o tygodniowym terminie uzupełnienia zadania. Po upływie tygodnia nauczyciel może wystawić za brak zadania ocenę niedostateczną.
- 2) Dopuszcza się stosowanie zapisu „np” („nieprzygotowany”).
- 3) Dopuszcza się stosowanie zapisu „nb” (informacja o niewykonaniu zadania z powodu nieobecności ucznia na zajęciach).

3. Przyjmuje się ramowe kryteria wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych ocen z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

- 1) stopień celujący (6) oznacza, że uczeń w pełni opanował wiedzę i umiejętności z danego przedmiotu określone podstawą programową kształcenia ogólnego, oraz programu nauczania dla danego przedmiotu;
- 2) stopień bardzo dobry (5) oznacza, że uczeń opanował w bardzo wysokim stopniu zakres wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego oraz programu nauczania dla danego przedmiotu; samodzielnie rozwiązuje trudne problemy i zadania,
- 3) stopień dobry (4) oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych z podstawy programowej i programu nauczania realizowanego dla danego przedmiotu nie jest pełne, ale nie prognozuje kłopotów w opanowaniu kolejnych treści kształcenia; uczeń samodzielnie rozwiązuje typowe zadania,
- 4) stopień dostateczny (3) oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności zawarte w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu, co może spowodować kłopoty przy poznaniu kolejnych treści kształcenia danego przedmiotu; uczeń podejmuje próby rozwiązania prostych zadań,
- 5) stopień dopuszczający (2) oznacza, że opanowanie przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu jest tak niewielkie, utrudnia powiązanie zdobytej wiedzy z poszczególnych przedmiotów, elementarna wiedza i umiejętności pozwalają uczniowi na świadomy udział w zajęciach lekcyjnych,
- 6) stopień niedostateczny (1) oznacza, że uczeń nie opanował wiadomości i umiejętności przewidzianych w podstawie programowej i programie nauczania danego przedmiotu, braki uniemożliwiają uczniowi opanowanie kolejnych treści programowych; nie potrafi, nawet przy pomocy nauczyciela, wykonywać prostych poleceń, nie potrafi samodzielnie wykonać prostych zadań wymagających podstawowych wiadomości.

4. Nauczyciel zobowiązany jest rytmicznie oceniać postępy uczniów. Liczba ocen częściowych w okresie uzależniona jest od tygodniowej liczby godzin danego przedmiotu.

Minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze:

- 1) Z języka polskiego – 6,
- 2) Z matematyki – 6,
- 3) Z pozostałych zajęć edukacyjnych:
 - a) Przy 4 godzinach lekcyjnych tygodniowo – 5,
 - b) Przy 3 godzinach lekcyjnych tygodniowo – 5,
 - c) Przy 2 godzinach lekcyjnych tygodniowo – 4,
 - d) Przy 1 godzinie lekcyjnej tygodniowo – 4.

W przypadku częstej nieobecności ucznia na danych zajęciach edukacyjnych minimalna liczba ocen cząstkowych w okresie może być mniejsza.

5. Przedmiotem oceny jest:

- 1) Zakres opanowanych wiadomości,
- 2) Zrozumienie materiału nauczanego,
- 3) Umiejętność stosowania wiedzy w sytuacjach typowych i problemowych,
- 4) Sposób prezentacji wiadomości i umiejętności,
- 5) Wysilek i zaangażowanie ucznia.

6. Oceną bieżącą objęte są następujące formy prezentowania wiedzy i umiejętności ucznia:

1) Formy pisemne:

- a) Sprawdziany – przeprowadzane po zakończeniu działu tematycznego z danego przedmiotu, zapowiadane z tygodniowym wyprzedzeniem (z zapisem w dzienniku lekcyjnym)

Przy ustalaniu oceny ze sprawdzianu przyjmuje się następujące kryteria:

- 100% pkt. – stopień celujący,
- 91 – 99% pkt – stopień bardzo dobry,
- 75 – 90% pkt – stopień dobry,
- 51 – 74% pkt – stopień dostateczny,
- 26 – 50% pkt – stopień dopuszczający,
- 0 – 25% pkt – stopień niedostateczny.

- Nauczyciel ma obowiązek ocenić sprawdzian w ciągu 7 dni roboczych od daty przeprowadzenia.
- Uczeń nieobecny na sprawdzianie jest zobowiązany do napisania go w terminie wyznaczonym przez nauczyciela.
- Uczeń ma prawo do jednokrotnej próby poprawy oceny niedostatecznej ze sprawdzianu. Formę i termin poprawy uzgadnia z nauczycielem. Poprawa może się odbyć nie później niż w ciągu 3 tygodni od otrzymania oceny niedostatecznej. Poprawiona ocena odnotowywana jest w dzienniku obok oceny niedostatecznej, przy czym obydwie brane są pod uwagę przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej.
- Sprawdziany nauczyciel przechowuje przez cały rok szkolny.

- b) Kartkówki – krótkie formy sprawdzające, trwające nie dłużej niż 20 minut

- Nie muszą być zapowiadane.
- Obejmują wiadomości z 1 – 3 ostatnich lekcji.

- Mogą być przeprowadzane na każdej jednostce lekcyjnej.
 - Oceniane przez nauczyciela w ciągu 7 dni roboczych od daty przeprowadzenia.
 - c) (uchylony)
 - d) Nieobowiązkowe zadania dodatkowe;
- 2) Formy ustne:
 - a) Odpowiedzi,
 - b) Wypowiedzi bieżące w klasie (tzw. aktywność) – odpowiedzi wynikające z własnej inicjatywy ucznia, podczas których ocenie podlega nie sam fakt przejawiania aktywności, lecz rodzaj zaprezentowanych tą drogą wiadomości i umiejętności;
 - 3) Formy praktyczne:
 - a) Sprawnościowe,
 - b) Doświadczalne,
 - c) Prace artystyczne i techniczne.
7. Nauczyciele mają obowiązek udostępnić sprawdzone prace pisemne uczniom i ich rodzicom.
 - 7a. Uczeń otrzymuje sprawdzoną i poprawioną pracę pisemną i zobowiązany jest do jej zwrotu na następnych zajęciach.
 - 7b. Wgląd do pracy pisemnej rodzic potwierdza podpisem.
 - 7c. Prace udostępniane do wglądu uczniom i rodzicom nie mogą być upubliczniane.
 8. W ciągu jednego dnia zajęć w danym oddziale może być przeprowadzony tylko jeden sprawdzian. W ciągu jednego tygodnia zajęć w danym oddziale mogą być przeprowadzone najwyżej trzy sprawdziany.
 9. Nauczyciele systematycznie notują oceny bieżące uczniów w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć indywidualnych czy dziennikach zajęć dodatkowych, stosując symbole cyfrowe 6 – 1,
 10. Oceny bieżące są podstawą do ustalania śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych.
 11. Ocena klasyfikacyjna śródroczna, roczna i końcowa nie jest średnią arytmetyczną ocen bieżących.
 12. Oceny klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe ustala się w skali:
 - 1) Stopień celujący – 6,
 - 2) Stopień bardzo dobry – 5,
 - 3) Stopień dobry – 4,
 - 4) Stopień dostateczny – 3,
 - 5) Stopień dopuszczający – 2,
 - 6) Stopień niedostateczny – 1, Z zastrzeżeniem pkt 16.
 13. Oceny wymienione w ust. 12 pkt.1-5 są ocenami pozytywnymi, a ocena wymieniona w ust.12 pkt.6 jest oceną negatywną.
 14. Na trzy tygodnie przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawcy klas informują ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
 - 1) Ocena śródroczna i roczna może być o jeden stopień wyższa niż ocena przewidywana.

15. Nauczyciele notują śródroczne oceny klasyfikacyjne w dziennikach lekcyjnych lub dziennikach zajęć indywidualnych czy dziennikach zajęć dodatkowych, stosując następujące skrótów:

- 1) Stopień celujący – cel.,
- 2) Stopień bardzo dobry – bdb.,
- 3) Stopień dobry – db.,
- 4) Stopień dostateczny – dst.,
- 5) Stopień dopuszczający- dop.,
- 6) Stopień niedostateczny – ndst.,

Z zastrzeżeniem punktu 16 .

16. Nauczyciele notują oceny roczne w dziennikach lekcyjnych, lub dziennikach zajęć indywidualnych, czy dziennikach zajęć dodatkowych oraz arkuszach ocen uczniów, stosując pełne nazwy stopni,

17. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne, roczne i końcowe z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

18. W przypadku gdy uczeń uczęszczał na zajęcia z religii i etyki ocenę klasyfikacyjną roczną ustala się dla każdego przedmiotu oddzielnie.

§ 58

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS I-III

Ocena zachowania ucznia wyraża opinię szkoły o spełnianiu przez ucznia obowiązku szkolnego oraz respektowaniu zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych.

1. Ocenianie bieżące zachowania ucznia odbywa się podczas codziennych zajęć w ciągu całego roku szkolnego.
2. Wychowawca klasy dokonuje oceny bieżącej na podstawie obserwacji zachowania ucznia w następujących kategoriach:
 - 1) Wypełnianie obowiązków ucznia:
 - a) Systematyczne, punktualne uczęszczanie na zajęcia szkolne;
 - b) Odrabianie zadanych prac domowych w formie ćwiczeń usprawniających motorykę małą;
 - c) Przynoszenie potrzebnych podręczników, zeszytów, materiałów, przyborów szkolnych;
 - d) Zaangażowanie, aktywność w procesie zdobywania wiedzy i umiejętności podczas zajęć;
 - 2) Kultura osobista:
 - a) Dbłość o czystość ciała, odzieży i obuwia, miejsca swojej pracy i najbliższego otoczenia;
 - b) Stosowanie w rozmowach właściwego, kulturalnego słownictwa;
 - c) Używanie form grzecznościowych;
 - d) Taktowne, kulturalne wyrażanie swoich potrzeb;
 - 3) Stosunek do innych osób (dorosłych i rówieśników):
 - a) Szacunek dla osób dorosłych;
 - b) Zgodne współdziałanie w grupie rówieśniczej;

- c) Życzliwość wobec kolegów, respektowanie potrzeb innych, gotowość do pomocy innym;
- d) Unikanie konfliktów, rozwiązywanie konfliktów bez przemocy, agresji;
- 4) Respektowanie zasad zachowania się w szkole i poza szkołą:
 - a) Przestrzeganie zasad bezpieczeństwa w różnych sytuacjach;
 - b) Poszanowanie własności swojej, cudzej, mienia społecznego, poszanowanie pracy innych;
 - c) Reagowanie na zaobserwowane przejawy zła;
 - d) Stosowanie się do poleceń nauczycieli i innych pracowników szkoły.
- 3. (uchylony)
- 4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy.
- 5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

§ 59

OCENIANIE ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV-VIII

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:
 - 1) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) Postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
 - 3) Dbłość o honor i tradycje szkoły;
 - 4) Dbłość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) Dbłość o bezpieczeństwo i zdrowie własne i innych osób;
 - 6) Godne i kulturalne zachowanie w szkole i poza nią;
 - 7) Okazywanie szacunku innym osobom.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na zachowanie ucznia na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Obowiązuje sześciostopniowa skala ocen z zachowania:
 - 1) wzorowe
 - 2) bardzo dobre.
 - 3) dobre
 - 4) poprawne

- 5) nieodpowiednie
6) naganne
– z zastrzeżeniem ust. 4.
7. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala wychowawca klasy, uwzględniając opinię rady pedagogicznej oraz opinię uczniów danej klasy.
- 7b.** Ustala się następujące szczegółowe kryteria oceny zachowania:
- 1) **ocenę dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- na zajęciach wykonuje zadania związane z omawianymi zagadnieniami,
 - poprawia oceny, jeżeli zdarzy mu się ocena niedostateczna lub był nieobecny, ale trzeba mu o poprawie przypominać i motywować go do działań,
 - nie dba o rozwój swoich zainteresowań, nie chodzi na dodatkowe zajęcia
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, ale trzeba mu o usprawiedliwianiu przypominać i dodatkowo motywować do działań,
 - czasami zdarza mu się spóźniać na pierwsze zajęcia, ale nie więcej niż 5 razy w ciągu półrocza;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
- nie uchyla się od pomocy innym, w szczególności kolegom,
 - włącza się w akcje charytatywne organizowane przez innych,
 - nie uchyla się od prac na rzecz klasy, włącza się do projektów, programów organizowanych w klasie czy w szkole,
 - uczestniczy w życiu klasy i szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- bierze udział w uroczystościach i innych działaniach klasy związanych z tradycjami szkoły,
 - bierze udział w uroczystościach szkolnych, związanych z tradycjami i obrzędami szkoły i środowiska;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- wyraża się poprawnie,
 - nie używa wulgaryzmów i słów obraźliwych naruszających godność osobistą, a jeżeli wyjątkowo zdarzy mu się użyć niewłaściwej formy wypowiedzi lub niecenzuralnego słowa, sam z własnej inicjatywy przeprosza i nadal zachowuje dobre relacje z osobą, wobec której użył wulgaryzmów – taka sytuacja taka zdarzyła się najwyżej 1 raz w półroczu;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela związanych z bezpieczeństwem,
 - na terenie szkoły nigdy nie palił papierosów, nie spożywał alkoholu i nie stosował środków odurzających;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- nie wyróżnia się w szczególny sposób wśród swoich rówieśników, ale rozumie i stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie narusza przyjętych norm społecznych,
 - nie stosuje przemocy wobec kolegów, a jeżeli zdarzyło mu się zachować niegrzecznie, to sam z własnej inicjatywy okazał skruchę, przeprosił i nie powtórzył podobnego zachowania do końca roku (takie zachowanie mogło zdarzyć się tylko raz);
- g) okazywanie szacunku innym osobom:**
- nie wyśmiewa i nie poniża innych i słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych czy inaczej wyglądających,
 - nie krytykuje odmiennych poglądów, innego pochodzenia czy wyznania,

- jeżeli zdarzy się niewłaściwe zachowanie potrafi sam z własnej inicjatywy przeprosić i skorygować swoje postępowanie, takie niewłaściwe zachowania mogą się zdarzyć uczniowi sporadycznie tylko raz;
- 2) **ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- na zajęciach jest aktywny, zgłasza się do wykonywania zadań,
 - poprawia oceny i sprawdziany w terminach wskazanych w statucie, sam pilnuje terminów, uczęszcza na jedno zajęcia dodatkowe, rozwijające zainteresowania,
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności, sam pilnuje terminów,
 - nie spóźnia się, dopuszczalna liczba spóźnień 3 w ciągu półrocza;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
- pomaga innym,
 - włącza się w organizację akcji charytatywnych i innych działań na rzecz klasy i szkoły,
 - bierze aktywny udział w działaniach co najmniej jednej organizacji na terenie szkoły,
 - szanuje mienie szkolne i kolegów;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- sam zgłasza swój udział w uroczystościach i innych działaniach na rzecz klasy i szkoły,
 - włącza się w organizację przedsięwzięć, projektów, uroczystości szkolnych oraz klasowych,
 - na uroczystości przychodzi w stroju galowym opisanym w statucie;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- panuje nad emocjami w czasie wypowiedzi,
 - nie krzyczy,
 - nie zdarzyła się sytuacja, żeby stracił panowanie i użył wulgaryzmów,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- zna i sam stosuje przepisy bezpieczeństwa w szkole, na wycieczkach i imprezach szkolnych, brak interwencji nauczycieli,
 - nie ulega nałogom, zna szkodliwość tych substancji, więc promuje zdrowy tryb życia, jest aktywny ruchowo;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- stosuje przyjęte zasady zachowania,
 - nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów,
 - konflikty rozwiązuje w drodze negocjacji i mediacji,
 - nigdy nie zdarzyło się, żeby uczeń był zamieszany w konflikt czy bójkę z kolegami;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:**
- nie wypowiada się lekceważąco ani o pracownikach szkoły, ani o kolegach, ani o nauczycielach,
 - jest uważny na potrzeby słabszych, mniej sprawnych, gorzej sytuowanych, czy inaczej wyglądających – reaguje na ich potrzeby, wspiera i pomaga, jeżeli jest taka potrzeba,
 - jest uczciwy wobec pracowników szkoły oraz kolegów – nie oszukuje;
- 3) **ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- na zajęciach jest zawsze przygotowany i aktywny, zgłasza się i zadaje pytania, jeżeli czegoś nie rozumie, ma odrobiną pracę domową,
 - wykonuje zadania dodatkowe i z własnej inicjatywy poszerza wiadomości z zakresu podstawy programowej, przynosi na zajęcia dodatkowe materiały
 - wszystkie oceny ma poprawione,

- rozwija swoje zainteresowania na zajęciach dodatkowych oraz w czasie przygotowywania się do konkursów, wernisaży, zawodów,
 - reprezentuje szkołę w czasie konkursów, zawodów, wernisaży;
 - ma usprawiedliwione wszystkie nieobecności,
 - nie spóźnia się na zajęcia (może zdarzyć mu się wyjątkowo jedno spóźnienie);
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
- systematycznie działa w wolontariacie na rzecz dobra innych uczniów,
 - jest pomysłodawcą, inicjatorem i organizatorem akcji charytatywnych, projektów, przedsięwzięć, programów na terenie szkoły i poza szkołą (zorganizował chociaż jedną taką akcję w półroczu),
 - bierze aktywny udział w pracach Samorządu Uczniowskiego i innych organizacji uczniowskich,
 - szanuje mienie szkolne i własność kolegów,
 - ma odwagę przeciwstawić się zauważonemu złu;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- dba o honor ucznia, jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, przedstawia tylko prace wykonane samodzielnie,
 - jest inicjatorem i organizatorem uroczystości, projektów, programów i innych przedsięwzięć organizowanych w szkole, związanych z tradycjami,
 - reprezentuje szkołę na uroczystościach zewnętrznych związanych z obchodami świąt narodowych, jest stałym członkiem delegacji szkolnych, np. jest w poczcie sztandarowym;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- potrafi kulturalnie i ze spokojem przedstawić swoje przekonania, podając racjonalne argumenty,
 - wyraża się poprawnie, nie popełnia błędów językowych,
 - potrafi dostosować styl wypowiedzi do sytuacji w jakiej się znajduje,
 - ma odwagę zabrać głos w sytuacji nowej, w obecności ważnych osób i zaproszonych przez szkołę gości,
 - nie używa wulgarnego słownictwa,
 - zawsze używa zwrotów grzecznościowych;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- współpracuje z nauczycielami w zakresie bezpieczeństwa, wykonuje zadania wyznaczone przez nauczycieli w celu wzmocnienia bezpieczeństwa,
 - nie ulega nałogom, promuje zdrowy tryb życia, ale także przeciwdziała i reaguje na niewłaściwe zachowania u kolegów związane z nałogami,
 - nie tylko nie stosuje nigdy przemocy wobec kolegów, ale się jej przeciwstawia, bierze w obronę słabszych oraz powiadamia właściwe osoby np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora o przemoc;
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- jest zawsze uczynny, uprzejmy i życzliwy wobec innych,
 - wyróżnia się kulturą osobistą na terenie szkoły i prezentuje taką postawę również poza szkołą – dając przykład kolegom,
 - nie tylko nie stosuje przemocy, ale przeciwstawia się brutalności, przemocy i agresji wśród kolegów w szkole - bierze w obronę słabszych, powiadamia o zdarzeniu właściwe osoby (np. wychowawcę, pedagoga, dyrektora);
- g) okazywanie szacunku innym osobom:**
- z szacunkiem odnosi się do wszystkich pracowników szkoły, rodziców, kolegów,
 - szanuje godność osobistą innych ludzi, ich pracę, nigdy nie zdarzyło się, żeby w niewłaściwy sposób odezwał się do kolegi lub dorosłego,
 - nie tylko jest uważny na potrzeby innych i wspiera ich, ale przeciwstawia się na miarę swoich możliwości przejawom nietolerancji wobec inności,
 - staje w obronę słabszych, gorzej sytuowanych, mniej sprawnych, inaczej wyglądających, innych – wyśmiewanych przez uczniów w klasie,
 - na tle innych wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę i poza nią;

- 4) **ocenę poprawną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - zdarza się, że nie pracuje na lekcji, nie wykonuje zadań, ale reaguje na uwagi nauczyciela, po interwencji zaczyna wykonywać polecenia,
 - poprawia oceny, ale nie wszystkie i trzeba mu o tym przypominać,
 - zdarzają mu się pojedyncze godziny nieusprawiedliwione (nie więcej niż 2 dni w ciągu półrocza do 14 godzin),
 - zdarzają mu się spóźnienia na pierwsze i kolejne godziny – nie więcej niż 10 spóźnień w półroczu);
 - b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
 - nie jest zainteresowany działaniami na rzecz dobra społeczności szkolnej, ale po zachęceniu przez nauczyciela, wychowawcę czy kolegów włącza się w te działania;
 - c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
 - sam nie zgłasza się do udziału w uroczystościach szkolnych, ani do reprezentowania szkoły na zewnątrz, ale
 - wyznaczony wykonuje powierzone zadania i uczestniczy w tych uroczystościach;
 - d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
 - wyraża się poprawnie,
 - kilkakrotnie, najwyżej 3 razy w ciągu półrocza, zdarzyło mu się użyć słów wulgarnych lub obraźliwych, ale na interwencję nauczyciela przeprasza za swoje zachowanie,
 - e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
 - w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stosuje się do poleceń nauczyciela,
 - zdarzyło się uczniowi ulec namowom i spróbować np. palenia papierosów lub alkoholu – taka sytuacja na terenie szkoły zdarzyła się tylko raz i po interwencji wychowawczej i zastosowaniu środków zapobiegawczych do końca roku podobna sytuacja się nie powtórzyła,
 - lekceważy niektóre zagrożenia, ale reaguje pozytywnie na zwracane uwagi i poprawia zachowanie;
 - f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
 - kilkakrotnie zachował się w sposób niekulturalny, był nietaktowny lub agresywny wobec innych uczniów lub nauczycieli (zdarzyło się to nie więcej niż 2 razy w ciągu półrocza)
 - nie zawsze zachowuje się właściwie w czasie imprez poza szkołą, ale reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, poprawia swoje zachowanie;
 - g) okazywanie szacunku innym osobom:**
 - stara się z szacunkiem odnosić do nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz rodziców, ale zdarza mu się zachować niegrzecznie,
 - zdarzyło mu się kilkakrotnie (nie więcej niż 3 razy w ciągu półrocza wyrazić lekceważąco o innych), ale po interwencji przeprosił, sytuacja się nie powtórzyła, a uczeń utrzymał dobre stosunki z osobą, o której wyrażał się lekceważąco,
 - w przypadku niewłaściwego zachowania reaguje na polecenia nauczycieli, przeprasza i zmienia swoje zachowania;
- 5) **ocenę nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
 - na zajęciach nie wykonuje zadań, nie zapisuje notatek, po kilkakrotnych uwagach nauczyciela zaczyna pracować, ale angażuje się na krótko i znów nie pracuje,
 - nie jest zainteresowany poprawianiem ocen, obiecuje poprawę, ale ocen nie poprawia,

- wagaruje, pojawia się znaczna ilość godzin nieusprawiedliwionych – w ciągu półroczna liczba ich nie może przekroczyć 30,
 - zdarzają się liczne spóźnienia nie tylko na pierwsze, ale i na kolejne lekcje – nie więcej niż 30 spóźnień w ciągu półroczna;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
- sam nie włącza się w zadania przydzielone przez wychowawcę czy zespół klasowy,
 - na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów obiecuje zaangażowanie, ale nie dotrzymuje zobowiązań;
- c) dbałość o honor i tradycje szkoły:**
- najczęściej nie uczestniczy w działaniach związanych tradycjami szkoły,
 - a jeżeli uda się zmotywować ucznia do udziału w tych uroczystościach, jest bierny i niezaangażowany;
- d) dbałość o piękno mowy ojczystej:**
- często używa wulgarnego słownictwa, naruszającego godność innych – zdarza się to kilkakrotnie w ciągu półroczna,
 - reaguje na interwencję, ale wraca do niewłaściwego wyrażania się,
 - bardzo rzadko stosuje zwroty grzecznościowe;
- e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:**
- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę nie stwarza zagrożenia sobie ani kolegom,
 - pali papierosy, próbuje alkoholu lub innych środków odurzających, zdarzyło się to na terenie szkoły nie więcej niż 3 razy w półroczu,
 - często zachowuje się agresywnie, stosuje przemoc wobec słabszych (stosuje przemoc fizyczną lub psychiczną – interwencje wychowawcze są liczne i mało skuteczne, uczeń obiecuje poprawę i ponownie zachowuje się niewłaściwie);
- f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:**
- często zachowuje się niekulturalnie w stosunku do kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
 - prezentuje taką postawę w innych miejscach w czasie zajęć poza szkołą,
 - nie reaguje na uwagi i upomnienia nauczycieli, interwencje wychowawcze nie przynoszą spodziewanego efektu;
- g) okazywanie szacunku innym osobom:**
- nie okazuje szacunku nauczycielom i innym pracownikom szkoły, nie szanuje rodziców,
 - zdarza mu się ubliżyć osobie starszej,
 - często wyśmiewa i poniża kolegów (osoby) mniej sprawnych, uboższych, różniących się wyglądem,
 - lekceważąco wypowiada się o osobach odmiennego wyznania, o poglądach innych niż jego własne,
 - interwencje wychowawcze nie są skuteczne – po krótkim czasie uczeń wraca do niewłaściwego zachowania;
- 6) **ocenę naganną** otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria w poszczególnych obszarach:
- a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:**
- nie przygotowuje się do lekcji,
 - nie wykonuje zadań na zajęciach, nie zapisuje notatek, na polecenia i uwagi nauczyciela reaguje agresją,
 - nie przychodzi na sprawdziany, lub oddaje puste kartki,
 - nie poprawia ocen,
 - wagaruje, przychodzi na pojedyncze lekcje, liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 30 w ciągu półroczna,
 - liczba spóźnień przekracza 30 w ciągu półroczna,
 - nagminnie otrzymuje uwagi, są to uwagi, które się powtarzają;
- b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej:**
- lekceważy i często wyśmiewa zadania przydzielone przez wychowawcę czy

zespół klasowy,

- na interwencję wychowawcy czy prośby kolegów nie reaguje,
- nie podejmuje żadnych prób poprawy swojego zachowania, mimo częstych rozmów z wychowawcą i pedagogiem;

c) dbałość o honor i tradycje szkoły:

- nie uczestniczy w uroczystościach szkolnych, a jeżeli się już na nich pojawi, to zakłóca przebieg tych uroczystości,
- wykazuje lekceważącą postawę wobec symboli i tradycji szkoły,
- na próby zachęcenia go do udziału w uroczystościach nie odpowiada lub reaguje agresją;

d) dbałość o piękno mowy ojczystej:

- jest nietaktowny, arogancki, nagminnie, na co dzień używa wulgarnego słownictwa,
- nie reaguje na prośby i interwencje nauczyciela,
- zastosowane przez szkołę środki wychowawcze nie działają;

e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:

- w czasie imprez, przedsięwzięć, wycieczek i uroczystości organizowanych przez szkołę stwarza zagrożenia dla siebie i innych, nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie słucha i nie wykonuje poleceń nauczyciela,
- ulega nałogom i namawia do tego innych,
- inicjuje bójki, bardzo często zachowuje się agresywnie, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi,
- wielokrotnie opuścił teren szkoły bez zezwolenia, zachęcał do tego innych;

f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:

- nagminnie, z premedytacją zachowuje się arogancko wobec kolegów, nauczycieli, innych pracowników szkoły,
- lekceważy zasady dobrego wychowania i osoby postępujące zgodnie z nimi,
- jest cyniczny i nie widzi potrzeby zmiany swojej postawy;

g) okazywanie szacunku innym osobom:

- prezentuje postawę braku szacunku wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- wielokrotnie udowodnił, że nie szanuje nikogo,
- ubliża starszym, często zachowuje się wobec nich agresywnie,
- nagminnie wyśmiewa i poniża kolegów o innych niż jego własne przekonaniach i takiej postawy oczekuje od kolegów, którymi się otacza,
- interwencje wychowawcze nie przynoszą żadnych rezultatów.

7c. Narzędziem pomocniczym do ustalenia przez wychowawcę oceny zachowania jest Karta Zachowań Ucznia.

8. (uchylony)

KARTA ZACHOWAŃ UCZNIA

ZACHOWANIA POZYTYWNE

RODZAJ ZACHOWANIA POZYTYWNEGO	LICZBA PKT	CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIA		

<p>Frekwencja: 100% - 50 pkt 95% - 30 pkt</p> <p>(brak spóźnień).</p>	<p>+50 +30</p>	<p>raz w półroczu (wychowawca)</p>
<p>Brak nieobecności nieusprawiedliwionych.</p>	<p>+10</p>	<p>raz w półroczu (wychowawca)</p>
<p>Czynne pełnienie funkcji dyżurnego.</p>	<p>+5</p>	<p>raz w półroczu (wychowawca)</p>
POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
<p>Aktywny udział w pracy Samorządu Szkolnego.</p>	<p>+30</p>	<p>raz w półroczu (opiekun /wychowawca)</p>
<p>Aktywny udział w pracy Samorządu Klasowego.</p>	<p>+10</p>	<p>raz w półroczu (wychowawca)</p>
<p>Praca na rzecz klasy lub szkoły</p> <ul style="list-style-type: none"> • dbanie o porządek i wystrój klasy, • przygotowanie gazetek, • udział w zadaniach przydzielonych w klasie 	<p>+5 +5 +5</p>	<p>każdorazowo</p>
<p>Udział w konkursach.</p>	<p>+10</p>	<p>każdorazowo</p>
<p>Uzyskanie wyróżnienia w konkursach lub olimpiadzie (indywidualnie lub w zespole).</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 miejsce w etapie szkolnym • 1-5 miejsce w etapie międzyszkolnym • udział w etapie wojewódzkim • finalista konkursu wojewódzkiego, ogólnopolskiego • laureat konkursu wojewódzkiego, ogólnopolskiego 	<p>+15 +20 +30 +50 +100</p>	<p>każdorazowo (opiekun konkursu)</p>
<p>Reprezentowanie szkoły na zewnątrz:</p> <ul style="list-style-type: none"> • 1-3 miejsce w zawodach międzyszkolnych • 1-3 miejsce w zawodach na szczeblu powiatowym • 1-3 miejsce w zawodach na szczeblu rejonowym • 1-3 miejsce w zawodach na szczeblu wojewódzkim i ogólnopolskim 	<p>+20 +30 +40 +50</p>	<p>każdorazowo (nauczyciel wychowania fizycznego)</p>

Pomoc koleżeńska w nauce.	+10	každorazowo
Zaangażowanie własne i twórczość uczniów w przygotowanie akcji charytatywnych (przedstawienia, występy, wytwory własne).	+10	každorazowo
Zaangażowanie własne i twórczość do wykorzystania na lekcji np. ciekawe materiały dydaktyczne (figury przestrzenne); wytwory związane z własną pasją, talentem; prezentacje wytworów rzeczowych lub prezentacje multimedialne; przygotowanie scenek filmowych, inscenizacji, (np. na godzinę do dyspozycji wychowawcy), materiałów na stronę szkoły.	+10	Každorazowo
Dodatkowe zajęcia edukacyjne – udział w szkolnych projektach, itp.	+20	každorazowo według uznania nauczyciela
Działalność pozaszkolna (np. Orkiestra Strażacka, Kluby Sportowe, Szkoła Muzyczna, i inne).	+30	raz w półroczu
Wolontariat, harcerstwo lub inne organizacje, koła.	+30	raz w półroczu (opiekun organizacji)
Działania proekologiczne i społeczne (zbiórka makulatury, baterii, nakrętek).	+15	raz w półroczu
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
Pomoc w przygotowaniu imprezy szkolnej lub klasowej (Dzień Kobiet, Wigilia klasowa, itp.).	od +5 do +30	každorazowo
Reprezentowanie szkoły podczas uroczystości pozaszkolnych.	+50	každorazowo
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYTEJ		
Nienaganna postawa i kultura osobista (właściwy stosunek do kolegów, osób dorosłych).	+20	raz w półroczu (wychowawca)
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
Odpowiednie reagowanie w niebezpiecznych sytuacjach.	+15	každorazowo
Odpowiednie przeciwstawianie się aktom agresji.	+30	každorazowo

GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		
Wyróżniająca postawa ucznia podczas wyjść i wycieczek szkolnych.	+10	každorazowo
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
Okazywanie szacunku pracownikom szkoły, kolegom w każdej sytuacji	+30	raz w półroczu
Inne pozytywne zachowania według uznania nauczyciela np.: jednorazowa pomoc innej osobie, zachowanie godne pochwały i naśladowania	od +10 do +30	raz w półroczu

ZACHOWANIA NEGATYWNE

RODZAJ ZACHOWANIA NEGATYWNEGO	IŁOŚĆ PKT.	CZĘSTOTLIWOŚĆ PRYZNAWANIA
WYWIĄZYWANIE SIĘ Z OBOWIĄZKÓW UCZNIĄ		
Niedzyscyplinowanie na lekcji (rozmowy i wykonywanie czynności nie mających związku z lekcją, celowe rozpraszanie uwagi kolegów, niewykonanie poleceń nauczyciela itp.).	od -5 do -15	každorazowo
Niewłaściwy stosunek do obowiązków szkolnych (brak zeszytów, podręczników, ćwiczeń, stroju na zajęcia wychowania fizycznego, materiałów na zajęcia plastyczne, techniczne, brak zwrotu sprawdzianu, kartkówki)	-5	každorazowo
Odpisywanie lekcji, ściąganie.	-10	každorazowo
Brak właściwego stroju szkolnego.	-10	jednorazowo w danym dniu
Brak bezpiecznego obuwia zmiennego.	-5	každorazowo
Niewypełnianie obowiązku dyżurnego.	-5	každorazowo
Nieusprawiedliwione spóźnienie się na lekcje	-5	každorazowo
Opuszczanie lekcji bez zgody nauczyciela lub opiekuna. Samowolne opuszczenie szkoły.	-10	za każdą lekcję

POSTĘPOWANIE ZGODNE Z DOBREM SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ		
Oszustwo i fałszerstwo.	-50	každorazowo
Kłamstwo, pomówienia.	-10	každorazowo
Niewywiązywanie się z dobrowolnie podjętych działań.	-5	každorazowo
Używanie telefonu komórkowego na terenie szkoły.	-10	každorazowo
<ul style="list-style-type: none"> • Zaśmiecanie otoczenia. • Nieszanowanie żywności 	-5 -10	každorazowo
DBAŁOŚĆ O HONOR I TRADYCJE SZKOŁY		
Niewłaściwe zachowanie podczas imprez i uroczystości szkolnych (nieuszanowanie podniosłej atmosfery podczas hymnu państwowego, komendy „bacność”, przeszkadzanie w trakcie występu).	-10	každorazowo
DBAŁOŚĆ O PIĘKNO MOWY OJCZYSTEJ		
Używanie wulgaryzmów i przekleństw.	-20	každorazowo
DBAŁOŚĆ O BEZPIECZEŃSTWO I ZDROWIE WŁASNE ORAZ INNYCH OSÓB		
Zastraszanie kolegów, wyłudzenie pieniędzy lub innych dóbr.	-50	každorazowo
Zaczeplanie fizyczne (kopnięcie, popchnięcie, plucie, podstawianie nogi, i tym podobne).	od-20 do-50	každorazowo
Udział w bójce.	-100	každorazowo
Bierny udział w bójce, kibicowanie aktom przemocy, podżeganie do przemocy).	-50	každorazowo
Przywłaszczenie, kradzież	-50	každorazowo
Wandalizm, dewastowanie sprzętu szkolnego, niszczenie mienia kolegów (w zależności od wartości mienia).	od-30 do -50	každorazowo
Napaść fizyczna na drugą osobę.	-50	každorazowo

Zachowanie stanowiące zagrożenie zdrowia lub życia innych osób np.: spowodowanie uszkodzenia ciała, doprowadzenie do wypadku, groźby karalne, długotrwałe zastraszanie, przymuszanie do niechcianych czynności oraz inne działania niezgodne z prawem.	-100	každorazowo
Wychodzenie poza teren szkoły.	-10	každorazowo
<ul style="list-style-type: none"> • Spożywanie alkoholu na terenie szkoły, w trakcie imprez szkolnych, na wycieczkach szkolnych. • Przyjście pod wpływem alkoholu na imprezę szkolną. • Palenie papierosów i e-papierosów na terenie szkoły. • Posiadanie używek w szkole. • Stosowanie używek w szkole. • Posiadanie i stosowanie używek w szkole lub podczas wycieczek. 	-50 -50 -50 -50 -100	každorazowo
Wnoszenie na teren szkoły i używanie niebezpiecznych materiałów i narzędzi np.: noży, petard itp.	-50	každorazowo
Niestosowanie się do regulaminów szkolnych: stołówki szkolnej, korzystania z sali gimnastycznej, pracowni szkolnych, regulaminu zachowania na korytarzu, na przerwie, przebywanie w miejscach niedozwolonych itp.	-10	každorazowo
GODNE, KULTURALNE ZACHOWANIE SIĘ W SZKOLE I POZA NIĄ		
Niekulturalne zachowanie się w miejscach publicznych (w zależności od rodzaju zachowania)	od -5 do -20	každorazowo
Niekulturalne zachowanie się na terenie szkoły.	-5	každorazowo
OKAZYWANIE SZACUNKU INNYM OSOBOM		
Zaczepianie słowne (wyśmiewanie, wyzwiska, przekleństwa, arogancja słowna, nieprzyzwoite gesty i pozy) wobec kolegów.	-30	každorazowo
Aroganckie, niestosowne zachowanie wobec nauczycieli, pracowników szkoły, innych osób dorosłych (ubliżanie, używanie obraźliwych gestów, określeń).	-50	každorazowo

Fotografowanie lub filmowanie zdarzeń z udziałem innych osób bez ich zgody.	-40	každorazowo
Upublicznianie materiałów i zdjęć bez zgody obecnych na nim osób (np. w Internecie, w mediach społecznościowych, miejscach publicznych).	od -50 do -100	každorazowo
Obrażanie, wyśmiewanie, negatywne, wulgarne komentowanie pod adresem określonej osoby za pośrednictwem mediów społecznościowych, telefonii komórkowej.	od -50 do -100	každorazowo
Inne niewłaściwe zachowanie nie ujęte w powyższym systemie oceniania- punkty ujemne w zależności od wagi czynu.	-20 -30 -50	každorazowo

9. Tryb przyznawania punktów w Karcie Oceny Zachowań Ucznia

1) Na początku roku szkolnego uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 200 punktów.

2) Wychowawca ustala śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania. Jednym z narzędzi jest liczba uzyskanych punktów z uwzględnieniem następujących kryteriów:

Uczeń otrzymuje:

- a) ocenę wzorową, jeżeli uzyska powyżej 300 punktów dodatnich i posiada nie więcej niż 10 punktów ujemnych,
- b) ocenę bardzo dobrą, jeżeli uzyska 260 - 300 punktów dodatnich i posiada nie więcej niż 35 punktów ujemnych,
- c) ocenę dobrą, jeżeli uzyska 200 - 259 punktów dodatnich i posiada nie więcej niż 75 punktów ujemnych,
- d) ocenę poprawną, jeżeli uzyska 150 - 199 punktów dodatnich i posiada nie więcej niż 100 punktów ujemnych,
- e) ocenę nieodpowiednią, jeżeli uzyska 100 - 149 punktów dodatnich i posiada nie więcej niż 125 punktów ujemnych,
- f) ocenę naganną, jeżeli uzyska sumę punktów poniżej 100.
- z zastrzeżeniem pkt 5, 6, 7, 8.

3) Uczeń, który nie spełnia drugiego kryterium czyli przekracza wskazany powyżej limit punktów ujemnych, otrzymuje ocenę z zachowania o jeden stopień niższą niż ocena wynikająca z sumy uzyskanych punktów.

4) Uczeń, który uzyskał 400 punktów ujemnych otrzymuje ocenę o dwa stopnie niższą niż ocena wynikająca z kryteriów określonych w punkcie 3 i punkcie 4.

5) Uczeń, który w danym semestrze otrzymał karę statutową: upomnienie lub nagana dyrektora szkoły otrzymuje ocenę o jeden stopień niższą niż ocena wynikająca z kryteriów określonych w punkcie 3, punkcie 4 i punkcie 5.

6) Wychowawca ma prawo obniżyć śródroczną i roczną ocenę zachowania w przypadku szczególnie rażącego naruszenia przez ucznia norm prawnych lub moralnych.

- 7) W uzasadnionych przypadkach wychowawca może ustalić ocenę zachowania o jeden stopień wyższą uczniowi kończącemu szkołę podstawową.

§ 60

ZASADY PRZEKAZYWANIA UCZNIOM I ICH RODZICOM (PRAWNYM OPIEKUNOM) INFORMACJI DOTYCZĄCYCH OCENIANIA

1. Na początku roku szkolnego wychowawcy klas zapoznają uczniów z:
 - 1) Kryteriami i sposobem oceniania zachowania,
 - 2) Warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej osiągnięć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Na zebraniach klasowych organizowanych we wrześniu wychowawcy klas IV-VIII zapoznają rodziców (prawnych opiekunów) z:
 - 1) Wymaganiami edukacyjnymi niezbędnymi do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych programów nauczania
 - 2) Ze sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych
 - 3) Kryteriami i sposobem oceniania zachowania uczniów,
 - 4) Warunkami i trybem uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny
3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów).
- 3a. Nieobecność rodzica na pierwszym w danym roku zebraniu rodziców zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica w wymienionym terminie ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole. Z uwagi na nieobecność rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego.
4. Nauczyciel ustalając ocenę cząstkową informuje o niej ucznia na bieżąco podczas zajęć lekcyjnych.
5. Wychowawca informuje rodziców (prawnych opiekunów) o ocenach cząstkowych ucznia podczas rozmów indywidualnych oraz zebrań klasowych.
6. Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne zobowiązany jest udzielić szczegółowych informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce na życzenie jego rodziców (prawnych opiekunów).
7. Terminy spotkań z rodzicami ustala Dyrektor Szkoły na początku roku szkolnego.
8. Wyniki sprawdzianów przedstawia się uczniom i rodzicom
9. Na trzy tygodnie przed radą klasyfikacyjną nauczyciele informują uczniów klas IV-VIII i ich rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a wychowawcy – o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania. Przewidywane oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego.
10. Zamieszczenie oceny w dzienniku elektronicznym traktuje się jako skuteczne poinformowanie ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej.

§ 61

WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU KLASYFIKACYJNEGO

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny po uzyskaniu zgody Rady Pedagogicznej
4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) Realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) Spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
5. 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 (prawnymi opiekunami).
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: zajęcia techniczne, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne.
7. Uczniowi, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
8. Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 10.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 2, 3 i 4 pkt.1, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły w terminie W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel lub nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych, z których jest przeprowadzany ten egzamin.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust 4 pkt 2, oraz jego rodzicami (prawnymi opiekunami) liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.
14. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice (prawni opiekunowie) ucznia.
15. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) Imię i nazwisko ucznia
 - 2) Imiona i nazwiska nauczycieli, o których mowa w ust. 11, a w przypadku egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadzanego dla ucznia, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 – skład komisji;
 - 3) Termin egzaminu klasyfikacyjnego;

4) Zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;

5) Wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.

Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu.

18. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

20. Uczeń, który z nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego obowiązany jest niezwłocznie powiadomić szkołę o przyczynie jego nieobecności

21. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w terminie ustalonym zgodnie z ust. 5, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły

22. Ocena ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego jest ostateczna, z wyjątkiem oceny niedostatecznej , która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 62

WARUNKI I TRYB UZYSKIWANIA WYŻSZEJ NIŻ PRZEWIDYWANA ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I ZACHOWANIA UCZNIÓW KLAS IV- VIII

1. Uczeń ma prawo do poprawy w formie egzaminu sprawdzającego rocznej oceny klasyfikacyjnej. Podanie o egzamin sprawdzający może złożyć rodzic w terminie 2 dni roboczych od otrzymania informacji o rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Warunkiem koniecznym do pozytywnego rozpatrzenia podania o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych jest:
 - 1) Uzyskanie w ciągu semestru z prac pisemnych: prac klasowych, sprawdzianów, testów, co najmniej 50 % ocen wyższych od oceny przewidywanej.
 - 2) Systematyczne przygotowywanie się do zajęć (dopuszczalne 1 nieprzygotowanie w okresie).
 - 3) Właściwa postawa ucznia i jego praca na zajęciach.
 - 4) Systematyczne uczęszczanie na zajęcia szkolne.
3. Termin egzaminu sprawdzającego oraz skład komisji egzaminacyjnej ustala dyrektor szkoły w terminie nie późniejszym niż dzień poprzedzający klasyfikacyjne posiedzenie Rady Pedagogicznej.
4. Ocena uzyskana w wyniku egzaminu sprawdzającego jest ostateczna, jednak nie może być niższa niż przewidywana i nie podlega odwołaniu z zastrzeżeniem ust.5.
5. Uczeń, który w wyniku egzaminu sprawdzającego otrzymał ocenę niedostateczną ma prawo do egzaminu poprawkowego.
6. Z przeprowadzonego egzaminu sprawdzającego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;

- 2) Imię i nazwisko ucznia;
 - 3) Skład komisji;
 - 4) Termin egzaminu sprawdzającego;
 - 5) Pytania (zadania) egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną.
7. Tryb ustalenia wyższej niż przewidywana rocznej oceny zachowania
- 1) Rodzic może zwrócić się z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny zachowania dziecka. Warunkiem przyjęcia wniosku jest pisemne uzasadnienie podwyższenia oceny.
 - 2) O podwyższeniu przewidywanej oceny decyduje powołana przez Dyrektora szkoły komisja w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego.
 - 3) W skład komisji wchodzi:
 - a) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - b) wychowawca klasy;
 - c) pedagog szkolny;
 - d) przedstawiciel samorządu oddziałowego.
 - 4) Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:
 - a) skład komisji;
 - b) datę posiedzenia komisji;
 - c) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.
- 5) Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.
- 6) Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.
- 7) Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia zebrania rady pedagogicznej, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

§ 63

WARUNKI I TRYB PRZEPROWADZANIA EGZAMINU POPRAWKOWEGO

1. Począwszy od klasy IV, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
2. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
3. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, – jako przewodniczący komisji;
 - 2) Nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;
 - 3) Nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne, – jako członek komisji.

4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 5 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela z innej szkoły następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
6. Pytania (zadania) egzaminacyjne proponuje nauczyciel egzaminujący, nie później niż na trzy dni przed wyznaczonym terminem egzaminu poprawkowego a zatwierdza przewodniczący komisji w porozumieniu z członkiem komisji;
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - 2) Imię i nazwisko ucznia;
 - 3) Skład komisji;
 - 4) Termin egzaminu poprawkowego;
 - 5) Pytania (zadania) egzaminacyjne;
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
9. Roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.

§ 64

WARUNKI I TRYB ODWOŁYWANIA SIĘ OD ROCZNEJ OCENY KLASYFIKACYJNEJ Z ZAJĘĆ EDUKACYJNYCH I OCENY ZACHOWANIA

1. Rodzice ucznia (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania zostały ustalone niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tych ocen.
2. Zastrzeżenia winny być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie naruszenia trybu ustalenia oceny.
3. Zastrzeżenia, o których mowa w pkt.1 zgłasza się nie później niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych w danym roku szkolnym a w przypadku oceny ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego w terminie do 2 dni od dnia ustalenia oceny.
4. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian i ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
5. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami (prawnymi opiekunami)
6. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;

- 2) Nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne, z których przeprowadza się sprawdzian;
 - 3) Dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
7. Nauczyciel, o którym mowa w ust.6, pkt 2 może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych sytuacjach. Dyrektor szkoły powołuje w takim przypadku innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne w danej lub innej szkole (w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły).
 8. Zadania (pytania) proponuje nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne a akceptuje komisja. Stopień trudności zadań (pytań) musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń.
 9. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 10. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 11. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony sprawdzian;
 - 2) Imię i nazwisko ucznia;
 - 3) Skład komisji;
 - 4) Termin sprawdzianu;
 - 5) Pytania (zadania);
 - 6) Ustaloną ocenę klasyfikacyjną.
 12. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 13. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
 14. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów. W przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
 15. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) Wychowawca klasy,
 - 3) Wskazany przez dyrektora nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
 - 4) Pedagog szkolny,
 - 5) Przedstawiciel samorządu uczniowskiego, 6) Przedstawiciel rady rodziców.
 16. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
 17. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.
 18. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) Imię i nazwisko ucznia;
 - 2) Skład komisji;
 - 3) Termin posiedzenia komisji;

- 4) Wynik głosowania;
 - 5) Ustaloną roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem
19. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 65

EGZAMIN ÓSMOKLASISTY

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. Organizację, terminy i zasady egzaminu ósmoklasisty określają odrębne przepisy

§ 66

WARUNKI PROMOWANIA UCZNIÓW ORAZ WARUNKI UKOŃCZENIA SZKOŁY

1. Uczeń klasy I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem pkt 2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy klasy i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
3. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem pkt 6.
4. Uczeń klasy IV – VII otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem pkt 5.
5. (uchylony)
6. Ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w pkt 3, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem pkt 8.
8. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
9. Uczeń klasy VIII kończy szkołę podstawową, jeżeli:

- 1) w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,
 - 2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty przeprowadzanego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
10. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, o której mowa w pkt 9 ppkt 1, uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, z zastrzeżeniem pkt 5.
 11. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami).
 12. Uczeń z niepełnosprawnością w stopniu umiarkowanym lub znacznym nie przystępuje do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 9 ppkt 2.
 13. Uczeń z niepełnosprawnością w stopniu lekkim ze sprzężoną niepełnosprawnością, posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów), zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

§ 67

EWALUACJA WEWNĄTRZSZKOLNYCH ZASAD OCENIANIA

1. W procesie ewaluacji Wewnętrzny System Oceniania udział biorą:
 - 1) Uczniowie
 - 2) Rodzice
 - 3) Nauczyciele
2. W ciągu trwania roku szkolnego gromadzone są wszystkie uwagi na temat *Wewnętrznych Zasad Oceniania*. Zgromadzone w ten sposób informacje oraz doświadczenia stanowią materiał do wprowadzenia ewentualnych zmian w następnym roku szkolnym.
3. Rada Pedagogiczna zobowiązana jest do przeanalizowania wniosków i dokonywania ewentualnych zmian w zapisach *Wewnętrznych Zasad Oceniania*.
4. Rada Pedagogiczna jest jedynym organem władnym do dokonywania nowelizacji i zmian postanowień *Wewnętrznych Zasad Oceniania*.

ROZDZIAŁ 11a

ORGANIZACJA I FUNKCJONOWANIE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

§ 67a

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne, zwane dalej, w całym rozdziale – oddziałami.

2. Zasady przyjmowania dzieci do oddziału określają odrębne przepisy.
3. Na terenie funkcjonowania oddziału, tak jak na terenie szkoły obowiązuje całkowity zakaz nagrywania obrazu i dźwięku przez osoby dorosłe. Wyjątek mogą stanowić sytuacje takie jak: nagranie widowiska, przedstawienia, zajęć otwartych itp. Zgodę na nagrywanie, w tych sytuacjach, wydaje dyrektor po uzyskaniu zgód rodziców na wykorzystanie wizerunku dziecka.

§ 67b

ORGANIZACJA PRACY ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.
2. Realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego odbywa się w czasie całego pobytu dzieci w szkole.
3. Zajęcia obowiązkowe w oddziale przedszkolnym trwają 5 godzin zegarowych w ciągu jednego dnia.
4. Liczba dzieci w oddziale przypadających na jednego nauczyciela to 25 osób.
5. Dzieci są przyprowadzane do oddziału przedszkolnego od godziny 6:45 do godziny 7:45. W innej sytuacji rodzice (prawni opiekunowie) informują szkołę o późniejszej godzinie przybycia telefonicznie (do godz. 9.00) bądź dzień wcześniej.
6. Odbieranie dzieci z oddziału przedszkolnego trwa do godziny 15:45.
7. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut z zastrzeżeniem wyjątków dotyczących organizacji zajęć dodatkowych i specjalistycznych.
8. Przedszkole może rozszerzyć swoją statutową ofertę edukacyjną, uwzględniając potrzeby i możliwości edukacyjne dzieci.
9. Propozycje zajęć dodatkowych przedstawia nauczyciel ogółowi rodziców na początku roku szkolnego.
10. Za organizację zajęć odpowiada dyrektor szkoły.
11. Ilość i czas organizowanych zajęć dodatkowych nie może zakłócać realizacji podstawy programowej.
12. W zajęciach dodatkowych zawsze uczestniczy nauczyciel - wychowawca bądź inny nauczyciel z szkoły wskazany przez dyrektora, w celu zapewnienia opieki i bezpieczeństwa wychowanków.
13. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości · rozwojowych dzieci w wieku 4-6 lat i wynosi 30 minut.
14. Szkoła na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) organizuje naukę religii. W przypadku nieuczęszczania dziecka na zajęcia religii, ma ono zapewnioną opiekę z nauczycielem wychowania przedszkolnego lub specjalistą w innym pomieszczeniu. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch zajęć przedszkolnych dla dzieci 4-6 letnich.
15. Dyrektor może podjąć decyzję o prowadzeniu zajęć opiekuńczo-dydaktyczno-wychowawczych w grupach międzyoddziałowych.
16. Liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie może przekraczać 25 osób.
17. W okresach niskiej frekwencji dzieci (ferie zimowe, ferie wiosenne, okresy przedświąteczne, wysoka zachorowalność, tzw. długie weekendy) lub innych zaistniałych sytuacjach Dyrektor Szkoły może zlecić łączenie oddziałów z zachowaniem liczebności w grupie, czyli nie więcej niż 25 dzieci.

18. Wycieczki, wyjazdy do teatru i inne formy wyjazdowe zajęć mogą odbywać się w grupach o strukturze międzyoddziałowej, zgodnie z zasadami organizacji wycieczek.
19. Szczegółową organizację wychowania, nauczania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji opracowany przez Dyrektora Szkoły. Arkusz organizacyjny zatwierdza organ prowadzący szkołę.
20. W arkuszu organizacji szkoły zamieszcza się w szczególności: liczbę i czas pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych, liczbę nauczycieli, liczbę dzieci, oraz ogólną liczbą zajęć finansowanych ze środków przydzielonych przez organ prowadzący, liczbę godzin zajęć prowadzonych przez poszczególnych nauczycieli.
21. Na podstawie zatwierzonego arkusza organizacyjnego, dyrektor ustala rozkład dnia oraz tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych określający organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

§ 67c

ZASADY ODPLATNOŚCI ZA POBYT DZIECI W ODZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH I KORZYSTANIE Z WYŻYWIENIA USTALONE PRZEZ ORGAN PROWADZĄCY

1. Dziecko 6-letnie jest objęte bezpłatnym wychowaniem przedszkolnym i opieką w ramach obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Przedszkole zapewnia bezpłatną realizację podstawy programowej u dzieci mających prawo do wychowania przedszkolnego.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do przedszkola i korzystających z wyżywienia zobowiązani są do uiszczania opłat w terminie 5 dni po zakończeniu miesiąca żywieniowego.
4. Stawki wyżywienia na każdy rok szkolny ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym.
5. Szczegółowe zasady wnoszenia opłat, o których mowa w ust. 3 i 6, określa dyrektor drogą zarządzenia z uwzględnieniem zasad zgłaszania nieobecności dzieci w przedszkolu, które będą stanowiły podstawę zwrotu kosztów wyżywienia.

§ 67d

CELE ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego wzmocnione i uzupełnione zadaniami profilaktyczno-wychowawczymi umieszczonymi w programach wychowania przedszkolnego.
2. Celem ogólnym oddziałów przedszkolnych wynikającym z przepisów prawa oświatowego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka w osiągnięciu dojrzałości umożliwiającej podjęcie nauki w szkole.
3. Celami szczegółowymi są:
 - 1) dbałość o integralny, wszechstronny rozwój dziecka, zarówno poznawczy jak i emocjonalny, społeczny i moralny oraz ochrona przed przemocą i przejawami nieprzestrzegania norm społecznych;

- 2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom w ramach realizacji zadań o charakterze profilaktyczno-wychowawczym;
- 3) wspieranie potencjału rozwojowego każdego ucznia, w tym wspomaganie uczniów ze szczególnymi potrzebami edukacyjnymi w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz stwarzanie im takich warunków rozwoju, aby aktywnie i w pełni uczestniczyli w życiu szkoły i środowiska;
- 4) wdrażanie do funkcjonowania społecznego uczniów z niepełnosprawnością, w tym budowanie ich tożsamości, autonomii oraz poczucia godności, które pozwoli na postrzeganie siebie jako niezależnej osoby;
- 5) wspieranie uczniów w rozwijaniu kompetencji, zainteresowań i uzdolnień;
- 6) umożliwienie uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) upowszechnianie i wdrażanie zasad bezpieczeństwa oraz promocji i ochrony zdrowia, w tym kształtowanie zdrowego stylu życia, zwiększenie aktywności fizycznej dzieci oraz poprawa sposobu odżywiania;
- 8) zapewnieniu dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu z uwzględnieniem zasad promocji i ochrony zdrowia.

§ 67e

ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Cele, o których mowa w **§ 67d**, realizowane są poprzez zadania wykonywane we współpracy z rodzicami, organem prowadzącym i innymi instytucjami działającymi w środowisku. Zadania wykonują wszyscy pracownicy oddziałów przedszkolnych, dążąc do jak najwyższej jakości wykonywanych działań.

2. Cele realizowane są w szczególności poprzez takie zadania jak:

- 1) realizacja programów wychowania przedszkolnego, określonych w zestawie programów w przedszkolu, w tym dostosowanie organizacji procesu nauczania - wymagań, środków dydaktycznych, metod i form pracy oraz czasu i tempa pracy do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa.
- 3) realizacja działań wychowawczo-profilaktycznych zaplanowanych w programach wychowania przedszkolnego i planie pracy Przedszkola kształtujących postawy patriotyczne, prospołeczne, proekologiczne, oraz prozdrowotne, które nie tylko promują zdrowy styl życia, ale skutecznie zapobiegają współczesnym zagrożeniom;
- 4) organizowanie na życzenie rodziców nauki religii;
- 5) organizowanie i udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 6) organizowanie kształcenia specjalnego oraz opieki dla uczniów z niepełnosprawnością, w tym z uwzględnieniem wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu go do nauki w szkole, a w przypadku dzieci niepełnosprawnych - ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności
- 7) organizowanie zajęć umożliwiającym dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej, tym nauki języka mniejszości

- narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego oraz nauki własnej historii i kultury;
- 8) organizowanie zajęć dodatkowych rozwijających zdolności i zainteresowania, w tym organizowanie indywidualnego programu lub toku nauki;
 - 9) upowszechnianie i wdrażanie wiedzy dotyczącej zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia, jego wzmocnienie w znaczeniu fizycznym i psychicznym, a także zapewnienie uczniom bezpiecznych i higienicznych warunków realizacji zajęć szkolnych z uwzględnieniem przyjętych zasad;
 - 10) organizowanie dożywiania uczniów z uwzględnieniem zasad zdrowego żywienia, w tym zapewnienie warunków do kulturalnego spożywania posiłków.

§ 67f

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ W ODDZIAŁACH PRZEDSZKOLNYCH

1. Zadania realizowane są podczas zajęć grupowych, zespołowych oraz indywidualnej pracy z dzieckiem.
2. Podstawowymi sposobami realizacji zadań w oddziałach przedszkolnych są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia wspierające rozwój dziecka z całą grupą, czyli zajęcia kierowane związane z planową realizacją podstawy programowej i niekierowane takie jak spożywanie posiłków, odpoczynek, uroczystości przedszkolne, wycieczki, ubieranie się czy rozbieranie;
 - 2) zabawa, jako naturalnie pojawiająca się sytuacja edukacyjna umożliwiająca naukę i zdobywanie doświadczeń rozwojowych budujących dojrzałość szkolną, w tym zabawa swobodna z wyborem miejsca i rodzaju aktywności,
 - 3) zajęcia rytmiki oraz gimnastyki, zabawy ruchowe i muzyczno- ruchowe na świeżym powietrzu ze szczególnym uwzględnieniem ćwiczeń zapobiegających wadom postawy;
 - 4) samorzutna aktywność dziecka;
 - 5) twórczość artystyczna;
 - 6) zajęcia związane z prowadzeniem preorientacji zawodowej mającej na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Organizacja realizacji zadań – zabawy, nauki i wypoczynku w oddziale przedszkolnym oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się systematycznie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju, zapewniając mu zdrowy rozwój.
4. Realizację zadań w oddziale przedszkolnym wspiera aranżacja przestrzeni edukacyjnej w tym zorganizowanie stałych i czasowych kątek zainteresowań oraz miejsc przeznaczonych na odpoczynek i zabawę.
5. Stałe kącki zainteresowań, o których jest mowa w ust. 4, to kącik czytelniczy, konstrukcyjny, artystyczny i przyrodniczy.

§ 67g

ZADANIA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje i udziela się dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych każdego dziecka oraz rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w oddziale przedszkolnym.
2. Nauczyciele oraz specjaliści w przedszkolu prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu, w szczególności, rozpoznanie u dzieci:
 - 1) szczególnych uzdolnień;
 - 2) przyczyn trudności rozwojowych;
 - 3) przyczyn zaburzeń zachowania.
3. Wyniki obserwacji pedagogicznej są dokumentowane i udostępniane rodzicom.
4. Koordynatorem organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej na poziomie przedszkola jest pedagog, który ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym w zakresie pomocy dzieciom objętym kształceniem specjalnym oraz psychologiem w zakresie indywidualnego wsparcia psychologicznego dla poszczególnych dzieci i ich rodzin.
5. Nauczyciele w toku bieżącej pracy udzielają uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej, która polega na dostosowaniu wymagań edukacyjnych do rozpoznanych potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka oraz dostosowaniu organizacji procesu nauczania i opieki, w tym metod, form pracy, materiałów i przestrzeni edukacyjnej oraz tempa pracy.
6. Wychowawcy grupy w przedszkolu dwa razy w roku – na zakończenie półrocza i na zakończenie roku szkolnego we współpracy z rodzicami dokonują oceny efektywności wsparcia udzielanego dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną.
7. W przypadku niezadowolających efektów wsparcia udzielanego w przedszkolu, wychowawca oddziału informuje rodziców o potrzebie dokonania diagnozy specjalistycznej w poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu uzupełnienia dotychczasowych form wsparcia.
8. Rodzicom przysługuje prawo dostępu do dokumentacji dotyczącej ich dziecka, zgromadzonej w wyniku prowadzonych obserwacji pedagogicznych i udzielanego wsparcia.
9. Przedszkole organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej także rodzicom dzieci i nauczycielom. Pomoc polega, w szczególności, na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych oraz rozwijaniu umiejętności metodycznych i wychowawczych w szczególności w formie porad, konsultacji oraz warsztatów i szkoleń.
10. Dyrektor szkoły z uwzględnieniem opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz diagnozy sporządzonej na terenie szkoły organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną, w tym, w szczególności:
 - 1) ustala dzieciom objętym pomocą psychologiczno-pedagogiczną formy tej pomocy, okres jej udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;

- 2) informuje na piśmie rodziców dziecka o formach i zakresie udzielanej pomocy.

11. Pozostałe, szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają odrębne przepisy.

§ 67h

ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE ORGANIZOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ

1. Dla dzieci z niepełnosprawnością w oddziale przedszkolnym organizuje się wychowanie przedszkolne w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem przedszkolnym.

2. Koordynatorem organizacji kształcenia specjalnego oraz wsparcia i pomocy dla dzieci z niepełnosprawnością jest pedagog specjalny. Pedagog specjalny odpowiada także za likwidację barier i zapewnienie dostępności cyfrowej, informacyjno-komunikacyjnej oraz architektonicznej, w zakresie określonym przez ustawę o zapewnianiu dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami.

3. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do dyrektora szkoły.

4. Dyrektor dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powołuje zespół nauczycieli i specjalistów, który odpowiada za właściwą organizację kształcenia specjalnego danego dziecka. Nadzoruje pracę tego zespołu pedagog specjalny przy ścisłej współpracy z wychowawcą oddziału.

5. Zespół nauczycieli przeprowadza wielospecjalistyczną ocenę poziomu funkcjonowania ucznia, zwaną dalej WOPFU. Celem tego działania jest jak najpełniejsze opisanie funkcjonowania dziecka na terenie przedszkola w sytuacjach edukacyjnych i pozaedukacyjnych, w relacjach z rówieśnikami i dorosłymi. WOPFU jest podstawą do opracowania indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, zwanego dalej IPET-tem.

6. Na podstawie ustaleń w wielospecjalistycznej cenie poziomu funkcjonowania ucznia zespół nauczycieli i specjalistów opracowuje i wdraża działania wskazane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

7. Dwa razy do roku zespół przeprowadza ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego i w razie potrzeby modyfikuje program.

8. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym, a także pełnoletnim uczniom objętym kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 4.

9. Wychowawca grupy odpowiada za wdrożenie i ocenę efektywności Indywidualnego Programu Edukacyjno-Terapeutycznego (IPET-u), w tym zakresie ściśle współpracuje z pedagogiem specjalnym.

10. Dzieciom objętym kształceniem specjalnym w oddziale przedszkolnym zapewnia się:

- 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) dostosowanie przestrzeni przedszkolnej do indywidualnych potrzeb edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka;
- 3) realizację zajęć specjalistycznych organizowanych ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne w tym zajęcia rewalidacyjne i terapeutyczne.

11. Szczegółowe warunki organizowania wychowania przedszkolnego dla dzieci z niepełnosprawnością określają odrębne przepisy.

§ 67i

ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE UMOŻLIWIANIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI NARODOWEJ, ETNICZNEJ I JĘZYKOWEJ

1. Dzieci należące do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej. Są to:

- 1) nauka języka mniejszości narodowej lub etnicznej albo nauka języka regionalnego na wniosek rodziców;
 - 2) nauka własnej historii i kultury.
2. Dodatkowo, za zgodą organu prowadzącego przedszkole może prowadzić dla uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym zajęcia artystyczne lub inne zajęcia.
3. W wykonywaniu zadań, o których mowa w ust.1 i 2 dyrektor szkoły współdziała z organizacjami mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.
4. Sposób organizacji nauki języka i kultury kraju mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym pochodzenia a także dzieci niebędących obywatelami polskimi określają odrębne przepisy prawa.
5. Dzieciom niebędącym obywatelami polskimi oraz dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, przedszkole zapewnia integrację ze środowiskiem przedszkolnym, w tym w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 67j

ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE UMOŻLIWIANIA DZIECIOM PODTRZYMYWANIA POCZUCIA TOŻSAMOŚCI RELIGIJNEJ

1. W oddziałach przedszkolnych organizuje się zajęcia religii.
2. Podstawą udziału ucznia w zajęciach z religii jest pisemna deklaracja wyrażona przez rodzica w karcie zapisu dziecka do oddziału przedszkolnego.
3. Deklaracja nie musi być ponawiana w kolejnym roku szkolnym, ale może być odwołana w każdym czasie.
4. Pozostałe zasady organizacji religii określają odrębne przepisy.

§ 67k

ZADANIA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO W ZAKRESIE ZASAD BEZPIECZEŃSTWA ORAZ ZASAD PROMOCJI I OCHRONY ZDROWIA

Szkoła zapewnia wychowankom oddziałów przedszkolnych pełne bezpieczeństwo w czasie zajęć poprzez:

- 1) realizację przez nauczycieli zadań związanych z bezpieczeństwem;
- 2) rejestrowanie wyjść poza teren przedszkola;
- 3) przestrzeganie liczebności grup;
- 4) zatrudnianie w każdym oddziale nauczyciela i pomocy nauczyciela, które są odpowiedzialne za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci na terenie ogrodu przedszkolnego;
- 5) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń;
- 6) oznakowanie ciągów komunikacyjnych zgodnie z przepisami;
- 7) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego, współdziałanie z organizacjami zajmującymi się ruchem drogowym;
- 8) corocznej kontroli obiektów budowlanych należących do przedszkola pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów;
- 9) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji szkoły i przeprowadzaniu regularnie symulacji ewakuacji szkoły;
- 10) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 11) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób uniemożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię;
- 12) ogrodzenie terenu szkoły;
- 13) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień;
- 14) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych;
- 15) wyposażenie pomieszczenia oddziału w apteczkę zaopatrzoną w niezbędne środki do udzielenia pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy;
- 16) dostosowanie mebli, krzesełek, szafek do warunków antropometrycznych dzieci;
- 17) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 67l

SPOSÓB REALIZACJI ZADAŃ Z UWZGLĘDNIENIEM WSPOMAGANIA INDYWIDUALNEGO ROZWOJU DZIECKA, W PRZYPADKU DZIECI Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ - ZE SZCZEGÓLNYM UWZGLĘDNIENIEM RODZAJU NIEPEŁNOSPRAWNOŚCI

1. Dzieciom o specjalnych potrzebach rozwojowych lub edukacyjnych, w szczególności dzieciom z niepełnosprawnością – w oddziale przedszkolnym zapewnia się wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka oraz wspomaganie rodziny w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole.

2. W przypadku dzieci, o których mowa w ust.1, nauczyciele i specjaliści, w tym pedagog specjalny i psycholog we współpracy z rodzicami dodatkowo planują działania wspierające rozwój, które są odpowiednie do zdiagnozowanych

indywidualnych potrzeb ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności.

3. W ramach zajęć dziecko otrzymuje wsparcie specjalistów w zależności od typu wykrytej niepełnosprawności. Są to, w szczególności:

- 1) zajęcia specjalistyczne stymulujące rozwój dziecka organizowane w małych zespołach prowadzone przez specjalistów zatrudnionych w szkole, takie jak zajęcia korekcyjno-kompensacyjne, logopedyczne, rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym;
- 2) indywidualne zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, wykonywane na zajęciach w oddziale przedszkolnym pod kierunkiem nauczyciela wychowawcy;
- 3) zadania i ćwiczenia, zlecone przez specjalistę, do wykonywania w domu wspólnie z rodzicami;
- 4) działania wspomagające i korygujące rozwój dziecka realizowane przez nauczyciela w czasie realizacji podstawy programowej, w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem;
- 5) działania zaplanowane i realizowane przez specjalistów w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym działania oparte na teorii integracji sensorycznej;
- 6) działania zaplanowane przez nauczycieli uczących i specjalistów w Indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym w przypadku dzieci objętych kształceniem specjalnym.

§ 67m

WSPOMAGANIE RODZINY W WYCHOWANIU DZIECKA Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ I PRZYGOTOWANIU GO DO NAUKI W SZKOLE

1. Wspomaganie rodziny dziecka z niepełnosprawnością dotyczy w szczególności:

- 1) udzielania pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądanых w kontaktach z dzieckiem,
- 2) wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem oraz rozumienia i akceptacji niepełnosprawności,
- 3) rozpoznawania i rozumienia zachowań dziecka utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym,
- 6) udzielaniu pomocy w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.

§ 67n

SPOSÓB SPRAWOWANIA OPIEKI NAD DZIEĆMI W CZASIE ZAJĘĆ W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM ORAZ W CZASIE ZAJĘĆ POZA SZKOŁĄ

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca. Nauczyciel, który prowadzi zajęcia, jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo powierzonych jego opiece dzieci.
2. Nauczyciel nie może opuścić grupy, która została powierzona jego opiece, warunkiem opuszczenia miejsca pracy jest przekazanie grupy pod opiekę innej uprawnionej osobie - drugiemu nauczycielowi i poinformowanie o tym dyrektora szkoły.
3. Zasady, opisane w ust. 1 i 2, dotyczą wszystkich zajęć prowadzonych w oddziale, w tym wyjść poza teren szkoły, wycieczek, festynów, imprez i uroczystości organizowanych w szkole i poza szkołą.
4. W czasie wyjść poza teren szkoły, wycieczek i festynów i innych uroczystości, o których mowa w ust. 3, dodatkowym wsparciem w zakresie bezpieczeństwa jest dla wychowawcy oddziału pomoc nauczyciela. Pomoc nauczyciela nie może samodzielnie sprawować opieki nad oddziałem przedszkolnym.
5. W okresach niskiej frekwencji dzieci dyrektor szkoły może zlecić łączenie oddziałów pod warunkiem, że liczba dzieci w grupie międzyoddziałowej nie przekracza 25 osób.

§ 67o

ZASADY PRZYPROWADZANIA DZIECI

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego w godzinach 6.45 - 7.45. Ewentualne spóźnienia rodzice są obowiązani zgłosić telefonicznie lub poprzedniego dnia do wychowawczynie grupy.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału przedszkolnego przekazuje dziecko pomocy nauczyciela wychowania przedszkolnego lub pracownikowi obsługi w szkolnej strefie wejścia/wyjścia.
3. Nauczyciel nie ponosi odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, przed wejściem do szkoły, przed zamkniętymi drzwiami wejściowymi lub na korytarzu szkolnym.
4. Do przedszkola nie powinno przyprowadzać się dzieci z objawami chorobowymi (przeziębionych, zakatarzonych, kaszlących, wymiotujących lub z objawami innych chorób).
5. W przedszkolu nie stosuje się wobec wychowanków żadnych zabiegów lekarskich (np. szczepień, badania wzroku, przeglądów zębów) bez uprzedniego porozumienia z rodzicami i zgody rodziców.
6. Nauczycielka grupy ma obowiązek poinformowania rodziców o złym samopoczuciu dziecka wskazującym na początki choroby. Rodzice są zobowiązani podać wychowawczynie aktualny numer telefonu kontaktowego.

§ 67p

ZASADY ODBIERANIA DZIECI Z ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Rodzic komunikuje pracownikowi szkoły chęć odebrania dziecka z oddziału przedszkolnego.
2. Pracownik informuje wychowawcę oddziału o przybyciu rodzica w celu odbioru dziecka.
3. Rodzice odbierają dzieci o godzinie 13.20.
4. Dopuszcza się możliwość odbierania dzieci przez inne osoby dorosłe, zdolne do podejmowania czynności prawnych, warunkiem jest upoważnienie na piśmie podpisane przez rodziców. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane.
5. Upoważnienie wystawia co najmniej jeden rodzic, na piśmie, z własnoręcznym podpisem. Upoważnienie zawiera: imię i nazwisko osoby upoważnionej, wskazanie dowodu tożsamości (nazwa dokumentu, jego numer i seria), którym będzie się legitymowała przy odbiorze dziecka, podpis upoważniającego.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dokument tożsamości, wskazany w upoważnieniu i na żądanie nauczyciela go okazać. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami telefonicznie.
7. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z placówki przez upoważnioną przez nich osobę.
8. Nauczycielka może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa. np. obserwacja wskazuje, że osoba, odbierająca jest pod wpływem alkoholu lub innych środków odurzających.
9. O przypadku każdej odmowy wydania dziecka nauczyciel niezwłocznie informuje dyrektora szkoły. Dyrektor podejmuje działania przewidziane prawem.
10. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane do godziny 13.20, nauczycielka zobowiązana jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
11. Gdy pod wskazanym numerem telefonu nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, nauczycielka oczekuje z dzieckiem w szkole do godz.15.45. Po upływie tego czasu nauczycielka powiadamia najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
12. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez prawomocny wyrok lub orzeczenie sądowe.

§ 67r

WSPARCIE DLA RODZIN DZIECI O SPECJALNYCH POTRZEBACH

1. Rodzinom dzieci o specjalnych potrzebach rozwojowych, edukacyjnych oraz rodzinom dzieci z niepełnosprawnością oddział przedszkolny zapewnia wspomaganie w wychowaniu dziecka i przygotowaniu dziecka do nauki w szkole, ze szczególnym uwzględnieniem rodzaju niepełnosprawności w przypadku dzieci z niepełnosprawnością.
2. Nauczyciele oddziału i specjaliści współpracują z rodziną dziecka w szczególności przez:

- 1) udzielanie wsparcia w zakresie kształtowania postaw i zachowań akceptujących dysfunkcję dziecka, w tym wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem,
- 2) wspieranie w rozpoznawaniu właściwych zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
- 3) wspieranie w rozpoznawaniu właściwych zachowań wobec dziecka i utrwalanie wzorców tych zachowań w codziennym funkcjonowaniu z dzieckiem;
- 4) udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
- 5) identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywności i uczestnictwa w życiu społecznym, oraz pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do rodzaju niepełnosprawności dziecka;
- 6) pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu ze szczególnym w zależności od rodzaju niepełnosprawności.

§ 67s

ORGANIZACJA WCZESNEGO WSPOMAGANIA ROZWOJU DZIECI

1. W celu pobudzania psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka oraz usprawnienia jego funkcjonowania, a także zapobiegania powstawaniu kolejnych zaburzeń, w oddziałach przedszkolnych organizuje się wczesne wspomaganie rozwoju dziecka, zwane dalej wczesnym wspomaganie.
2. Wczesne wspomaganie w oddziale przedszkolnym stanowią kompleksowe zajęcia specjalistyczne zorganizowane na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju. Zajęciami objęte są dzieci z niepełnosprawnością oraz ich rodziny od chwili stwierdzenia u dziecka niepełnosprawności do momentu rozpoczęcia nauki w szkole.
3. Dyrektor dla każdego dziecka objętego wczesnym wspomaganie powołuje zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka. Zespół na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania zawartej w opinii, ustala kierunki oraz działania w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie.
4. Skład, szczegółowe zadania, dokumentowanie pracy zespołu, liczbę godzin wspomaganie oraz strukturę indywidualnego programu wczesnego wspomaganie określają odrębne przepisy prawa.
5. Poza prowadzeniem zajęć terapeutycznych i wspomagających dla dziecka, specjaliści wspierają również rodziców i opiekunów. Formy wsparcia określają odrębne przepisy prawa.
6. Miejsce prowadzenia zajęć w ramach wczesnego wspomaganie ustala dyrektor w uzgodnieniu z rodzicami dziecka.

§ 67t

SPOSÓB I FORMY WSPÓŁDZIAŁANIA Z RODZICAMI ORAZ CZĘSTOTLIWOŚĆ ORGANIZOWANIA KONTAKTÓW Z RODZICAMI

1. Ustala się następujące formy współdziałania nauczycieli z rodzicami oraz ich częstotliwość:

- 1) Przed rozpoczęciem roku szkolnego organizowane jest zebranie, w trakcie którego wychowawca zapoznaje rodziców z organizacją funkcjonowania oddziałów przedszkolnych i zasadami współpracy;
 - 2) W styczniu i maju rodzice zapoznawani są z wynikami obserwacji i diagnozy dzieci w formie pisemnej informacji zawierającej opis aktualnego poziomu rozwoju i propozycji działań wspomagających, jeżeli jest taka potrzeba;
 - 3) W kwietniu rodzice dzieci realizujących roczny obowiązek przygotowania przedszkolnego uzyskują pisemną informację o poziomie gotowości szkolnej dziecka.
2. Informacje o osiągnięciach i postępach dziecka, a także o problemach dziecka, wychowawca grupy przedstawia rodzicom nie tylko podczas zebrań oddziałowych, ale także podczas indywidualnych konsultacji.
3. Bieżąca informacja przekazywana jest w formie elektronicznej za pomocą dziennika elektronicznego.
4. Ustala się ponadto, że informacje o dziecku mogą być przekazywane rodzicom w czasie:
- 1) rozmowy telefonicznej;
 - 2) korespondencji mailowej;
5. Kontakty z rodzicami są rejestrowane w dzienniku lekcyjnym.

§ 67u

NAUCZYCIELE ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH ORAZ INNI PRACOWNICY

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnia się nauczycieli oraz pomoc nauczyciela.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i pozostałych pracowników określają odrębne przepisy prawa.

§ 67w

ZADANIA NAUCZYCIELA ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE Z BEZPIECZEŃSTWEM

Do zadań nauczyciela związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa należą w szczególności:

- 1) zapewnienie ciągłej obecności przy dzieciach podczas zajęć dydaktycznych, wycieczek, wyjazdów, imprez organizowanych w szkole;
- 2) przestrzeganie ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 3) skrupulatne przestrzeganie i stosowanie przepisów prawa i zarządzeń dyrektora szkoły odnośnie bhp i p/poż, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
- 4) przestrzeganie standardów (reguł) ochrony małoletnich w Szkole Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach.
- 5) udzielenie pierwszej pomocy dziecku w przypadku wystąpienia objawów choroby lub wypadku i poinformowanie o zajściu rodziców i dyrektora szkoły,
- 6) niezwłoczne przerwanie i wyprowadzenie dzieci z zagrożonych miejsc, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć;

- 7) nierozpoczynanie zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa;
- 8) usuwanie z sali uszkodzonych zabawek i pomocy dydaktyczne, które mogłyby spowodować skaleczenia lub zagrażać zdrowiu dzieci;
- 9) kontrolowanie właściwej postawy dzieci w czasie zajęć i korygowanie zauważonych błędów;
- 10) dbanie o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu;
- 11) zgłaszanie do dyrektora oraz wpisywać do zeszytu wyjść wszystkie wyjścia poza teren szkoły.

§ 67y

ZADANIA NAUCZYCIELA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE ZE WSPÓŁDZIAŁANIEM Z RODZICAMI

Do zadań nauczyciela związanych z współdziałaniem z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci należy w szczególności:

- 1) informowanie rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
- 2) udzielenie rodzicom rzetelnych informacji dotyczących dziecka, w tym związanych z osiągnięciami, trudnościami, rozwojem i zachowaniem dziecka;
- 3) ustalanie z rodzicami wspólnych kierunków działań wspomagających rozwój i wychowanie dzieci, w szczególności dzieci o specyficznych potrzebach edukacyjnych - dzieci zdolnych, dzieci z dysharmonią rozwojową oraz z niepełnosprawnością;
- 4) udostępnianie rodzicom wytworów działalności dzieci, w tym prac plastycznych i ćwiczeń na kartach pracy.

§ 67z

ZADANIA NAUCZYCIELA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE Z PLANOWANIEM I PROWADZENIEM PRACY WYCHOWAWCZO DYDAKTYCZNEJ ORAZ ODPOWIEDZIALNOŚCIĄ ZA JEJ JAKOŚĆ

Nauczyciel oddziału przedszkolnego planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego oraz odpowiada za jej jakość. Do zadań w tym zakresie należy, w szczególności:

- 1) miesięczne planowanie pracy grupy związanej z realizacją podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualizacji procesu nauczania i dostosowania wymagań do potrzeb i możliwości psychofizycznych dziecka;
- 2) określanie celów każdego zajęcia i kryteriów sukcesu;
- 3) rzetelna realizacja zaplanowanych działań dydaktyczno- wychowawczych z wykorzystaniem nowoczesnych, skutecznych metod pracy, w tym metod aktywizujących dziecko i pracy w małych grupach;
- 4) udzielanie rzetelnej informacji dotyczącej efektów pracy dziecka ze wskazaniem tego, co dziecko wykonało dobrze, a co i jak należy poprawić;
- 5) analiza i podsumowywanie zajęć w odniesieniu do zrealizowanych celów na podstawie określonych kryteriów sukcesu;

- 6) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, w tym ich zdolności i zainteresowań.

§ 67za

ZADANIA NAUCZYCIELA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE Z PROWADZENIEM OBSERWACJI PEDAGOGICZNYCH

Nauczyciel, w ramach swoich zadań, dwa razy do roku jest zobowiązany do prowadzenia i dokumentowania obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci. W ramach obserwacji jest zobowiązany do przeprowadzenia następujących działań:

- 1) przygotowania kart do obserwacji indywidualnej ucznia;
- 2) wypełnienia kart zgodnie z wynikami prowadzonej obserwacji uczniów;
- 3) analizy zbiorowej wyników obserwacji i analizy indywidualnej;
- 4) wyciągnięcia wniosków z analizy wyników obserwacji na dwóch poziomach, w odniesieniu do całej grupy i rozwoju indywidualnego każdego ucznia;
- 5) poinformowania rodziców o wynikach diagnozy indywidualnej;
- 6) realizacji działań wynikających z wniosków;
- 7) przeprowadzenia analizy porównawczej wyników pierwszej i drugiej obserwacji;
- 8) przeprowadzenia diagnozy przedszkolnej w roku poprzedzającym naukę w klasie pierwszej szkoły podstawowej;
- 9) przeprowadzenia analizy gotowości szkolnej dziecka i wydania stosowną informację rodzicom w terminie do 30 kwietnia danego roku szkolnego.

§ 67zb

ZADANIA NAUCZYCIELA ODZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO ZWIĄZANE ZE WSPÓŁPRACĄ ZE SPECJALISTAMI

Nauczyciele współpracują ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną, w tym materialną w następujących instytucjach:

- 1) Publiczną Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Sierpcu;
- 2) Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznych w Gozdowie;
- 3) Ośrodkiem Zdrowia w Lelicach;
- 4) Gabinetem stomatologicznym w Gozdowie;
- 5) Posterunkiem Policji w Gozdowie.

§ 67zc

ZADANIA POMOCY NAUCZYCIELA W ODDZIALE PRZEDSZKOLNYM

Pomoc nauczyciela w przedszkolu wspiera nauczyciela przedszkolnego w opiece nad dziećmi podczas zajęć dydaktycznych i w czasie wolnym. Do zadań pomocy w szczególności należy:

- 1) pomoc dzieciom w czynnościach obsługowych;

- 2) uczestniczenie i wspieranie nauczyciela w czasie opieki na dziećmi w czasie wycieczek, wyjść poza teren szkoły i spacerów dzieci;
- 3) utrzymywanie w ładzie i porządku oraz czystości przydzielonego oddziału;
- 4) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie wychowanków;
- 5) wykonywanie zadań i poleceń nauczyciela związanych z opieką nad dziećmi w czasie zajęć w przedszkolu.

§ 67 zd

ZADANIA SPECJALISTÓW

1. Zadania specjalistów takich jak pedagog, psycholog, pedagog specjalny, logopeda zostały opisane w rozdziale 8 statutu „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.
2. Zadania innych pracowników w tym niepedagogicznych zostały opisane w rozdziale 8 statutu „Nauczyciele i inni pracownicy szkoły”.

§ 67ze

PRAWA DZIECKA

Dziecko w przedszkolu ma wszelkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życzliwego podmiotowego traktowania;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażenia przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania jego godności osobistej;
- 5) poszanowania własności;
- 6) opieki i ochrony na wszystkich organizowanych przez szkołę zajęciach, wyjściach, wycieczkach, imprezach w budynku szkoły i poza szkołą;
- 7) partnerskiej rozmowy na każdy temat;
- 8) akceptacji jego osoby;
- 9) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, logopedycznej i innej specjalistycznej organizowanej w szkole;
- 10) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeśli nie naruszają one praw innych.

§ 67zf

OBOWIĄZKI DZIECKA

Dziecko w przedszkolu ma obowiązek w trosce o bezpieczeństwo własne i kolegów:

- 1) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 2) szanować nietykalność cielesną innych dzieci i dorosłych;
- 3) nie oddalać się od grupy bez wiedzy nauczycielki;
- 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w oddziale przedszkolnym;
- 5) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne;
- 7) szanować osoby starsze;
- 8) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela.

§ 67zg

PRZYPADKI, W KTÓRYCH DYREKTOR SZKOŁY MOŻE SKREŚLIĆ DZIECKO Z LISTY DZIECI UCZĘSZCZAJĄCYCH DO ODDZIAŁU PRZEDSZKOLNEGO

1. Dziecko może być skreślone z listy przyjętych do oddziału przedszkolnego w przypadku:

- 1) nieusprawiedliwionej nieobecności trwającej ponad miesiąc;
- 2) zachowania dziecka uniemożliwiającego zapewnienie jemu lub innym dzieciom bezpieczeństwa i niepodjęcie przez rodziców współpracy zmierzającej do rozwiązania problemu.

2. Zasady skreślania z listy wychowanków nie dotyczą dzieci odbywających obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne.

ROZDZIAŁ 12

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 68

ZASADY GOSPODARKI EKONOMICZNO-FINANSOWEJ

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Zasady gospodarki finansowej Szkoły określają odrębne przepisy.
3. Podstawą gospodarki finansowej Szkoły jest roczny plan finansowy.
4. Roczny plan finansowy Szkoły zatwierdza organ prowadzący.
5. Dysponowanie środkami finansowymi Szkoły należy do kompetencji Dyrektora.

6. Przenoszenie środków budżetowych w budżecie wymaga zgody organu prowadzącego.
7. Obowiązki w zakresie rachunkowości i sprawozdawczości finansowej wykonuje Referat Oświaty Urzędu Gminy w Gozdowie

§ 69

WEWNĄRZSZKOLNE AKTY PRAWNE

1. Wewnątrzszkolne akty prawne umieszczane są na różnych tablicach informacyjnych w zależności od zakresu regulowanych spraw, w przypadku regulacji spraw dotyczących:
 - 1) Pracowników pedagogicznych – tablica w pokoju nauczycielskim;
 - 2) Pracowników niebędących nauczycielami – tablica w pokoju socjalnym
 - 3) Uczniów oraz rodziców uczniów – tablica informacyjna w holu na parterze budynku szkoły
2. Wewnątrzszkolne akty prawne przekazywane są pracownikom szkoły pocztą elektroniczną.
3. Pracownicy i uczniowie mają obowiązek codziennego bieżącego zapoznawania się z informacjami ogłaszanych na właściwych dla nich tablicach informacyjnych oraz przekazywanych pocztą elektroniczną.

§ 70

NOWELIZACJA STATUTU SZKOŁY

1. Nowelizacji Statutu Szkoły można dokonywać na wniosek organów Szkoły po przedstawieniu wniosku Dyrektora Szkoły na Radzie Pedagogicznej, również w związku z wydaniem zaleceń przez organ nadzorujący Szkołę, a także na wniosek organu prowadzącego.
2. W razie konieczności zmian zapisów statutowych: na skutek zmiany w prawie oświatowym, przerehabrowania Statutu celem ułatwienia podejmowania nowych decyzji w zakresie pracy Szkoły oraz jego przejrzystości i czytelności, projekty zmian statutu opracowują: Dyrektor Szkoły i nauczyciel uprawniony.
3. Nowelizacji Statutu dokonuje się uchwałą Rady Pedagogicznej.
4. Dyrektor zarządzeniem ogłasza tekst ujednoczony Statutu w przypadku wprowadzenia w nim zmian.
5. Dyrektor Szkoły zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.
6. W widocznym miejscu w Szkole widnieje informacja, że Statut Szkoły Podstawowej im. Kardynała Stefana Wyszyńskiego w Lelicach dostępny jest w sekretariacie szkoły.
7. Egzemplarze Statutu Szkoły udostępnia się w pokoju nauczycielskim oraz sekretariacie szkoły, a także na stronie Szkoły.
8. Pracownicy oraz nauczyciele zobowiązani są do zapoznania z treścią statutu.

Projekt Statutu został uchwalony na posiedzeniu Rady Pedagogicznej w dniu 28 listopada 2017 r.