

S T A T U T
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W WIELKIM PODLESIU
(tekst jednolity)

stan prawny na dzień 01.09.2024r.

Spis treści:	
DZIAŁ I NAZWA SZKOŁY	3
DZIAŁ II INNE INFORMACJE O SZKOLE	4
DZIAŁ III CELE I ZADANIA SZKOŁY	5
DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY	11
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	11
Rozdział 2. Dyrektor Szkoły	12
Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze	15
Rozdział 4. Rada Pedagogiczna	15
Rozdział 5. Rada Rodziców	16
Rozdział 6. Samorząd Uczniowski	17
DZIAŁ V ORGANIZACJA SZKOŁY	21
Rozdział 1. Biblioteka szkolna	24
Rozdział 2. Świetlica szkolna	26
DZIAŁ VI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	31
Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe	31
Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli	31
Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy	40
Rozdział 4. Zakres zadań innych pracowników Szkoły	43
DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY	44
Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny	44
Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia	45
Rozdział 3. Nagrody i kary	46
DZIAŁ VIII WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE	50
Rozdział 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	50
Rozdział 2. Jawność ocen i wymagań edukacyjnych. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o uczeniu	50
Rozdział 3. Klasyfikacja	53
Rozdział 4. Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów	57
Rozdział 5. Ocenianie zachowania uczniów	63
Rozdział 6. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I–III	67
Rozdział 7. Dostosowanie wymagań	69
Rozdział 8. Odwołanie od oceny	70
Rozdział 9. Egzamin poprawkowy	72
Rozdział 10. Promowanie uczniów	72
Rozdział 11. Ukończenie szkoły	73
DZIAŁ VIIIa Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego	73
Rozdział 1. Założenia programowe	74
Rozdział 2. Cel główny	74
Rozdział 3. Cele szczegółowe	74
Rozdział 4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego	75
Rozdział 5. Sposoby realizacji działań doradczych	75
Rozdział 6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami	76
Rozdział 7. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego	76
Rozdział 8. Osoby odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego	77
Rozdział 9. Przewidywane rezultaty	77
DZIAŁ IX Organizacja oddziału przedszkolnego	78
DZIAŁ X POSTANOWIENIA KOŃCOWE	89

DZIAŁ I

NAZWA SZKOŁY

§ 1. 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:

- 1) (uchylony);
- 2) Szkole, jednostce – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. kontradmirała Xawerego Czernickiego w Wielkim Podlesiu;
- 3) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty;
- 3a) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016r. Prawo oświatowe;
- 4) Statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Wielkim Podlesiu;
- 5) Dyrektorze - należy przez to rozumieć Dyrektora Szkoły Podstawowej w Wielkim Podlesiu;
- 6) Radzie Pedagogicznej – należy przez to rozumieć kolegialny organ szkoły w skład którego wchodzi wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole Podstawowej w Wielkim Podlesiu;
- 7) Radzie Rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły reprezentujący rodziców uczniów Szkoły Podstawowej w Wielkim Podlesiu;
- 8) (uchylony);
- 9) uczniach i rodzicach – należy przez to rozumieć uczniów Szkoły oraz ich rodziców, a także prawnych opiekunów oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 10) wychowawcy – należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów w Szkole;
- 11) organie prowadzącym Szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Kościerzyna;
- 12) organie sprawującym nadzór pedagogiczny nad Szkołą – należy przez to rozumieć Pomorskiego Kuratora Oświaty;
- 13) dzieciach, wychowankach – należy przez to rozumieć dzieci realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.

2. Organem wyższego stopnia w rozumieniu Kodeksu postępowania administracyjnego, w stosunku do decyzji wydawanych przez Dyrektora w sprawach z zakresu obowiązków szkolnego, jest Pomorski Kurator Oświaty.

§ 2. 1. Nazwa Szkoły zawiera:

- 1) określenie: Szkoła Podstawowa;
- 2) siedzibę: budynek położony w miejscowości Wielki Podleś, 83 - 423 Wielki Podleś 12A, gmina Kościerzyna.

2. Nazwa Szkoły:

Szkoła Podstawowa im. Kontradmirala Xawerego Czernickiego w Wielkim Podlesiu.

3. Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 2) ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 3) niniejszego statutu.
4. Nazwa Szkoły jest używana w pełnym brzmieniu: Szkoła Podstawowa w Wielkim Podlesiu.
5. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne realizujące podstawę programową wychowania przedszkolnego.
6. W szkole organizowane jest kształcenie osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

DZIAŁ II

INNE INFORMACJE O SZKOLE

§ 3. 1. Organem prowadzącym Szkołę jest Gmina Kościerzyna z siedzibą w Kościerzynie, a organem sprawującym nadzór pedagogiczny – Pomorski Kurator Oświaty.

2. (uchylony)

§ 4. 1. Do obwodu szkolnego należą dzieci z miejscowości: Wielki Podleś, Mały Podleś, Nowy Podleś, Stawiska, Sarnowy, Małe Stawiska, Juszeki, Debrzyno, Szenajda, Rotembark, Nowa Kiszewa.

2. Czas trwania kształcenia w Szkole wynosi:

- 1) oddział przedszkolny – jeden rok;
- 2) szkoła podstawowa – osiem lat.

3. W Szkole obowiązuje pięciodniowy tydzień pracy.

4. Czas rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktycznych oraz przerw i ferii określa Minister Edukacji Narodowej w drodze rozporządzenia w sprawie organizacji roku szkolnego.

5. Dyrektor Szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Szkoła, w dodatkowych dniach wolnych, organizuje dla uczniów zajęcia wychowawczo-opiekuńcze. Szczegółowe zasady ustalania dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych określają odrębne przepisy.

6. Szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) sal lekcyjnych;
- 2) pracowni przedmiotowych;
- 3) biblioteki szkolnej z czytelnią;
- 4) pracowni komputerowej;
- 5) sali gimnastycznej;
- 6) jadalni – stołówki szkolnej;
- 7) świetlicy;
- 8) salki logopedycznej.

DZIAŁ III

CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 5. 1. Szkoła Podstawowa realizuje cele i zadania określone w Ustawie Prawo oświatowe oraz przepisach wykonawczych wydawanych na jej podstawie, koncentrując się na sprawowaniu funkcji wychowawczych, edukacyjnych i opiekuńczych, uwzględniając treści zawarte w Programie wychowawczo-profilaktycznym Szkoły dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska.

2. Szkoła stwarza warunki do optymalnego rozwoju uczniów, uwzględniając ich indywidualne zainteresowania i potrzeby, a także ich możliwości psychofizyczne.

§ 6. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, kształcenia dzieci i młodzieży, opieki oraz profilaktyki zgodnie z § 55b.

§ 7. 1. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny.

2. W zakresie sprawowania funkcji wychowawczej szkoła w szczególności:

- 1) kształtuje środowisko wychowawcze sprzyjające realizacji celów i zasad określonych w Ustawie Prawo oświatowe i przepisach do niej wykonawczych, w szczególności w Statucie, stosowane do warunków Szkoły i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnianie odpowiedniej bazy,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,
 - c) realizowanie „Programu wychowawczo - profilaktycznego” Szkoły;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, odpowiedzialności za drugiego człowieka, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne (także w wymiarze lokalnym);
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym i prozdrowotnym poprzez:
 - a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,
 - b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,
 - c) udział uczniów w konkursach, akcjach poświęconych tematyce promocji i ochrony;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, w zajęciach edukacyjnych języka kaszubskiego, uroczystościach szkolnych, pracach samorządu;
- 6) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych; klasowego i szkolnego oraz poprzez:
 - a) organizowanie uroczystości z okazji świąt państwowych i kościelnych,
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych,
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów,
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej,
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie

- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności;
- 9) kształtuje u uczniów postawy prospołeczne, w tym poprzez możliwość udziału w działaniach z zakresu wolontariatu, sprzyjające aktywnemu uczestnictwu uczniów w życiu społecznym;
- 10) kształtuje u uczniów postawy przedsiębiorczości i kreatywności sprzyjające aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym, w tym poprzez stosowanie w procesie kształcenia innowacyjnych rozwiązań programowych, organizacyjnych lub metodycznych.

3. Szkoła realizuje „Program wychowawczo – profilaktyczny” opracowany dla Szkoły i uchwalony przez Radę Rodziców.

§ 8. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej Szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności (kompetencji) niezbędnych do otrzymania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów;
- 4) zapewnia pomoc uczniom mającym trudności z opanowaniem treści programowych;
- 5) umożliwia poznawanie i posługiwanie się językiem naszego regionu – kaszubskim.

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

3. Szkoła umożliwia, na wniosek rodziców, bezpłatne nauczanie języka kaszubskiego, religii oraz etyki uczniom szkoły.

4. Szkoła umożliwia nauczanie wychowania do życia w rodzinie, o ile rodzic nie złoży rezygnacji z tych zajęć.

5. Szkoła zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje wymagane w odrębnych przepisach.

6. Szkoła realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów, o których mowa w rozdziałach 3a i 3b ustawy o systemie oświaty.

§ 9. 1. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami, uwzględniając ich potrzeby i możliwości szkoły, poprzez:

- 1) wnioskowanie o zapomogi i stypendia do odpowiednich organów;
- 2) umożliwienie spożywania posiłków;
- 3) bezpieczne dowożenie uczniów;
- 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych;
- 5) prowadzenie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
- 6) prowadzenie zajęć logopedycznych;
- 7) zajęcia świetlicowe;
- 8) terapie pedagogiczne;
- 9) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno – społeczne;

10) zajęcia rewalidacyjne.

2. Szkoła, w miarę potrzeb, korzysta z opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

3. Szkoła podejmuje działania mające na celu poszerzenie wiedzy na temat zapobiegania przemocy w szkole, radzeniu sobie w sytuacjach konfliktowych/kryzysowych, poprzez:

- 1) zajęcia skupiające się na rozwijaniu umiejętności interpersonalnych, asertywności, empatii oraz radzenia sobie ze stresem;
- 2) organizowanie spotkań i warsztatów dla rodziców na temat radzenia sobie z przemocą oraz wspierania dzieci w trudnych sytuacjach;
- 3) dostępność psychologa i pedagoga szkolnego, którzy mogą przeprowadzać indywidualne konsultacje oraz prowadzić grupy wsparcia.

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

§ 10. 1. Opiekę nad uczniami przebywającymi w Szkole sprawują:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i pozalekcyjnych – nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw – nauczyciele pełniący dyżury.

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez Szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele, zgodnie z obowiązującymi przepisami.

§ 10a. Sposób wykonywania zadań Szkoły, z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje:

- 1) podtrzymywanie wśród uczniów poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
- 2) udzielanie uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, poprzez ścisłą współpracę z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną oraz organizację zajęć zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 3) organizację opieki nad uczniami niepełnosprawnymi uczęszczającymi do Szkoły, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 4) zapewnianie bezpiecznych i higienicznych warunków pracy i nauki, wychowania i opieki;
- 5) rozwijanie zainteresowań uczniów, poprzez indywidualizację pracy podczas zajęć, udział w konkursach przedmiotowych, artystycznych i zawodach sportowych oraz kołach zainteresowań;
- 6) umożliwienie pełnego rozwoju osobowości uczniów poprzez czytelnictwo książek i czasopism w bibliotece szkolnej, udział w spektaklach teatralnych, seansach filmowych, a zainteresowań sportowych poprzez uczestnictwo w różnorodnych zajęciach sportowych prowadzonych w sali gimnastycznej lub innych obiektach sportowych;
- 7) dbanie o bezpieczeństwo uczniów oraz ich zdrowie zgodnie z obowiązującymi przepisami BHP;

- 8) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów (organizowanie lekcji i warsztatów z zakresu zdrowego stylu życia, żywienia, higieny osobistej i profilaktyki zdrowotnej);
- 9) zwiększenie aktywności fizycznej uczniów; zachęcanie do regularnej aktywności fizycznej poprzez organizację lekcji wychowania fizycznego, zajęć sportowych i dostępu do infrastruktury sportowej, promowanie uczestnictwa w zawodach sportowych i innych aktywnościach sportowych.

§ 11. „Harmonogram dyżurów nauczycielskich” ustala Dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12. 1. Każdy oddział powierza się szczególnej opiece wychowawczej jednego z nauczycieli uczących w tym oddziale.

2. W miarę możliwości organizacyjnych Szkoły, celem zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności, wychowawca prowadzi oddział powierzony jego opiece wychowawczej przez etap edukacyjny, z wyłączeniem oddziału przedszkolnego, obejmujący odpowiednio:

- 1) oddziały klas I – III;
- 2) oddziały klas IV – VIII.

3. Decyzję w sprawie obsady stanowiska wychowawcy podejmuje Dyrektor. Dyrektor może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.

4. Dyrektor może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy:

- 1) wskutek długotrwałej, nieobecności wychowawcy lub z przyczyn organizacyjnych Szkoły;
- 2) na pisemny wniosek wychowawcy;
- 3) na pisemny wniosek co najmniej 2/3 rodziców uczniów danego oddziału i 2/3 Samorządu Uczniowskiego albo Rady Pedagogicznej Szkoły.

5. Wnioski, o których mowa w ust. 4 nie są dla Dyrektora wiążące. O sposobie ich załatwienia Dyrektor informuje wnioskodawcę w terminie 14 dni.

6. Zadania wychowawcy określają dalsze postanowienia Statutu.

§ 12a. 1. Uczniowi, któremu z przyczyn rodzinnych, rozwojowych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, Szkoła zobligowana jest świadczyć formy opieki i pomocy:

- 1) pomoc materialną;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów, w szczególności w celu kształtowania ich aktywności i kreatywności;

- 6) opiekę w świetlicy dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do szkoły;
- 7) bezpłatne podręczniki i materiały edukacyjne;
- 8) dożywianie – umożliwia spożycie jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej);
- 9) pomoc uczniom w eliminowaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznane potrzeby uczniów.

2. Diagnozę potrzeb uczniów przeprowadzają wychowawcy oddziałów we współpracy z pedagogiem szkolnym we wrześniu każdego roku szkolnego, a także na bieżąco w razie konieczności.

3. Informacje o uczniach szczególnej troski, wymagających pomocy i wsparcia z przyczyn rodzinnych, losowych, rodzinnych, wychowawca ma obowiązek przekazać pedagogowi szkolnemu, psychologowi oraz zespołowi uczącemu w danym oddziale i wspólnie zorganizować szczególne formy opieki

4. Uczniowie z Ukrainy otoczeni są szczególną opieką wychowawcy, który zobowiązany jest do zebrania w ciągu 3 tygodni dokładnych informacji na temat sytuacji zdrowotnej, warunków domowych ucznia poprzez ankiety, wywiady, obserwacje i indywidualne rozmowy z rodzicami.

§ 12b. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel.

2. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji, umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia oraz aby wspierać edukację zdolnych uczniów.

3. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce).

4. Uczeń może otrzymywać jednocześnie pomoc materialną o charakterze socjalnym, jak i motywacyjnym.

§ 12c. 1. Uczniowie szkoły podstawowej mają prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczanych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego określonych w ramowych planach nauczania ustalonych dla szkoły podstawowej.

2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.

3. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu zakupu podręcznika lub materiału edukacyjnego. Kwota zwrotu stanowi dochód organu prowadzącego szkołę.

§ 12d. 1. Szkoła organizuje i udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, ich rodzicom oraz nauczycielom.

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

3. Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest zadaniem Dyrektora.

4. Szczegółowe warunki organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym formy, czas trwania, obowiązkową dokumentację określa rozporządzenie w sprawie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 12e. 1. Szkoła organizuje naukę i opiekę dla uczniów z niepełnosprawnością, niedostosowaniem społecznym i zagrożeniem niedostosowaniem społecznym w klasach ogólnodostępnych w formie kształcenia specjalnego w integracji ze środowiskiem szkolnym.

2. Podstawą organizacji kształcenia specjalnego jest orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane zgodnie z odrębnymi przepisami i dostarczone do szkoły z wnioskiem rodziców o objęcie ucznia kształceniem socjalnym.

3. Dla każdego ucznia objętego kształceniem specjalnym powstaje zespół składający się z nauczycieli i specjalistów odpowiedzialnych za opracowanie, wdrożenie i ocenę efektywności indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego.

4. Szkoła realizuje programy integracji przygotowujące uczniów objętych kształceniem specjalnym do samodzielności w życiu dorosłym, w tym wyboru miejsca pracy lub dalszego kształcenia.

5. Rodzicom ucznia objętego kształceniem specjalnym przysługuje prawo uczestniczenia w organizacji kształcenia specjalnego, w tym do czynnego udziału w posiedzeniach zespołu, o którym mowa w ust. 3.

6. Skład zespołu, o którym mowa w ust. 3, możliwość jego poszerzenia, prawa rodziców, zadania do realizacji, terminy spotkań i ich częstotliwość, sposoby dokumentowania określa rozporządzenie przywołane w ust. 8.

7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form, okresu oraz wymiaru godzin udzielania tej pomocy, jest zadaniem zespołu, który opracowuje dla ucznia indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny.

8. Organizowanie zajęć rewalidacyjnych odbywa się stosownie do potrzeb zgodnie z rozporządzeniem w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym.

9. Szkoła we współpracy z rodzicami, poradnią psychologiczno-pedagogiczną i innymi instytucjami buduje wspólną strategię działań wspierających ucznia objętego kształceniem specjalnym, realizowanym w szkole i w domu.

§ 12f. 1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.

- 1) kształcenie, wychowanie i opiekę dla uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw, szkoła organizuje w oddziałach ogólnodostępnych;
- 2) szkoła zapewnia uczniom, o którym mowa w ust. 1:
 - a) naukę w oddziale ogólnodostępnym,
 - b) realizację podstawy programowej zgodnej z polskim systemem oświaty,
 - c) bezpłatną naukę języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych, jako języka obcego,

- do momentu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym naukę w tym języku,
- d) dodatkowe zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - e) pomoc psychologiczno – pedagogiczną w trybie i formach przewidzianych dla uczniów w polskim systemie oświaty,
 - f) integrację ze środowiskiem szkolnym;
- 3) nauczanie uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw prowadzone jest według realizowanych w szkole programów nauczania, które dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
- 4) uczniowie o których mowa w ust. 1 są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa;
- 5) w sytuacjach nadzwyczajnych, minister właściwy do spraw oświaty i wychowania na mocy ustawy specjalnej ustala przepisy regulujące przyjmowanie uczniów cudzoziemskich, mających statut uchodźcy.

2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1 pkt 2 są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi mają prawo do nauki języka i kultury kraju pochodzenia - prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Uczniowie należący do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługujących się językiem regionalnym, korzystają z zajęć umożliwiających podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, w tym nauki języka mniejszości, historii i kultury własnego kraju oraz geografii państwa, z którego obszarem kulturowym utożsamia się mniejszość narodowa na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

DZIAŁ IV ORGANY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 13. 1. Zadania i kompetencje organu prowadzącego Szkołę oraz organu sprawującego nad nim nadzór pedagogiczny, w tym w szczególności zasady sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz nadzoru nad działalnością Szkoły w sprawach administracyjnych i finansowych, określają odrębne przepisy.

2. Organy, o których mowa w ust. 1, mogą ingerować w działalność Szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie Prawo oświatowe i w przepisach wykonawczych.

§ 14. Organami szkoły są:

- 1) Dyrektor Szkoły;
- 2) Rada Pedagogiczna;
- 3) Rada Rodziców;
- 4) Samorząd Uczniowski.

§ 15. (uchylony)

§ 16. (uchylony)

§ 17. (uchylony)

§ 18. (uchylony)

§ 19. (uchylono).

Rozdział 2. Dyrektor Szkoły

§ 20. 1. Stanowisko Dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący Szkołę.
2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 21. 1. Do zadań Dyrektora należy planowanie, organizowanie, kierowanie i monitorowanie pracy Szkoły.

2. Dyrektor w szczególności zabiega o stworzenie optymalnych warunków do realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych Szkoły.

§ 22. Do zadań Dyrektora należy w szczególności:

- 1) w zakresie spraw bezpośrednio związanych z podstawową działalnością Szkoły:
 - a) przedkładanie Radzie Pedagogicznej do uchwalenia wyników klasyfikacji i promocji uczniów,
 - b) podejmowanie decyzji w sprawach przyjmowania uczniów do Szkoły Podstawowej,
 - c) występowanie do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły,
 - d) sprawowanie nadzoru pedagogicznego na zasadach określonych w odrębnych przepisach, w tym systematyczne monitorowanie pracy nauczycieli Szkoły i prowadzenia stosownej dokumentacji,
 - e) realizowanie zadań związanych z awansem zawodowym, oceną pracy nauczycieli,
 - f) kontrolowanie spełnienia obowiązku szkolnego i wydanie decyzji administracyjnej w zakresie zezwolenia na realizację obowiązku, szkolnego poza szkołą

- i przeprowadzenie egzaminu klasyfikacyjnego,
 - g) organizowanie warunków dla prawidłowej realizacji „Konwencji o Prawach Dziecka”,
 - h) rozstrzyganie spraw spornych i konfliktowych pomiędzy organami,
 - i) kontrolowanie przestrzegania postanowień Statutu,
 - j) prowadzenie dokumentacji pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - k) realizowanie uchwał Rady Pedagogicznej, jeżeli są zgodne z prawem oświatowym,
 - l) przyznawanie nagród i wymierzanie kar pracownikom Szkoły,
 - m) realizowanie pozostałych zadań wynikających z Ustawy „Karta Nauczyciela”,
 - n) wszczynanie procedury Niebieskiej Karty jako działania interwencyjnego mającego na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie,
 - o) organizowanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej,
 - p) ustalanie dla ucznia formy, sposobów i okresu udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz ustalanie wymiaru godzin, w których poszczególne formy pomocy będą udzielane,
 - q) wdrażanie odpowiednich środków technicznych i organizacyjnych zapewniających zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - r) rozstrzyganie o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów szkoły, jeżeli Rada Pedagogiczna nie podejmie stosownej uchwały;
- 2) w zakresie spraw organizacyjnych:
- a) przygotowanie „Arkuszy organizacyjnych Szkoły”,
 - b) przygotowanie Planu pracy Szkoły,
 - c) opracowanie Planu nadzoru pedagogicznego,
 - d) ustalenie „Tygodniowego rozkładu zajęć”,
 - e) podejmowanie decyzji o zawieszeniu zajęć dydaktycznych z zachowaniem warunków określonych odrębnymi przepisami,
 - f) opracowanie ramowego regulaminu wycieczek i wyjazdów,
 - g) informowanie na piśmie rodziców ucznia o ustalonych dla niego formach, sposobach i okresie udzielania pomocy psychologiczno – pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w których poszczególne formy będą realizowane,
 - h) opracowanie Zbioru procedur postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w Szkole w Wielkim Podlesiu;
- 3) w zakresie spraw finansowych przy współpracy z Zakładem Oświaty Gminy Kościerzyna:
- a) opracowywanie „Planu finansowego” Szkoły i jego realizacja,
- 4) w zakresie spraw administracyjno-gospodarczych oraz biurowych przy współpracy z Zakładem Oświaty Gminy Kościerzyna:
- a) sprawowanie nadzoru nad działalnością administracyjno-gospodarczą Szkoły,
 - b) organizowanie wyposażenia Szkoły w środki dydaktyczne i sprzęt szkolny,
 - c) organizowanie i nadzorowanie kancelarii Szkoły,
 - d) nadzorowanie prawidłowego prowadzenia dokumentów przez nauczycieli oraz prawidłowego wykorzystywania druków szkolnych,

- e) organizowanie przeglądu technicznego obiektów szkolnych oraz prac konserwacyjno-remontowych,
 - f) organizowanie okresowych inwentaryzacji majątku szkolnego;
- 5) w zakresie spraw porządkowych, bhp i podobnych:
- a) zapewnienie odpowiedniego stanu bezpieczeństwa i higieny pracy,
 - b) egzekwowanie przestrzegania przez uczniów i pracowników ustalonego w Szkole porządku oraz dbałości o czystość i estetykę szkoły,
 - c) wykonywanie zadań dotyczących planowania obronnego, obrony cywilnej i powszechnej samoobrony,
 - d) nadzór nad monitorowaniem wizyjnym szkoły.

§ 23. 1. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w Szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.

2. W zakresie, o którym mowa w ust. 1, Dyrektor w szczególności:

- 1) decyduje o zatrudnieniu i zwalnianiu nauczycieli oraz innych pracowników Szkoły;
- 2) decyduje o przyznaniu nagród oraz wymierzaniu kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom Szkoły;
- 3) wnioskuje w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników Szkoły;
- 4) określa zakres odpowiedzialności materialnej nauczycieli i innych pracowników Szkoły, zgodnie z przepisami Kodeksu Pracy, po zapewnieniu ku temu niezbędnych warunków;
- 5) współdziała z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym odrębnymi przepisami, a w szczególności:
 - a) zasięga opinii w sprawach organizacji pracy Szkoły,
 - b) ustala :
 - Regulaminy: pracy, premiowania i nagradzania pracowników Szkoły,
 - „Regulamin zakładowego funduszu świadczeń socjalnych”,
 - „Plan urlopów pracowników Szkoły nie będących nauczycielami”,
- 6) administruje zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem i na zasadach określonych odrębnymi przepisami prawa.

§ 24. (uchylony)

§ 25. 1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej.

2. Zadania związane z pełnieniem tej funkcji oraz tryb ich realizacji określają postanowienia „Regulaminu Rady Pedagogicznej”.

3. Dyrektor Szkoły sprawuje nadzór pedagogiczny zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. Dyrektor kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz.

5. Kompetencje Dyrektora Szkoły określają odrębne przepisy prawa.

6. Dyrektor w terminie 30 dni od dnia otrzymania zaleceń (wydanych przez wizytatora) jest obowiązany powiadomić:

- 1) organ sprawujący nadzór pedagogiczny o sposobie realizacji zaleceń;
- 2) organ prowadzący szkołę o otrzymanych zaleceniach oraz o sposobie ich realizacji.

7. Dyrektor szkoły odpowiedzialny jest w szczególności za:

- 1) dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły;
- 2) realizację zadań zgodnie z uchwałami Rady Pedagogicznej, podjętymi w ramach ich kompetencji stanowiących, oraz zarządzeniami organów nadzorujących szkołę;
- 3) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów i wychowanków;
- 4) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;
- 5) zapewnienie w miarę możliwości odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 6) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

8. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

9. Zarządzenia Dyrektora ogłaszane są w Księdze Zarządzeń.

10. Dyrektor w celu sprawnej organizacji pracy szkoły może wykorzystywać techniki on-line oraz tryb obiegowy.

§ 26. W wykonywaniu swoich zadań Dyrektor współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i organami Samorządu Uczniowskiego. Sposób współpracy określają regulaminy organów Szkoły.

Rozdział 3. Inne stanowiska kierownicze

§ 27. W sytuacji, gdy Dyrektor nie może pełnić obowiązków służbowych, organ prowadzący powołuje „pełniącego obowiązki Dyrektora”, którego zakres zastępstwa rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje Dyrektora.

Rozdział 4. Rada Pedagogiczna

§ 28. W Szkole działa Rada Pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.

§ 29. 1. W skład Rady Pedagogicznej wchodzi Dyrektor oraz wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Szkole.

2. W zebraniach Rady Pedagogicznej mogą – z głosem doradczym – brać także udział inne osoby zaproszone przez jej Przewodniczącą, za zgodą lub na wniosek Rady Pedagogicznej.

3. Przewodniczącą Rady Pedagogicznej jest Dyrektor Szkoły.

4. Zasady funkcjonowania Rady Pedagogicznej, o ile nie normuje tego Statut Szkoły, określa „Regulamin Rady Pedagogicznej” uchwalony przez Radę, normujący w szczególności następujące zagadnienia:

- 1) sposób przygotowania, zwoływania, prowadzenia i dokumentowania zebrań Rady Pedagogicznej;
- 2) wewnętrzną organizację Rady Pedagogicznej;

- 3) kompetencje Przewodniczącego Rady Pedagogicznej;
- 4) zasady dopuszczania do udziału w pracach Rady Pedagogicznej, osób nie będących członkami tego organu Szkoły;
- 5) zasady podejmowania prawomocnych uchwał i sposobu ich formułowania w charakterze aktu prawnego.

§ 30. 1. Kompetencje stanowiące oraz opiniujące Rady Pedagogicznej określa ustawa prawo oświatowe.

2. Rada pedagogiczna realizuje zadania wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności:

- 1) współtworzy dogodne warunki uczenia się i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom;
- 2) wspiera rzetelną realizację programów nauczania opartą o formułowanie wymagań edukacyjnych dostosowanych do potrzeb i możliwości ucznia.

3. Dyrektor może wystąpić do Rady Pedagogicznej z prośbą o wydanie opinii w innej sprawie.

4. Rada Pedagogiczna ponadto:

- 1) może wnioskować o odwołanie osób zajmujących stanowiska kierownicze w Szkole;
- 2) deleguje swoich przedstawicieli do prac w innych organach;
- 3) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian;
- 4) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

5. Rada Pedagogiczna realizuje zadania Rady Szkoły, o ile ta nie została powołana.

Rozdział 5. Rada Rodziców

§ 31. 1. W Szkole działa Rada Rodziców, stanowiąca reprezentację rodziców uczniów.

1a. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.

2. W skład Rady Rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu Rad Oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez rodziców uczniów danego oddziału. W wyborach jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu, w każdym roku szkolnym.

3. Szczegółowe zasady organizacji i funkcjonowania Rady Rodziców, w tym szczególne zasady wyznaczania przedstawicieli rodziców do pracy w innych organach, określa „Regulamin Rady Rodziców”.

4. Regulamin, o którym mowa w ust. 3, uchwalany przez Radę Rodziców, nie może być sprzeczny ze Statutem.

5. Dyrektor zapewnia Radzie Rodziców organizacyjne warunki działania oraz stale współpracuje z Radą Rodziców – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 32. (uchylony)

§ 33. 1. Rada Rodziców może występować do innych organów Szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw Szkoły.

2. Rada rodziców realizuje zadania i kompetencje wynikające z przepisów prawa oraz w szczególności współtworzy dogodne warunki nauki i wszechstronnego rozwoju uczniom i pracy nauczycielom.

3. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:

- 1) pobudzanie i organizowanie różnych form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
- 2) współudział w bieżącym i perspektywicznym programowaniu pracy szkoły;
- 3) pomoc w doskonaleniu organizacji i warunków pracy szkoły;
- 4) udział w realizacji programów nauczania, wychowania oraz zadań opiekuńczych szkoły;
- 5) współpracy ze środowiskiem lokalnym;
- 6) udzielanie pomocy samorządowi uczniowskiemu oraz innym organizacjom społecznym działającym w szkole;
- 7) organizowane działalności mającej na celu podnoszenie kultury pedagogicznej w rodzinie i środowisku lokalnym;
- 8) podejmowanie działań na rzecz pozyskiwania dodatkowych środków finansowych dla szkoły, zwłaszcza na działalność wychowawczą i pozalekcyjną w i w związku z tym ustalenie zasad użytkowania pozyskanych środków;
- 9) tworzenie klimatu twórczej współpracy jak najliczniejszej grupy rodziców ze szkoły;
- 10) współpraca z Radami Oddziałowymi przede wszystkim w celu realizacji zadań Rady na szczeblu oddziału klasowego oraz aktywizacji ogółu rodziców w działaniach na rzecz oddziału klasy i szkoły.

4. W zebraniach Rady Rodziców może uczestniczyć pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 34. (uchylony)

Rozdział 6. Samorząd Uczniowski

§ 35. Wszyscy uczniowie Szkoły, z mocy prawa, tworzą Samorząd Uczniowski.

§ 36. 1. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów Szkoły.

2. Organami Samorządu Uczniowskiego są:

- 1) Przewodniczący Samorządu Uczniowskiego;
- 2) Zastępca Przewodniczącego Samorządu Uczniowskiego;
- 3) Skarbnik Samorządu Uczniowskiego.

3. Przewodniczący Samorządu reprezentuje organy Samorządu Uczniowskiego, w szczególności wobec organów Szkoły.

§ 37. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa „Regulamin Samorządu Uczniowskiego”, uchwalony przez ogół uczniów głosowaniu równym, tajnym, powszechnym i bezpośrednim.

2. Warunki organizacyjne uchwalania „Regulamin Samorządu Uczniowskiego” oraz wprowadzania w nim zmian zapewnia, w porozumieniu z Dyrektorem, opiekun Samorządu.

3. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze Statutem.

§ 38. (uchylony)

§ 39. Dyrektor zapewnia organom Samorządu Uczniowskiego organizacyjne, w tym lokalowe warunki działania oraz stale współpracuje z tymi organami poprzez opiekuna Samorządu.

§ 40. 1. Samorząd Uczniowski może przedstawiać Radzie Pedagogicznej i Dyrektorowi wnioski oraz opinie w sprawach Szkoły dotyczących podstawowych praw uczniów.

2. Samorząd Uczniowski ponadto:

1) współuczestniczy w tworzeniu:

- a) „Planu Pracy Szkoły”,
- b) „Wewnątrzszkolnego oceniania”;

2) na wniosek Dyrektora wyraża opinię w sprawie oceny pracy nauczyciela;

3) występuje w sprawach określonych w Statucie.

3. Samorząd w porozumieniu z Dyrektorem Szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.

4. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu.

§ 40a. 1. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.

2. Organy szkoły zobowiązane są do bieżącej wymiany informacji w sprawach dotyczących życia szkolnego.

3. Za bieżącą wymianę informacji o podejmowanych i planowanych działaniach lub decyzjach pomiędzy organami szkoły odpowiada Dyrektor Szkoły.

3a. Organ odpowiedzialny za rozwiązanie sporu powinien dążyć do tego, by organy pozostające w sporze porozumiały się między sobą w drodze mediacji, a gdy to nie jest możliwe, powinien rozstrzygnąć spór przy zachowaniu dalece idącej bezstronności i obiektywności, a także z uwzględnieniem interesów organów pozostających w sporze.

4. Sytuacje konfliktowe między organami rozstrzygane są wewnątrz szkoły wg następującego trybu:

1) z każdego z organów szkoły wybierany jest jeden przedstawiciel, który stanowi skład zespołu rozstrzygającego zaistniały problem;

2) decyzje podejmowane są w głosowaniu jawnym zwykłą większością głosów w obecności co najmniej 50 % członków zespołów.

5. Spory między organami szkoły rozwiązywane są wewnątrz szkoły na drodze polubownej poprzez wzajemny udział członków poszczególnych organów i jawną wymianę poglądów.

6. Strona „poszkodowana” w pierwszej kolejności winna się zwrócić do strony „przeciwniej” z prośbą o rozmowę/postępowanie wyjaśniające.
7. Rozwiązanie sporu winno doprowadzić do zadowolenia obu stron.
8. W sytuacji, gdy strona konfliktu jest Dyrektor, w zespole, o którym mowa w ust. 4 pkt 1, reprezentuje go wskazany przez niego przedstawiciel Rady Pedagogicznej.
9. Wszystkie spory zespół rozstrzyga w terminie 30 dni od uzyskania informacji.

§ 40b. 1. Rodzice i nauczyciele ściśle ze sobą współpracują w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.

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

3. Częstotliwość organizowania stałych spotkań z rodzicami w celu wymiany informacji nie może być mniejsza niż 2 razy.

4. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych, powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.

5. Formy współdziałania ze szkołą uwzględniają prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno - wychowawczych w danym oddziale klasy i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce:
 - a) na zebraniach,
 - b) podczas indywidualnych konsultacji w terminie ustalonym wcześniej z nauczycielem, konsultacje te nie mogą odbywać się w czasie lekcji prowadzonej przez nauczyciela,
 - c) w kontaktach z pedagogiem szkolnym, pielęgniarką;
- 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
- 5) udziału w wycieczkach, imprezach kulturalnych i działaniach gospodarczych;
- 6) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny oraz organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.

§ 40c. 1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współdziałaniu poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia;
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;

5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych, korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci;
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin;
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych;
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem, Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 40d. Szkoła współdziała ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej według bieżącego zainteresowania i potrzeb uczniów i nauczycieli.

§ 40e. 1. Wolontariat szkolny rozwija kompetencje społeczne i interpersonalne uczniów.

2. W szkole może być prowadzona za zgodą rodziców działalność dydaktyczno-wychowawcza i opiekuńcza na zasadach wolontariatu pod nadzorem merytorycznym i metodycznym Dyrektora szkoły.

3. Za zgodą rodziców oraz Dyrektora szkoły opiekę nad uczniami podczas zajęć edukacyjnych może sprawować wolontariusz.

4. Zajęcia pozalekcyjne mogą być prowadzone przez instytucje do tego uprawnione na zasadach wolontariatu lub odpłatnie po uzyskaniu zgody rodziców i Dyrektora szkoły.

5. Cele i sposoby działania:

- 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu, zaangażowanie ludzi młodych do czynnej, dobrowolnej i bezinteresownej pomocy innym;
- 2) rozwijanie postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
- 3) działanie w obszarze pomocy koleżeńskiej oraz życia społecznego i środowiska naturalnego;
- 4) wypracowanie systemu włączania młodzieży do bezinteresownych działań, wykorzystanie ich umiejętności i zapału w pracach na rzecz szkoły oraz środowisk oczekujących pomocy;
- 5) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej;
- 6) promocja idei wolontariatu w szkole.

6. Wolontariusze powinni posiadać odpowiednie kwalifikacje i spełniać wymagania odpowiednie do rodzaju i zakresu wykonywanych świadczeń, jeżeli obowiązek posiadania takich kwalifikacji i spełniania stosownych wymagań wynika z odrębnych przepisów.

DZIAŁ V

ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 41. 1. Okresem przeznaczonym na realizację programu nauczania jest etap edukacyjny.

1. Terminy rozpoczęcia i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy o organizacji roku szkolnego.

2. Rok szkolny dzieli się na dwa okresy. Pierwszy okres trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia stycznia, a drugi – od pierwszego dnia lutego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

3. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po dniu 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września.

4. Dyrektor szkoły w terminie do 15 września, publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych oraz termin klasyfikacji śródrocznej i rocznej oraz harmonogram zebrań z rodzicami.

§ 42. (uchylony)

§ 43. 1. Plan pracy Szkoły określa w szczególności podstawowe założenia pracy dydaktyczno – wychowawczej.

2. Projekt planu przygotowuje Dyrektor, a uchwała Rada Pedagogiczna.

3. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa „Arkusze organizacyjny szkoły” opracowywany przez Dyrektora. Procedury, terminy i zakres informacji dotyczące arkusza organizacyjnego określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

§ 44. 1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa „Tygodniowy rozkład zajęć”, ustalony przez Dyrektora na podstawie zatwierdzonego „Arkusza Organizacji Szkoły”, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć oddziałów I – III określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone planem nauczania. Szczegółowy dzienny rozkład zajęć ustala nauczyciel.

3. Wszelkie zmiany dokonywane w tygodniowym rozkładzie zajęć obowiązkowych, dodatkowych i nadobowiązkowych przekazywane są do wiadomości nauczycieli, rodziców i uczniów w formie decyzji organizacyjnych Dyrektora.

§ 45. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji „Planu finansowego” określają odrębne przepisy.

§ 46. 1. Podstawową formą pracy Szkoły są zajęcia edukacyjne i wychowawcze, prowadzone w systemie klasowo–lekcyjnym.

2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.

3. Dyrektor Szkoły może ustalić inny czas trwania zajęć edukacyjnych: od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas pracy obliczony na podstawie ramowego planu nauczania.

4. W czasie trwania zajęć dydaktycznych organizuje się przerwy międzylekcyjne nie krótsze niż pięciominutowe. Przerwy są dostosowane do dojazdu dzieci do i ze Szkoły.

5. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w oddziałach I - III szkoły podstawowej ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

6. Godzina zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.

§ 47. 1. Podstawową jednostką organizacyjną Szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych.

2. Przeciętna liczba uczniów w oddziale nie powinna w zasadzie być większa niż 30 uczniów. Nie tworzy się nowego oddziału tej samej klasy, jeżeli średnia liczba uczniów z tych oddziałów byłaby niższa niż 16.

3. Zajęcia edukacyjne w oddziałach klas I- III są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów. Liczbę uczniów w oddziale I - III i sposób jego podziału określa rozporządzenie w sprawie szczegółowej organizacji szkół i przedszkoli.

4. Ze względu na higienę pracy ucznia (mała powierzchnia sal lekcyjnych) w Szkole tworzone są oddziały z mniejszą ilością uczniów, tj. co najmniej 14 uczniów w jednym oddziale (zgoda organu prowadzącego).

5. Dyrektor corocznie decyduje o tym, na jakich zajęciach – ze względu na konieczność stworzenia właściwych warunków nauki i bezpieczeństwa – dojdzie do podziału oddziałów na grupy (zgoda organu prowadzącego).

6. Przy podejmowaniu decyzji, o której mowa w ust. 4 należy uwzględniać zasady wynikające z przepisów w sprawie ramowych planów nauczania oraz wysokość środków finansowych posiadanych przez Szkołę.

7. (uchylony)

8. (uchylony)

9. (uchylony)

10. (uchylony)

11. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

12. Z powodu z przyjęcia uczniów z Ukrainy w związku z konfliktem zbrojnym zwiększa się limit uczniów w oddziałach I – VIII, w świetlicy oraz przy podziale na grupy zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Zajęcia obowiązkowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyszkolnych, a także podczas wycieczek i wyjazdów z zastrzeżeniem, że nie mogą zostać naruszone ustalenia zawarte w ramowych planach nauczania w szkołach publicznych, określone odrębnymi przepisami.

2. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych nowożytnych, informatyki oraz wychowania fizycznego zgodnie z odrębnymi przepisami.

2a. (uchylono).

3. (uchylono).

4. Liczba uczestników kół i zespołów zainteresowań oraz innych zajęć nadobowiązkowych, finansowych z budżetu Szkoły, nie powinna być niższa niż 7 uczniów. Liczba uczestników zajęć gimnastyki korekcyjno-kompensacyjnej nie powinna przekraczać 12 osób.

5. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa.

6. Dyrektor Szkoły w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i w uzgodnieniu z organem prowadzącym ustala zasady prowadzenia niektórych zajęć, np.: zajęcia dydaktyczno - wyrównawcze, specjalistyczne, nauczanie języków obcych, informatyki, koła zainteresowań, które mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych lub międzyoddziałowych.

§ 49. 1. W szkole może zostać utworzona klasa integracyjna. Decyzję o powołaniu oddziału integracyjnej podejmuje Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym.

2. Uczniowie niepełnosprawni przyjmowani są do oddziału integracyjnego na wniosek rodziców, na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego-

3. Nabór do klas integracyjnych odbywa się na zasadzie pełnej akceptacji rodziców wszystkich dzieci w oddziale.

4. W klasie integracyjnej pracuje dwóch nauczycieli. Jeden jest nauczycielem zajęć edukacyjnych, drugi współorganizującym kształcenie integracyjne-. Nauczyciel współorganizujący kształcenie integracyjne powinien mieć kwalifikacje z zakresu pedagogiki specjalnej.

5. W klasach integracyjnych liczba wszystkich uczniów wynosi nie więcej niż 20, w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych.

§ 49a. 1. Szkoła umożliwi naukę języka kaszubskiego.

2. Przed rozpoczęciem nauki języka kaszubskiego i własnej historii i kultury Dyrektor Szkoły informuje rodziców o:

- 1) celu prowadzonych zajęć, ich miejscu w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 2) dokumentacji;
- 3) warunkach i sposobie oceniania i klasyfikowania ucznia;
- 4) uprawnieniach i obowiązkach uczniów przystępujących do egzaminu na zakończenie

etapu nauki.

3. Naukę języka kaszubskiego organizuje Dyrektor Szkoły na pisemny wniosek rodziców ucznia składany na zasadzie dobrowolności.

4. Naukę języka regionalnego - kaszubskiego i naukę własnej historii i kultury może rozpocząć każdy uczeń, którego rodzic złoży odpowiedni wniosek.

5. Wniosek złożony raz obowiązuje na cały okres nauki dziecka w szkole. Składa się go na zasadzie dobrowolności do 20 września nowego roku szkolnego.

6. Rodzice mogą dziecko wypisać z zajęć drogą pisemnej rezygnacji do końca września. Oświadczenie składa się do Dyrektora Szkoły wg. wzoru określonego właściwym rozporządzeniem.

7. Dla uczniów, którzy zostali zapisani na zajęcia, nauka języka kaszubskiego zaliczana jest do obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

8. W klasach starszych w ramach języka regionalnego realizowane są dodatkowo godziny własnej historii i kultury. Nauczanie własnej historii i kultury jest równoznaczne z zaliczeniem tych zajęć do dodatkowych zajęć edukacyjnych ucznia.

9. Nauczanie języka kaszubskiego odbywa się na podstawie programów nauczania dopuszczonych do użytku przez Dyrektora Szkoły.

10. Szczegółowe zasady tworzenia grup, liczebności, liczby godzin regulują odrębne przepisy.

11. Nauczanie języka kaszubskiego jest zgodne z rozporządzeniem w sprawie warunków i sposobu wykonywania przez przedszkola, szkoły i placówki publiczne zadań umożliwiających podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej uczniów należących do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym.

§ 50. (uchylono).

Rozdział 1. Biblioteka szkolna

§ 51. 1. Biblioteka jako interdyscyplinarna pracownia do pozyskiwania informacji z różnych źródeł z wykorzystaniem technologii informacyjnej, służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych Szkoły, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz, w miarę możliwości, wiedzy o regionie.

1a. Biblioteka szkolna realizuje następujące cele:

- 1) rozbudzanie i rozwijanie potrzeb czytelniczych, zainteresowań uczniów;
- 2) przygotowywanie do korzystania z różnych źródeł informacji;
- 3) wdrażanie do poszanowania książki;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom w ich pracy i doskonaleniu zawodowym;
- 5) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
- 6) współdziałanie z nauczycielami;
- 7) rozwijanie życia kulturalnego szkoły;
- 8) wpieranie doskonalenia nauczycieli;
- 9) przygotowanie uczniów do uczestnictwa w życiu kulturalnym społeczeństwa.

2. Z biblioteki mogą korzystać:
 - 1) uczniowie;
 - 2) nauczyciele i inni pracownicy Szkoły;
 - 3) rodzice uczniów;
 - 4) inne osoby – za zgodą Dyrektora.
3. Status użytkownika Biblioteki potwierdza karta biblioteczna.
4. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel prowadzący bibliotekę.
5. Biblioteka szkolna współpracuje z:
 - 1) uczniami;
 - 2) nauczycielami i wychowawcami;
 - 3) rodzicami;
 - 4) innymi bibliotekami.
6. W ramach swej działalności biblioteka szkolna może także nawiązać współpracę z:
 - 1) gminą;
 - 2) władzami lokalnymi;
 - 3) ośrodkami kultury;
 - 4) innymi instytucjami.

§ 52. 1. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
 - 2) udostępnianie zbiorów biblioteki i poradnictwo w wyborze lektury;
 - 3) egzekwowanie zwrotu książek;
 - 4) określenie godzin wypożyczania książek;
 - 5) zapewnianie dostępu do internetu i korzystania z technologii informacyjnej;
 - 6) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów, wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 7) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej;
 - 8) prowadzenie indywidualnych rozmów na temat zainteresowań i przeczytanych książek;
 - 9) współpraca z nauczycielami, rodzicami i innymi bibliotekami;
 - 10) organizowanie różnych działań rozwijających kulturę wyższą i społeczną (konkursy, wieczorki, warsztaty, wyjazdy do miejsc kultury i inne);
 - 11) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki czytelnictwa;
 - 12) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
 - 13) stwarzanie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną.
2. Dyrektor szkoły sprawuje bezpośredni nadzór nad biblioteką szkolną poprzez:
- 1) właściwą obsadę personalną;
 - 2) odpowiednio wyposażone pomieszczenie warunkujące prawidłową pracę;
 - 3) realizację zadań edukacyjnych w oparciu o wykorzystanie technologii informacyjnej;
 - 4) zapewnienie środków finansowych na działalność biblioteki;
 - 5) inspirowanie współpracy grona pedagogicznego z biblioteką w celu wykorzystania zbiorów bibliotecznych w pracy dydaktyczno-wychowawczej, w przygotowaniu uczniów do samokształcenia i rozwijania kultury czytelniczej;
 - 6) zatwierdzenie tygodniowego rozkładu zajęć biblioteki;

7) stwarzanie możliwości doskonalenia zawodowego bibliotekarza.

§ 53. 1. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych.

2. Godziny pracy Biblioteki ustala Dyrektor, dostosowując je do „Tygodniowego rozkładu zajęć” w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

3. Biblioteka szkolna współpracuje z:

1) uczniami w zakresie:

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

2) nauczycielami w zakresie:

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

3) rodzicami w zakresie:

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

4) z innymi bibliotekami:

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

§ 54. Zasady korzystania z Biblioteki oraz informacje dotyczące pracy Biblioteki określa „Regulamin biblioteki”.

Rozdział 2. Świetlica szkolna

§ 55. 1. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności Szkoły.

1a. Szkoła obowiązana jest zorganizować świetlicę dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.

2. Cele działalności świetlicy:

- 1) organizowanie pomocy w nauce, odrabianiu lekcji i tworzenie warunków do nauki własnej uczniów oraz przyzwyczajanie ich do samodzielnej pracy umysłowej;
- 2) organizowanie gier, zabaw ruchowych i innych form kultury fizycznej, zarówno w pomieszczeniach, jak i wolnym powietrzu w celu zapewnienia prawidłowego rozwoju fizycznego dziecka;
- 3) ujawnianie i rozwijanie zainteresowań, zamiłowań oraz uzdolnień uczniów przez organizację stosownych zajęć w tym zakresie;
- 4) stworzenie warunków do uczestnictwa w kulturze, organizowanie kulturalnych rozrywek i kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
- 5) rozwijanie samodzielności, samorządności i społecznej aktywności uczniów;
- 6) współdziałanie z rodzicami i nauczycielami wychowanków, a w miarę potrzeb również z placówkami upowszechniania kultury, sportu i rekreacji oraz z innymi instytucjami i stowarzyszeniami funkcjonującymi w danym środowisku;
- 7) stwarzanie sytuacji do zaspokojenia potrzeby przyjaźni i kontaktów z rówieśnikami.

2a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.

4. (uchylono).

5. Dowożenie i odwożenie uczniów jest uregulowane w odrębnym regulaminem dostępnym na stronie internetowej szkoły.

6. (uchylono).

§ 55a. 1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce jest odpłatne.

3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala Dyrektor.

4. (uchylono).

§ 55b. (uchylono).

§ 55c. (uchylono).

§ 55d. (uchylono).

§ 55e. (uchylono).

§ 55f. Dla uczniów klas IV-VIII szkoła organizuje zajęcia wychowania do życia w rodzinie zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 55g. 1. W szkole organizuje się naukę religii oraz etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.

3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 55h. 1. W szkole funkcjonuje gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Wymagania stawiane szkolnym gabinetom profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej, w tym standard wyposażenia oraz warunki realizacji świadczeń gwarantowanych pielęgniarce szkolnej, określają odrębne przepisy.

3. Uczniowi uskarżającemu się na dolegliwości zdrowotne pomocy udziela pielęgniarka, a pod jej nieobecność pracownicy szkoły.

4. Pracownicy szkoły są przeszkoleni w zakresie udzielania pierwszej pomocy.

§ 55i. 1. Zajęcia w szkole zawieszają się w razie wystąpienia:

- 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych;
- 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów;
- 3) zagrożenia związane z sytuacją epidemiologiczną;
- 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż wymienione wyżej.

1a. W przypadku zawieszenia zajęć na okres dwóch dni Dyrektor Szkoły organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od 3 dnia zawieszenia zajęć.

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

- 1) w tym technologie informacyjno-komunikacyjne wykorzystywane przez nauczycieli do realizacji tych zajęć:
 - a) dziennik elektroniczny Vulcan,
 - b) lekcje online przy zastosowaniu aplikacji Teams,
 - c) sprawdzone materiały edukacyjne i strony internetowe,
 - d) zintegrowana platforma edukacyjna <http://epodreczniki.pl/>,
 - e) e-podreczniki.pl,
 - f) gov.pl/zdalnelekcje,
 - g) (uchylono),
 - h) materiały i funkcjonalne, zintegrowane platformy edukacyjne udostępnione i rekomendowane przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania,
 - i) materiały dostępne na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnych,
 - j) materiały prezentowane w programach publicznej telewizji i radiofonii,

- k) platformy edukacyjne oraz inne materiały wskazane przez nauczyciela, w tym: podręczniki, karty pracy, zeszyty oraz zeszyty ćwiczeń;
- 2) sposób przekazywania uczniom materiałów niezbędnych do realizacji tych zajęć:
 - a) za pośrednictwem dziennika elektronicznego Vulcan oraz strony internetowej szkoły,
 - b) drogą telefoniczną poprzez rozmowy lub sms,
 - c) drogą mailową (adres służbowy) lub na zamkniętej grupie Faceboka, Massengera, platformy Microsoft Office 365 lub innych komunikatorów założonych na potrzeby edukacji zdalnej,
 - d) poprzez aplikacje umożliwiające przeprowadzenie videokonferencji;
 - 3) warunki bezpiecznego uczestnictwa uczniów w tych zajęciach w odniesieniu do ustalonych w danym przedszkolu, danej innej formie wychowania przedszkolnego, szkole lub placówce technologii informacyjno-komunikacyjnych, mając na uwadze łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia:
 - a) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - d) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - e) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
 - 4) zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - a) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - b) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - c) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - d) pozostałe zasady obowiązujące nauczycieli i innych pracowników zawarte są w prawie wewnątrzszkolnym;
 - 5) uczniowie mogą korzystać m. in. z podręczników, zeszytów ćwiczeń, książek, e-podręczników, audycji, filmów i programów edukacyjnych oraz innych materiałów poleconych i sprawdzonych przez nauczyciela.

3. Nauczyciele zobowiązani są do planowania tygodniowego zakresu treści nauczania ze szczególnym uwzględnieniem:

- 1) równomiernego obciążenia uczniów w poszczególnych dniach tygodnia;
- 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu;
- 3) możliwości psychofizycznych uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia;
- 4) łączenia przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia;
- 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć;
- 5) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki realizowanych zajęć.

4. Zdalne nauczanie będzie miało charakter synchroniczny. Zajęcia online w czasie rzeczywistym za pomocą narzędzi umożliwiających połączenie się z uczniami z zastosowaniem platform i aplikacji edukacyjnych wymienionych w ustępie 2.

5. W celu zróżnicowania form pracy zajęcia z uczniami będą prowadzone również w sposób asynchroniczny. Nauczyciel udostępnia materiały a uczniowie wykonują zadania w czasie odroczonym.

6. Udostępnianie materiałów realizowane powinno być za pośrednictwem poczty elektronicznej, e - dziennika, a w sytuacji braku dostępu do internetu z wykorzystaniem telefonów komórkowych ucznia lub rodziców.

7. Jeżeli nauczanie zdalne ma tylko grupa uczniów w klasie, nauczyciel prowadzi zajęcia równoległe z grupą obecną w szkole i nauczanie zdalne w aplikacji Teams.

8. Jeżeli z przyczyn technicznych nie będzie możliwości prowadzenia nauczania zdalnego w aplikacji Teams, należy uczniom z grupy "zdalnej" wysłać materiał z lekcji do pracy w domu.

9. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) przypadku uporczywego zakłócania lekcji online przez ucznia nauczyciel ma prawo zakończyć jego udział w zajęciach przed czasem. Zaistniały fakt nauczyciel odnotowuje w uwagach w dzienniku elektronicznym. Uczeń ma za zadanie do następnej lekcji uzupełnić i samodzielnie opracować omawiany materiał;
- 5) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły; polecaną formą usprawiedliwiania nieobecności jest moduł e-usprawiedliwienia. - brak usprawiedliwienia lub dostarczenie go po wyznaczonym terminie powoduje nieusprawiedliwienie nieobecności.
- 6) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału zgodnie z zapisami zawartymi w statucie szkoły;
- 7) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek/ prac klasowych/ sprawdzianów/ itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 8) rodzice/pełnoletni uczeń informują nauczyciela przedmiotu o ewentualnych problemach technicznych przed upływem terminu wskazanego przez nauczyciela;
- 9) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób ich przesyłania: rekomenduje się korzystanie z usługi OneDrive w dzienniku elektronicznym, aplikacji Teams lub poczty elektronicznej;
- 10) w przypadku trudności z przekazaniem pracy drogą elektroniczną uczeń/rodzic ma

obowiązek dostarczyć ją do sekretariatu szkoły i o zaistniałym fakcie poinformować nauczyciela przedmiotu:

- a) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na ograniczony dostęp do sprzętu komputerowego i do Internetu, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób,
 - b) jeśli uczeń nie jest w stanie wykonać poleceń nauczyciela w systemie nauczania zdalnego ze względu na swoje ograniczone możliwości psychofizyczne, nauczyciel ma umożliwić mu wykonanie tych zadań w alternatywny sposób;
- 11) w przypadku, gdy nauczyciel zamiast lekcji online zadaje uczniom pracę do samodzielnego wykonania, frekwencję zaznacza się następująco: jeśli uczeń odeśle wykonaną pracę nauczycielowi, nauczyciel wstawia uczniowi obecność, w przeciwnym wypadku nauczyciel ma prawo uznać, że uczeń był nieobecny na zajęciach;
 - 12) uczeń lub jego rodzic ma obowiązek kontrolowania swojego konta na e – dzienniku (informacje, poczta, zakładka zadania domowe) co najmniej raz dziennie zwłaszcza na zakończenie dnia ok. g. 16.00);
 - 13) uczeń ma obowiązek dbania o bezpieczeństwo podczas korzystania z Internetu oraz stosowania się do zasad kulturalnego zachowania w sieci;
 - 14) nauczyciele zobowiązani są do bezwzględного przestrzegania zasad bezpiecznego uczestnictwa w zdalnych zajęciach, ujętych w „Regulaminie Ochrony Danych Przy Edukacji Zdalnej”, który jest odrębnym dokumentem.

DZIAŁVI

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

Rozdział 1. Zagadnienia podstawowe

§ 56. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli oraz pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników Szkoły określają odrębne przepisy.

§ 57. Klasyfikacje nauczycieli i innych pracowników Szkoły oraz zasady wynagradzania określają odrębne przepisy.

Rozdział 2. Zakres zadań nauczycieli

§ 58. 1. Nauczyciel w swoich działaniach edukacyjnych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, a także o szanowanie godności osobistej ucznia.

2. Obowiązkiem każdego nauczyciela jest przestrzeganie przepisów oświatowych, a w szczególności:

- 1) bezstronne i obiektywne ocenianie według „Wewnątrzszkolnego Oceniania” przyjętego

- przez Szkołę oraz sprawiedliwe traktowanie wszystkich uczniów;
- 2) zapoznanie uczniów i ich rodziców z wymaganiami edukacyjnymi na poszczególne stopnie szkolne, wynikającymi z realizowanego programu nauczania, dopuszczonego do użytku szkolnego oraz sposobami sprawdzania postępów i osiągnięć uczniów;
 - 3) kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 4) przestrzeganie zapisów statutowych;
 - 5) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie;
 - 6) kontrolowanie obecności uczniów;
 - 7) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem;
 - 8) przygotowanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych;
 - 9) dbanie o poprawność językową uczniów;
 - 10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych;
 - 11) aktywne uczestniczenie w zebraniach Rady Pedagogicznej;
 - 12) realizowanie godzin do dyspozycji Dyrektora zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 13) podejmowanie działań interwencyjnych - wynikających z Niebieskiej Karty - mających na celu zapewnienie bezpieczeństwa uczniowi, co do którego istnieje podejrzenie, że jest dotknięty przemocą w rodzinie.

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

- 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
- 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
- 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.

4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 3 pkt 3 obejmują:

- 1) spotkania z rodzicami;
- 2) zapewnienie stałej opieki uczniom podczas realizowanych przez siebie zajęć edukacyjnych, a także organizowanych imprez szkolnych i środowiskowych oraz wycieczek;
- 3) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
- 4) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
- 5) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 6) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny;
- 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły;
- 8) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno-sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły;

9) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły.

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

§ 59. 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. W ramach realizacji zadań pedagogicznych nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada, na zasadach określonych w odrębnych przepisach, za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) realizację obowiązujących programów nauczania,
 - b) stosowanie właściwych metod nauczania,
 - c) systematyczne przygotowanie się do zajęć,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczonego na prowadzenie zajęć,
 - e) właściwe prowadzenie pozostającej w jego gestii dokumentacji przebiegu nauczania;
- 3) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny;
- 4) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolność oraz zainteresowania;
- 5) udziela uczniom pomocy w przezwyciężeniu niepowodzeń szkolnych, w oparciu o rozpoznane ich potrzeby;
- 6) udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno – pedagogicznej;
- 7) (uchylony);
- 8) Nauczyciele planują sposoby zaspokajania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia, w tym:
 - a) w przedszkolu — obserwację pedagogiczną mającą na celu wczesne rozpoznanie u dziecka dysharmonii rozwojowych i podjęcie wczesnej interwencji, a w przypadku dzieci realizujących obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne - obserwację pedagogiczną zakończoną analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna),
 - b) w oddziałach I — III szkoły podstawowej — obserwacje i pomiary pedagogiczne mające na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, w tym deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, a także potencjału ucznia i jego zainteresowań,
 - c) rozpoznanie zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym uczniów szczególnie uzdolnionych, oraz zaplanowanie wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - d) wspomaganie uczniów w wyborze kierunku kształcenia i zawodu w trakcie bieżącej pracy z uczniami;

3. (uchylony)

4. Do zadań pedagoga oraz psychologa należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
- 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących poszczególnych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
- 3) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym;
- 4) prowadzenie terapii indywidualnej i grupowej;
- 5) reagowanie zgodnie z procedurami Niebieskiej Karty w sytuacji powzięcia informacji o podejrzeniu, że uczeń dotknięty jest przemocą w rodzinie;
- 6) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły;
- 7) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
- 8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
- 9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
- 10) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej uczniom;
- 2) prowadzenie badań wstępnych w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
- 3) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów oraz, odpowiednio do jego wyników, udzielanie pomocy logopedycznej poszczególnym uczniom z trudnościami w uczeniu się, we współpracy z nauczycielami prowadzącymi zajęcia z uczniem;
- 4) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i grupowej dla uczniów, w zależności od rozpoznanych potrzeb;
- 5) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń

komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;

- 6) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6. Do zadań nauczyciela współorganizującego kształcenie należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczenie, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez innych nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 5) prowadzenie innych zajęć odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne.;
- 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy – dziennik nauczyciela współorganizującego kształcenie specjalne.

7. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa dzieci w życiu przedszkola oraz dostępności osobom ze szczególnymi potrzebami;
- 2) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień dzieci oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie dziecka i jego uczestnictwo w życiu przedszkola,
- 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;
- 4) w przypadku uczniów objętych kształceniem specjalnym, współpraca z zespołem nauczycieli i specjalistów, prowadzących zajęcia z uczniem;
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń, utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,

- b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do możliwości psychofizycznych ucznia,
 - d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb dzieci;
- 6) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 7) podejmowanie w zależności od potrzeb, współpracy z instytucjami i podmiotami odpowiedzialnymi za wspieranie ucznia i jego rodziny oraz inicjującymi objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 8) przedstawianie Radzie Pedagogicznej propozycji doskonalenia zawodowego mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

7a. Do zadań wychowawcy świetlicy należy w szczególności:

- 1) organizowanie pomocy uczniom w nauce przy odrabianiu pracy domowej;
- 2) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej;
- 3) organizowanie kulturalnej rozrywki i kształtowanie nawyków kulturalnego spędzania wolnego czasu;
- 4) organizowanie zajęć służących rozwijaniu zainteresowań uczniów;
- 5) współpraca z wychowawcami i rodzicami uczniów korzystających ze świetlicy;
- 6) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności uczniów;
- 7) podejmowanie działań profilaktycznych;
- 8) troszczenie się o życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć świetlicowych

6. Nauczyciel ma prawo do:

- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
- 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
- 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
- 4) pomagania przy wystawieniu oceny z zachowania- konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
- 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.

§ 60. 1. Wszyscy nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej.

2. Nauczyciele zobowiązani są do zachowania tajemnicy zebrania Rady Pedagogicznej.

3. Wszyscy nauczyciele prowadzi konsultacje dla uczniów i ich rodziców w ramach dostępności zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 61. 1. Doskonalenie umiejętności dydaktycznych nauczyciela oraz podnoszenie poziomu wiedzy merytorycznej następuje poprzez:

- 1) pracę własną;
- 2) udział w pracach zespołów przedmiotowych i zadaniowo-problemowych;
- 3) korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej, takich jak: kursy, warsztaty i konferencje metodyczne i szkoleniowe.

2. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli określają odrębne przepisy.

- § 62.** 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół.
2. Pracą zespołu kieruje Przewodniczący, którym jest wychowawca danego oddziału.
 3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny, zgodnie z ustaleniami zawartymi w „Planie Pracy Szkoły”.
 4. Zadania zespołu obejmują:
 - 1) ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału;
 - 2) modyfikowanie tego zestawu w miarę potrzeb;
 - 3) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji zestawu programów nauczania, korelowania i integrowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowywanych w zespole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 6) współdziałanie w organizowaniu pracowni i laboratoriów przedmiotowych, warsztatów szkolnych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia.

§ 63. 1. Wszyscy nauczyciele uczący w danym oddziale tworzą zespoły oddziałowe. Przewodniczącym zespołu jest każdorazowo wychowawca oddziału.

- 1) Do zadań zespołu klasowego należy:
 - a) dokonanie wnikliwej diagnozy wstępnej (analiza dokumentacji, diagnoza na podstawie obserwacji w pierwszym miesiącu nauki),
 - b) ustalenie sposobów realizacji programów nauczania dla danego oddziału oraz ich modyfikowania w razie potrzeby, opracowanie i ewaluacja indywidualnych programów edukacyjno – terapeutycznych,
 - c) wnioskowanie do Dyrektora o zatwierdzenie IPET-ów,
 - d) ustalanie wykazu podręczników dla danego oddziału,
 - e) korelowanie treści programowych przedmiotów, bloków w trakcie realizacji i porozumiewanie się co do wymagań ,
 - f) monitorowanie postępów oraz organizowanie mierzenia osiągnięć uczniów, dokonanie oceny śródrocznej i końcowej,
 - g) wnioskowanie o nagrody i odznaki dla wyróżniających się uczniów zgodnie z zapisami Wewnątrzszkolnego oceniania,
 - h) organizacja doradztwa zawodowego we współpracy z pedagogiem, psychologiem, rodzicami, szkolnym koordynatorem doradztwa zawodowego,
 - i) wnioskowanie do Dyrektora szkoły i Rady Pedagogicznej w sprawach pedagogicznych, opiekuńczych i profilaktycznych,
 - j) analizowanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych,
 - k) analiza sytuacji wychowawczych w oddziale na wniosek wychowawcy lub nauczyciela prowadzącego zajęcia w oddziale. Opracowanie zaleceń do pracy, sposobów wspólnego oddziaływania dla zespołu nauczycieli uczących w oddziale,
 - l) rozpoznawanie potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych dzieci i młodzieży, wnikliwa ocena efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej, występowanie do Dyrektora z propozycjami potrzeb w zakresie tej pomocy,

- m) koordynowanie współpracy z rodzicami, w tym organizowanie zebrań z rodzicami, systematyzacja kontaktów, informowanie o postępach i ewentualnych trudnościach edukacyjnych i wychowawczych oraz angażowanie rodziców do wspólnego ich rozwiązywania,
 - n) współpraca z instytucjami i organizacjami pozaszkolnymi w rozwiązywaniu indywidualnych problemów wychowawczych i życiowych uczniów,
 - o) konstruowanie opinii o uczniach na wniosek rodziców i instytucji zewnętrznych,
 - p) współpraca w zakresie potrzeb opiekuńczo-wychowawczych wynikających z organizacji pracy szkoły (imprezy, uroczystości i wydarzenia ogólnoszkolne).
2. W Szkole istnieją zespoły przedmiotowe:
- 1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej. Do zadań zespołu edukacji wczesnoszkolnej i przedszkolnej należy:
 - a) organizowanie pracy zespołu przedmiotowego:
 - dzielenie się doświadczeniem, poszukiwanie nowatorskich rozwiązań,
 - sprawy bieżące, omawianie i rozwiązywanie problemów dydaktyczno-wychowawczych,
 - b) doskonalenie nauczycieli – członków zespołu przedmiotowego:
 - uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
 - udział w konferencjach, warsztatach szkol.,
 - udział w szkoleniowych zebraniach RP,
 - samokształcenie,
 - współpraca z Poradnią PP, objęcie pomocą psych.-pedagog., logopedyczną uczniów o specyficznych potrzebach edukacyjnych,
 - c) podnoszenie poziomu kształcenia poprzez badanie i analizę wyników nauczania:
 - badanie diagnostyczne uczniów oddziału przedszkolnego - Diagnoza gotowości szkolnej,
 - badanie diagnostyczne uczniów oddziału klasy I,
 - przeprowadzenie testu sprawdzającego na koniec oddziału klasy III,
 - d) kierunki pracy z uczniem: rozwijanie zainteresowań uczniów, poprawa efektów nauczania i wychowania:
 - organizacja zajęć dydaktyczno-wyrównawczych i kółek zainteresowań,
 - stosowanie różnorodnych metod i form pracy, indywidualizowanie procesu nauczania, korzystanie z technik multimedialnych dla uatrakcyjnienia zajęć, stosowanie elementów oceniania kształtującego,
 - zaangażować uczniów w jeszcze większą samopomoc koleżeńską i samokształcenie,
 - przygotowywanie uczniów do udziału w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - organizacja wycieczek edukacyjnych i rekreacyjnych, ognisk i innych imprez integrujących społeczność szkolną ze środowiskiem lokalnym,
 - rozwijanie zainteresowań czytelniczych i poziomu czytelnictwa,
 - kultywowanie tradycji narodowych poprzez udział w imprezach klasowych i szkolnych związanych ze świętami państwowymi,

- e) doskonalenie warsztatu pracy nauczyciela:
 - gromadzenie pomocy dydaktycznych,
 - dbanie o wystrój klas,
 - opracowywanie sprawozdań i publikacji na stronie internetowej szkoły,
 - f) współpraca z rodzicami i środowiskiem lokalnym:
 - zapoznanie rodziców z Wewnątrzszkolnym Ocenianiem i wymaganiami edukacyjnymi edukacji wczesnoszkolnej,
 - organizowanie zebrań z rodzicami zgodnie z harmonogramem,
 - kontakty indywidualne,
 - włączanie rodziców w prace na rzecz oddziału i szkoły,
 - organizowanie imprez środowiskowych (Dzień Babci i Dziadka, Dzień Matki),
 - g) organizacja i udział w konkursach szkolnych i pozaszkolnych:
 - przygotowanie dzieci i udział w różnych konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - h) przygotowanie imprez i uroczystości zgodnie z harmonogramem szkolnym:
 - przygotowanie imprez i uroczystości, wynikających ze szkolnego planu imprez i uroczystości,
 - i) podsumowanie całorocznej pracy zespołu:
 - przygotowanie sprawozdania,
 - opracowanie wniosków i rekomendacji do pracy w przyszłym roku szkolnym;
- 2) Zespół wychowawczy. Do zadań zespołu wychowawczego należy:
- a) omawianie trudnych sytuacji wychowawczych i dydaktycznych zaistniałych w szkole. Szukanie przyczyn ich powstania oraz sposobów zapobiegania,
 - b) czuwanie nad przestrzeganiem praw i obowiązków ucznia w oparciu o Statut,
 - c) kształcenie postaw i zachowań sprzyjających funkcjonowaniu w społeczeństwie,
 - d) kształtowanie w uczniach krytycznej postawy wobec zagrożeń cywilizacyjnych, ekologicznych, zdrowotnych,
 - e) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów,
 - f) współpraca z Samorządem Uczniowskim i kołem wolontariatu w celu rozwijania wśród uczniów samorządności,
 - g) kontakt i współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną,
 - h) wymiana doświadczeń między nauczycielami,
 - i) monitorowanie realizacji kierunków polityki oświatowej państwa.
- 3) Zespół ds. mierzenia, analizy i oceny wyników nauczania. Do zadań zespołu ds. mierzenia, analizy i oceny wyników nauczania, należy:
- a) (uchylony)
 - b) sporządzanie szczegółowej analizy wyników,
 - c) przedstawianie wyników i ich analiz Radzie Pedagogicznej i rodzicom,
 - d) ustalanie wniosków do dalszej pracy;
- 4) Zespół ds. pomocy materialnej uczniom. Do zadań zespołu ds. pomocy materialnej uczniom należy:
- a) ustalanie uczniów potrzebujących pomocy materialnej,
 - b) ustalenie zasad przydziału pomocy;

- 5) Zespół nadzorujący bezpieczeństwo i higienę pracy. Do zadań zespołu nadzorującego bezpieczeństwo i higienę pracy należy:
 - a) bieżące monitorowanie stanu jednostki,
 - b) korzystanie ze szkoleń,
 - c) wnioskowanie do Dyrektora o ujęcie niezbędnych spraw dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 6) Zespół ds. nowelizacji szkolnego statutu. Do zadań zespołu ds. modyfikacji szkolnego statutu należy:
 - a) bieżące modyfikowanie zapisów w statucie zgodnie z przepisami prawa,
 - b) korzystanie ze szkoleń, informacji, edukacji prawnej oraz przekazywanie uzyskanej wiedzy współpracownikom.
3. W Szkole istnieją zespoły zadaniowe:
- 1) (uchylony)
 - 2) Komisja rekrutacyjna. Do zadań komisji rekrutacyjnej należy:
 - a) ustalenie wyników postępowania rekrutacyjnego i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów zakwalifikowanych i niezakwalifikowanych,
 - b) ustalenie i podanie do publicznej wiadomości listy kandydatów przyjętych i nieprzyjętych,
 - c) sporządzenie protokołu postępowania rekrutacyjnego,
 - d) sporządzanie uzasadnienia odmowy przyjęcia kandydata w terminie 5 dni od dnia wystąpienia przez rodzica kandydata z wnioskiem o uzasadnienie przyczyny odmowy przyjęcia,
 - e) możliwość żądania przez przewodniczącego komisji, od rodziców kandydata, dokumentów potwierdzających okoliczności zawarte w oświadczeniach w wyznaczonym terminie,
 - f) w uzgodnieniu z Dyrektorem Szkoły możliwość wystąpienia przewodniczącego komisji do wójta właściwego ze względu na miejsce zamieszkania kandydata o potwierdzenie okoliczności zawartych w oświadczeniach.
 - g) Pracą takich zespołów kieruje Przewodniczący powołany przez Dyrektora na wniosek zespołu.
 - h) Zespół pracuje według sporządzonego planu, obejmującego rozpatrywany obszar.

Rozdział 3. Zakres zadań wychowawcy

§ 64. 1. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami danego oddziału, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
- 3) rozwijanie umiejętności rozwiązywania życiowych problemów przez wychowanka;
- 4) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 5) podejmowanie zadań integrujących zespół klasowy.

2. Wychowawca, w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1:

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza opieką każdego wychowanka, który tego potrzebuje;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznanie rodziców i uczniów z obowiązującym w Szkole „Wewnątrzszkolnym Ocenianiem”;
- 4) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, którym z racji szczególnych uzdolnień albo z powodu napotkanych trudności i niepowodzeń szkolnych, potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki;
- 5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania planów pracy szkoły,
 - c) włączania ich w sprawy życia oddziału i Szkoły,
 - d) informowania ich o postępach w nauce i zachowaniu uczniów swojego oddziału oraz przeciwdziałaniu niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem poradni pedagogiczno-psychologicznej i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia się;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na tolerancji i poszanowaniu godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację pracy dydaktyczno - wychowawczej (dzienniki, arkusze ocen, świadectwa szkolne).

2. Organizację i formy udzielania na terenie Szkoły pomocy, o której mowa w ust. 2 pkt. 6, określają przepisy w sprawie zasad udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej.

3. Wychowawca oddziału ma prawo do:

- 1) korzystania w swej pracy z pomocy metodycznej i merytorycznej ze strony Dyrektora, doświadczonych nauczycieli, pedagoga i Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 2) ustanawiania własnych form nagradzania i motywowania wychowanków;
- 3) wnioskowania o rozwiązywanie problemów zdrowotnych, psychospołecznych i materialnych swoich wychowanków do specjalistycznych komórek działających w szkole.

5. Formy realizacji zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 65. 1. Realizując zadania wymienione w § 64 ust. 2 pkt. 5, wychowawca w szczególności spotyka się z rodzicami uczniów na zebraniach lub podczas „dni otwartych”.

2. O terminie spotkań, o których mowa ust. 1 decyduje Dyrektor, na wniosek wychowawcy.

3. Informację o wywiadówce przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole, co najmniej na 3 dni przed planowanym terminem jej odbycia.
4. W wywiadówkach mogą też uczestniczyć nauczyciele nie będący wychowawcami.
5. Szczegółowe zasady informowania rodziców o bieżących i okresowych wynikach w nauce ich dzieci określa „Wewnątrzszkolne ocenianie”.

§ 65a. 1. Celem zapewniania bezpieczeństwa uczniów na terenie szkoły pełnione są dyżury nauczycielskie.

2. Podczas zajęć poza terenem szkoły i na czas trwania wycieczek nauczyciele, organizatorzy korzystają w miarę potrzeb z pomocy rodziców. Nie zmienia to zasady odpowiedzialności nauczyciela za bezpieczeństwo wszystkich dzieci.

3. Za bezpieczeństwo ucznia w czasie zajęć pozalekcyjnych odpowiada osoba prowadząca te zajęcia.

4. Ze względu na bezpieczeństwo osób stanowiących społeczność szkolną, na terenie szkoły obowiązuje zakaz przebywania osób nieupoważnionych.

§ 65b. 1. Za bezpieczeństwo fizyczne i psychiczne uczniów przebywających w szkole w czasie zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

2. W pomieszczeniach o zwiększonym ryzyku (sala gimnastyczna, pracownia komputerowa) nauczyciele obowiązani są do opracowania i zapoznania uczniów z regulaminami tych pomieszczeń.

3. W czasie przerw uczniowie opuszczają sale lekcyjne.

4. Za porządek pozostawiony przez uczniów po zakończonej lekcji odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia.

5. W czasie przerw między lekcjami dyżur na korytarzu i placu przed szkołą pełnią nauczyciele według opracowanego harmonogramu i regulaminu dyżurów.

6. W szkole obowiązuje zakaz opuszczania terenu szkoły przez uczniów w czasie przerw, zajęć edukacyjnych i zajęć pozalekcyjnych w godzinach, w których zgodnie z planem powinni przebywać na terenie szkoły.

7. Za teren szkoły rozumie się również plac przed szkołą i boisko szkolne.

8. Uczniowie mogą wychodzić podczas przerw na plac przed szkołą, kiedy zezwalają na to warunki atmosferyczne. Decyzję podejmuje nauczyciel dyżurujący.

9. Nauczyciele, jak również inni pracownicy szkoły, kontrolują obecność uczniów na zajęciach i reagują na nieuzasadnioną nieobecność, informując wychowawcę, pedagoga lub Dyrektora Szkoły.

10. Uczeń może opuścić szkołę w czasie trwania zajęć edukacyjnych na pisemną lub ustną zgłoszoną osobiście prośbę rodziców. Decyzję podejmuje wychowawca, nauczyciel, Dyrektor Szkoły, fakt ten odnotowując w dokumentacji szkoły. Do dziennika wpisuje się wtedy usprawiedliwioną nieobecność. Od godziny zwolnienia odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka przejmują rodzice.

11. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.

12. W przypadku pogorszenia się stanu zdrowia ucznia, Dyrektor, nauczyciel, pracownik szkoły informuje rodziców o jego stanie a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły i zapewnienia mu opieki medycznej.

13. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia ucznia wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej pracownicy szkoły wzywają karetkę pogotowia ratunkowego i powiadamiają rodziców.

14. W szkole nie mogą być stosowane wobec uczniów żadne zabiegi lekarskie bez zgody rodziców – poza udzieleniem pomocy w nagłych wypadkach. Rodzice mają obowiązek pisemnego zgłoszenia do wychowawcy i udzielenia wyczerpujących informacji na temat stanu zdrowia ich dzieci.

15. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów/całej klasy z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstwa za nieobecnego nauczyciela.

16. Informacja o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu jest podawana uczniom i rodzicom najpóźniej dzień wcześniej z wyłączeniem sytuacji doraźnych.

Rozdział 4. Zakres zadań innych pracowników Szkoły

§ 66. 1. W Szkole tworzy się następujące stanowiska pracowników:

- 1) administracji:
 - a) starszy referent,
 - b) samodzielny referent,
 - c) administrator sieci informatycznej;
- 2) obsługi:
 - a) kucharz,
 - b) konserwator,
 - c) woźna,
 - d) pomoc kuchenna.

2. Szczegółowy zakres czynności dla zatrudnionych pracowników administracji i obsługi sporządza Dyrektor, uwzględniając Kodeks Pracy oraz „Regulamin pracy” Szkoły. Dokument ten stanowi załącznik do umów o pracę.

3. W celu zapewnienia uczniom warunków bezpieczeństwa, pracownicy administracji i obsługi w wykonywaniu swoich zadań służbowych uwzględniają:

- 1) sprawną organizację pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
- 2) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów i zgłaszanie ich nauczycielom lub Dyrektorowi;
- 4) odpowiedzialne pełnienie dyżurów na korytarzach szkolnych i szatni;
- 5) dbanie o ład i porządek w trakcie wchodzenia i wychodzenia uczniów ze szkoły;
- 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 66a. 1. W szkole zatrudnia się pomoc nauczyciela.

2. Pomoc nauczyciela osoba, która pełni funkcje asystenta międzykulturowego wspiera uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz nauczycieli prowadzących poszczególne zajęcia edukacyjne z tymi uczniami w zakresie posługiwania się językiem kraju pochodzenia ucznia, adaptacji oraz integracji ze środowiskiem szkolnym.

3. Szczegółowy zakres obowiązków pomocy nauczyciela – asystenta międzykulturowego oraz jego szczegółowe zadania ustala Dyrektor Szkoły.

DZIAŁ VII UCZNIOWIE SZKOŁY

Rozdział 1. Zasady rekrutacji uczniów, obowiązek szkolny

§ 67. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.

2. Liczbę uczniów, którzy mają być przyjęci do oddziału przedszkolnego oraz oddziałów klas pierwszych Szkoły Podstawowej określa, w porozumieniu z Dyrektorem, organ prowadzący Szkołę (na podstawie wykazu sporządzonego przez Ewidencję Ludności Urzędu Gminy Kościerzyna). Organ prowadzący określa granice obwodu szkolnego.

3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają obowiązkowo dzieci urodzone w roku, w którym kończą 6 lat.

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

5. (uchylony)

6. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat.

7. Dyrektor szkoły podstawowej przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 6, 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 oraz zatrudniającą pracowników posiadających kwalifikacje określone dla pracowników publicznych poradni psychologiczno-pedagogicznych.

8. Rekrutacja odbywa się na podstawie odrębnych przepisów prawa.

9. (uchylony)

10. (uchylony)

§ 68. (uchylono).

§ 69. 1. W przypadku dzieci zakwalifikowanych do kształcenia specjalnego przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego może

być odroczone do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.

2. Decyzję w sprawie odroczenia obowiązku szkolnego podejmuje Dyrektor Szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej oraz za zgodą rodziców.

3. Na wniosek rodziców Dyrektor Szkoły, w którego obwodzie mieszka dziecko, może zezwolić na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz określić jego warunki. Dziecko spełniające obowiązek szkolny w tej formie może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych oddziałów szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez tę Szkołę.

4. Promocję do oddziału klasy programowo wyższej lub ukończenia Szkoły regulują odrębne przepisy.

Rozdział 2. Prawa i obowiązki ucznia

§ 70. 1. Uczeń ma w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i odpowiednich warunków pobytu w Szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z pomocy stypendialnej bądź doraźnej, zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych i religijnych jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości sposobów kontroli postępów i osiągnięć szkolnych, informacji o wymaganiach edukacyjnych, wynikających z „Wewnątrzszkolnego oceniania”;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole;
- 12) nauki religii i etyki oraz języka regionalnego – kaszubskiego na wniosek rodzica złożony do Dyrektora.

2. Zasady informowania o sprawdzianach i ogłaszania ich wyników, postępowanie w sprawach poprawiania bieżących ocen oraz warunki uwzględniania zgłoszeń nieprzygotowania do zajęć, określa „Wewnątrzszkolne Ocenianie”.

3. Zasady klasyfikowania rocznego i promowania oraz przeprowadzania egzaminów poprawkowych określają odrębne przepisy.

4. W szkole przestrzegane są wszystkie prawa dziecka wynikające z Konwencji o Prawach Dziecka, a w szczególności:

- 1) prawo do swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania stosownie do wieku dziecka;
- 2) prawo dostępu do informacji oraz ochrony przed szkodliwymi informacjami;
- 3) prawo do nauki;
- 4) prawo do swobody myśli, sumienia i wyznania;
- 5) prawo do wolności od poniżającego traktowania i karania;
- 6) prawo do tożsamości;
- 7) prawo do swobodnego zrzeszania się;
- 8) prawo do prywatności i życia rodzinnego;
- 9) prawo do wypoczynku i czasu wolnego;
- 10) prawo każdego dziecka podejrzanego, oskarżonego bądź uznanego winnym pogwałcenia prawa karnego do traktowania w sposób sprzyjający poczuciu godności i wartości dziecka;
- 11) prawo proceduralne – możliwość dochodzenia swoich praw.

5. Osobą wspomagającą ucznia w dochodzeniu praw jest nauczyciel – opiekun samorządu uczniowskiego.

§ 71. Uczeń jest w szczególności zobowiązany do:

- 1) przestrzegania przepisów obowiązujących w Szkole i norm zachowania społecznego;
- 2) podporządkowywania się zaleceniom Dyrektora i innych nauczycieli;
- 3) udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowywania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie;
- 4) usprawiedliwiania w formie pisemnej, w ciągu dwóch tygodni od powrotu do szkoły, nieobecności na zajęciach edukacyjnych;
- 5) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników Szkoły;
- 6) dbania o własne życie, zdrowie i higienę oraz prawidłowy rozwój;
- 7) dbania o noszenie odpowiedniego stroju, zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły;
- 8) dbania o wspólne dobro, ład i porządek w Szkole;
- 9) przestrzegania zakazu korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły bez zgody nauczyciela.

Rozdział 3. Nagrody i kary

§ 72. 1. Ucznia można nagrodzić za:

- 1) wybitne osiągnięcia w nauce;
- 2) wzorową postawę uczniowską;
- 3) reprezentowanie Szkoły w olimpiadach, konkursach i zawodach;
- 4) działalność na rzecz społeczności lokalnej i ochrony środowiska naturalnego.

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1 są:

- 1) pochwała wychowawcy wobec oddziału;
 - 2) pochwała wychowawcy lub Dyrektora wobec uczniów klasy lub Szkoły - uczeń otrzymuje za wyróżniającą się pracę na rzecz klasy lub Szkoły;
 - 3) dyplom uznania od Dyrektora;
 - 4) nagrodę rzeczową od wychowawcy lub Dyrektora otrzymuje uczeń w przypadkach:
 - a) uzyskania średniej ocen z obowiązkowych zajęć edukacyjnych co najmniej 4,75 oraz bardzo dobrej oceny zachowania,
 - b) aktywnego udziału w organizacjach działających na terenie szkoły,
 - c) zaangażowania się w pracę na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
 - d) uzyskania osiągnięć sportowych, artystycznych, w konkursach szkolnych i pozaszkolnych,
 - e) uzyskania 100 % frekwencji za dany rok szkolny,
 - f) wyróżniania się na forum klasy postawą społeczną i moralną,
 - g) największej liczby wypożyczonych książek z biblioteki szkolnej;
 - 5) świadectwo ukończenia oddziału klasy z wyróżnieniem;
 - 6) list pochwalny do rodziców, których dziecko ma szczególne osiągnięcia w nauce, zachowaniu oraz wykazuje aktywną postawę, działając na rzecz szkoły i środowiska.
3. Wychowawca lub Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.
4. Z tego samego tytułu można przyznać więcej niż jedną nagrodę.
5. Z wnioskiem o przyznanie nagrody może wystąpić każdy członek społeczności szkolnej, z tym, że wniosek taki nie ma charakteru wiążącego.
6. Szkoła informuje rodziców o przyznanej nagrodzie.
7. Uczeń ma prawo do równego traktowania i otrzymania sprawiedliwej nagrody. Uczeń lub jego rodzice, ma prawo wnieść zastrzeżenia do Dyrektora w terminie 7 dni od otrzymania nagrody.
8. Składając zastrzeżenie rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
9. O wyniku rozstrzygnięcia Dyrektor w terminie 7 dni powiadamia rodziców przez e-dziennik lub bezpośrednio.

§ 73. 1. Za nieprzestrzeganie postanowień Statutu, a w szczególności uchybienie obowiązkowi, o których mowa w § 71, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem nauczyciela;
 - 2) upomnieniem wychowawcy oddziału;
 - 3) udzieleniem upomnienia w obecności rodziców ucznia wezwanych w tym celu do szkoły;
 - 4) naganą Dyrektora;
 - 5) przeniesieniem do innej szkoły.
2. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nieetykietę i godność osobistą ucznia.
3. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada Dyrektor.
4. Za wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym, o zamiarze ukarania ucznia, jak również o nałożonej karze, informuje się rodziców.
5. Ukaranego ucznia zobowiązuje się do zaniechania działań niezgodnych z prawem.
6. Ukaranego ucznia można zobowiązać do przeproszenia poszkodowanego.

7. Ukaranego ucznia można pozbawić pełnionych funkcji w oddziale lub szkole.
8. Ukaranego ucznia można pozbawić przywileju reprezentowania oddziału lub szkoły.
9. Ukaranego przez wychowawcę lub Dyrektora ucznia lub jego rodziców zobowiązuje się do podjęcia konkretnych zachowań oddziałujących na niego wychowawczo. Zobowiązanie to sporządza się pisemnie w formie kontraktu, wskazując na konsekwencje jego nieprzestrzegania. Wzór kontraktu określa „Zbiór procedur postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Wielkim Podlesiu”.

10. Odpowiedzialność materialną ukaranego ucznia lub jego rodziców za wyrządzone przez niego szkody regulują odrębne przepisy, w tym postępowania kodeksu cywilnego.

11. Przypadki i tryb wzywania oraz zawiadamiania Policji, Sądu i Kuratora Oświaty o karygodnych działaniach ucznia określone zostały w innych przepisach, a w szczególności w „Zbiorze procedur postępowania w sytuacji zagrożenia bezpieczeństwa w Szkole Podstawowej w Wielkim Podlesiu”.

12. Odzwierciedleniem zachowania ucznia jest ocena zachowania.

13. Od kary nałożonej przez nauczyciela, uczeń lub jego rodzic, w ciągu 5 dni, może odwołać się do wychowawcy oddziału. Wychowawca oddziału rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni. Jeśli wychowawca podtrzymuje decyzję nauczyciela w sprawie kary, uczniowi lub jego rodzicowi w ciągu 5 dni przysługuje odwołanie się do Dyrektora. W przeciwnym przypadku odwołanie takie przysługuje nauczycielowi, który karę orzekł.

14. Od kary nałożonej przez wychowawcę, uczeń lub jego rodzic, w ciągu 5 dni, może odwołać się do Dyrektora.

15. Odwołanie, o którym mowa w ust. 13 i ust. 14, Dyrektor rozpatruje w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Dyrektor, przed podjęciem rozstrzygnięcia, może zasięgnąć opinii Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

16. Od kary nałożonej przez Dyrektora, uczniowi lub jego rodzicowi, przysługuje wniosek o ponowne rozpatrzenie sprawy. Dyrektor, przed podjęciem rozstrzygnięcia, zasięga opinii Rady Pedagogicznej. Rozstrzygnięcie Dyrektora jest ostateczne.

17. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień Statutu. Z wnioskiem do Kuratora Oświaty o przeniesienie występuje Dyrektor.

17a. W przypadku, gdy zostały wyczerpane wszelkie oddziaływania wychowawcze a zachowanie ucznia nie uległo zmianie, wychowawca oddziału zwraca się do Dyrektora z uzasadnionym wnioskiem o podjęcie działań zmierzających do przeniesienia ucznia do innej szkoły.

17b. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Pomorskiego Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego oraz Rady Pedagogicznej z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla Dyrektora.

17c. Uczeń ma prawo wskazać swojego rzecznika obrony, może to być wychowawca, pedagog szkolny lub inny nauczyciel.

17d. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, Dyrektor Szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.

17e. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, Dyrektor Szkoły występuje do kuratora

oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.

17f. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.

18. Zastosowanie kary, o której mowa w ust. 17 następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

- 1) dopuszcza się czynów karalnych, przestępstw lub wykroczeń;
- 2) wykazuje objawy demoralizacji;
- 3) podejmuje zachowania ryzykowne;
- 4) uporczywie narusza zasady współżycia społecznego;
- 5) otrzymał drugą (śródroczną lub roczną) ocenę nieodpowiednią lub naganną z zachowania.

19. Można odstąpić od wystąpienia o zastosowanie kary przewidzianej w ust. 17, w okolicznościach określonych w ust.18, za poręczeniem właściwego zachowania ucznia, udzielonym przez nauczyciela, organ Samorządu Uczniowskiego albo Radę Rodziców.

20. Tryb postępowania w sprawach, o których mowa w ust. 17 i ust. 19 określają odrębne przepisy.

21. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę o skreśleniu go z listy uczniów. Skreślenie jest decyzją administracyjną.

§ 73a. 1. Uczeń, którego prawa zostały naruszone, ma prawo wniesienia skargi do wychowawcy oddziału.

2. Skarga może być także wniesiona bezpośrednio do Dyrektora szkoły.

3. Skarga może być wniesiona indywidualnie przez ucznia, grupę uczniów bądź za pośrednictwem samorządu uczniowskiego.

4. Skargi mogą być wnoszone pisemnie i ustnie.

5. Skargi i wnioski nie należące do kompetencji szkoły przekazywane są do wnoszącego ze wskazaniem właściwego adresata.

6. Wnioski i skargi nie zawierające imienia i nazwiska wnoszącego pozostawia się bez rozpatrzenia.

7. Z wyjaśnienia skargi/wniosku należy sporządzić dokumentację w postaci notatki służbowej o sposobach załatwienia sprawy i wynikach postępowania wyjaśniającego.

8. Wnoszący skargę otrzymuje informację pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

9. Jeśli sprawa tego wymaga, pisemną informację o sposobie rozstrzygnięcia sprawy otrzymuje również organ prowadzący oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

10. Za jakość i prawidłowe wykonanie, załatwienie skargi/wniosku odpowiadają osoby, na które dekretowano skargę.

11. Rozpatrzenie każdej skargi winno odbyć się w możliwie najszybszym terminie.

DZIAŁ VIII

WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

Rozdział 1. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 74. 1. Ogólne cele i zasady oceniania wewnątrzszkolnego określa Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty oraz Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej z dnia 22 lutego 2019 r. w sprawie oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów i słuchaczy w szkołach publicznych.

2. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
- 2) zachowanie ucznia.

Rozdział 2. Jawność ocen i wymagań edukacyjnych. Warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o uczniu

§ 75. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz, za pośrednictwem wychowawców, ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej – niż przewidywana – rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

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

2a. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:

- 1) dla uczniów w formie ustnej na pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych i zajęć z wychowawcą w danym roku szkolnym, co dokumentowane jest odpowiednim wpisem w dzienniku lekcyjnym;
- 2) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu, co potwierdzają podpisem w dokumentacji wychowawcy;
- 3) w trakcie indywidualnych spotkań, godzin dostępności nauczycieli z rodzicami;
- 4) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce wychowawcy – dotyczy oceny zachowania ;
- 5) w formie wydruku papierowego (umieszczonego w bibliotece – dostęp do informacji możliwy jest w godzinach pracy biblioteki szkolnej;
- 6) opublikowania informacji na stronie internetowej) - dostęp do informacji nieograniczony.

2b. Rodzice nieobecni na zebraniu są zobowiązani, w terminie 7 dni roboczych, do kontaktu z wychowawcą oraz zapoznania się z tymi informacjami.

2c. Nieobecność rodziców na pierwszym spotkaniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole oraz z informacjami na temat zadań i zamierzeń wychowawczych, dydaktycznych i profilaktycznych oraz dokumentów związanych z funkcjonowaniem szkoły (statut szkoły, program wychowawczo - profilaktyczny) w wymienionym terminie – z uwagi na nieobecność, rodzic winien sam dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobem oceniania wewnątrzszkolnego funkcjonującego w szkole.

2d. Rodzice, którzy nie uczestniczą w zebraniach organizowanych przez wychowawcę oraz spotkaniach indywidualnych, nie kontaktują się z wychowawcą i nauczycielami, nie kontrolują zeszytów przedmiotowych, e-dziennika, kwestionując ocenę, nie mogą powoływać się na brak informacji o postępach dziecka w nauce oraz o przewidywanych dla niego ocenach rocznych.

2e. W czasie trwania roku szkolnego odbywają się spotkania dla rodziców. Ich częstotliwość, termin i godziny określa Dyrektor na początku roku szkolnego.

3. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców.

4. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Dyrektor szkoły może zobowiązać nauczyciela do przedstawienia uzasadnienia oceny w formie pisemnej.

4a. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:

- 1) odwoływać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
- 2) przekazywać uczniowi informację o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia;
- 3) wskazać uczniowi, jak powinien się dalej uczyć.

4b. W przypadku oddawania całogodzinnych sprawdzianów w dzienniku nauczyciel wpisuje temat lekcji: „Omówienie i poprawa sprawdzianu z ...”. Następnie każdemu uczniowi oddaje pracę, udzielając informacji zwrotnej zgodnej z zapisem w ust. 4a.

4c. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny oraz wskazanie:

- 1) jakie wymagania podstawy programowej uczeń opanował;
- 2) jakie wymagania podstawy programowej musi jeszcze opanować.

4d. Uczeń jest informowany przez nauczyciela o kryteriach zastosowanych przy ustalaniu oceny w czasie jej wstawiania do dziennika.

4e. Uzasadniając rodzicom ocenę, nauczyciel omawia, co podlegało ocenie, przedstawia zastosowane kryteria i przekazuje inne informacje mające wpływ na ocenę.

5. Nauczyciel udostępnia sprawdzone i ocenione prace kontrolne oraz inną dokumentację dotyczącą oceniania według poniższych zasad:

- 1) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole, po rozdaniu ich przez nauczyciela, zaś rodzicom ucznia udostępniane są do domu uczniowie zobowiązani są zwrócić pracę na najbliższych zajęciach z nauczycielom;
- 1a) uczniowi udostępniana jest tylko jego własna praca, dla ucznia nieobecnego na zajęciach edukacyjnych, w czasie którym nauczyciel udostępnił sprawdzone i ocenione prace wszystkim obecnym uczniom w danym oddziale – obowiązkiem nauczyciela jest

- udostępnienie uczniowi sprawdzonej i ocenionej pracy pisemnej w czasie najbliższych zajęć edukacyjnych, na których uczeń będzie obecny i krótkie jej omówienie z uczniem;
- 1b) w przypadku zagubienia udostępnionej pracy klasowej, kolejne prace klasowe nie będą udostępniane do domu do końca danego okresu;
 - 1c) jeśli praca pisemna zawiera tylko odpowiedzi ucznia, należy do niej dołączyć zestaw pytań (zadań);
 - 1d) nauczyciel na zajęciach omawiających oceny ze sprawdzianu informuje ustnie uczniów o poziomie osiągnięć edukacyjnych uzasadniając, jaki zakres tematyczny uczeń opanował, a nad czym powinien jeszcze popracować;
 - 1e) oceny wpisywane są do dziennika elektronicznego bezpośrednio po ich ustaleniu;
- 2) rodzicom uczniów udostępnia się poprawione i ocenione prace pisemne ich dzieci w szkole po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu;
 - 3) w przypadku niezwrócenia prac rodzice i uczeń nie mają prawa do kwestionowania wystawionej oceny.

6. Zgłoszenie ucznia, zgodnie z odrębnymi przepisami, na naukę religii i etyki oraz języka regionalnego – kaszubskiego, jest równoznaczne z zaliczeniem tego języka do zajęć edukacyjnych, do których stosuje się przepisy dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

7. Przekazywanie rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz szczególnych uzdolnieniach następuje wg poniższych zasad:

- 1) informowanie o ocenach następuje poprzez zamieszczenie informacji w e-dzienniku, dodatkowo w przypadku przewidywanych ocen rocznych wychowawca pisemnie powiadamia rodzica, co ten potwierdza swoim podpisem na zwrotnym egzemplarzu;
- 2) na pierwszym zebraniu z rodzicami wychowawca informuje rodziców o planowanych działaniach wspierających ucznia w rozwoju, oraz każdorazowo po uzyskaniu informacji o konieczności podjęcia takich działań;
- 3) w sytuacjach uzasadnionych podyktowanych dobrem dziecka, nauczyciel kontaktuje się z rodzicem telefonicznie, rozmowę odnotowuje się w dokumentacji szkolnej;
- 4) informacje na zebraniu z rodzicami;
- 5) informacje podczas dni otwartych dla rodziców;
- 6) pisemne prace ucznia w zeszycie przedmiotowym;
- 7) konsultacje ze szkolnymi specjalistami;
- 8) udostępnianie sprawdzonych prac;
- 9) (uchylono);
- 10) zebrania z Dyrektorem.

7a. W przypadku braku kontaktu z rodzicami informacje przekazuje się telefonicznie lub wysyła się listem poleconym, a kopia jest umieszczona w dokumentacji szkolnej.

8. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel udostępnia do wglądu dokumentację dotyczącą egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub inną dokumentację dotyczącą oceniania ucznia.

9. Termin udostępnienia dokumentacji nauczania ucznia jest ustalony przez Dyrektora z uczniem lub rodzicami.

10. Uczeń lub rodzice mają wgląd do dokumentacji w sekretariacie szkoły w obecności Dyrektora lub wskazanego nauczyciela.

Rozdział 3. Klasyfikacja

§ 76. 1. Rok szkolny składa się z dwóch okresów klasyfikacyjnych pod koniec których dokonuje się kolejno klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.

2. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w szkole skali.

3. Klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego - terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenia śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

4. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie do końca stycznia.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w oddziale klasy programowo wyższej, szkoła, w miarę możliwości, stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków.

5a. Zasady stworzenia wsparcia i szans na wyrównanie braków uczniom mającym trudności w nauce:

- 1) zdiagnozowanie problemów w nauce;
- 2) współpraca z rodzicami (zebrania, konsultacje, wskazówki do pracy z dzieckiem);
- 3) współpraca z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych możliwości ucznia zgodnie z zaleceniami opinii psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) dostosowanie sposobu i tempa pracy na lekcji do indywidualnych potrzeb dziecka;
- 6) (uchylono);
- 7) organizowanie pomocy koleżeńskiej;
- 8) (uchylono);
- 9) udział ucznia w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych;
- 10) konsultacje ucznia i jego rodziców z nauczycielem przedmiotu.

5b. Sposób i formę uzupełniania braków ustala wychowawca oddziału w porozumieniu z nauczycielem danych zajęć edukacyjnych

6. Klasyfikacja roczna w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

7. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym w oddziałach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania

w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

8. Klasyfikacja roczna, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania według przyjętej w szkole skali.

9. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.

10. Klasyfikacja roczna ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego – terapeutycznego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia oraz ustalenia rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Oceny z zajęć edukacyjnych i zachowania są ocenami opisowymi.

11. Klasyfikację roczną i końcową przeprowadza się na koniec drugiego okresu klasyfikacyjnego, na klasyfikacyjnym zebraniu Rady Pedagogicznej, które zbiera się na tydzień przed jego zakończeniem.

12. W tygodniu poprzedzającym klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału mają obowiązek powiadomić ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania poprzez zamieszczenie informacji w e-dzienniku i pisemne powiadomienie, którego odebranie od wychowawcy rodzic potwierdza swoim podpisem na zwrotnym egzemplarzu, jeśli nie odczytali informacji, o której mowa w ust. 12a.

12a. Odczytanie przez rodzica informacji zawartej w dzienniku elektronicznym w module Wiadomości jest równoznaczne z przyjęciem do wiadomości treści komunikatu, co potwierdzone zostaje automatycznie odpowiednią adnotacją systemu. Adnotację potwierdzającą odczytanie informacji w systemie uważa się za równoważną skutecznemu dostarczeniu jej do rodzica ucznia.

12b. Uczniowie otrzymują ustną informację o przewidywanych ocenach rocznych z zajęć edukacyjnych i zachowania w terminie nie później jak w ust. 12 za zajęciami edukacyjnymi i zajęciami z wychowawcą.

13. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.

13a. W sytuacji nieobecności nauczyciela zajęć edukacyjnych lub wychowawcy oceny klasyfikacyjne ustala nauczyciel wyznaczony przez Dyrektora.

13b. W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.

13c. Oceny klasyfikacyjne roczne uwzględniają I i II okres.

13d. Oceny bieżące i klasyfikacyjne z religii/etyki w klasach I – VIII ustalane są zgodnie z ust. 19 .

14. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących ustalonych podczas różnorodnych form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych.

15. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca oddziału po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia. Ustalona przez wychowawcę oddziału ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna, o ile nie została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

16. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Ocena z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do oddziału klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

17. W oddziałach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

18. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 17, uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla pierwszego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

19. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, roczne i śródroczne oraz końcowe oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustala się według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 – ocena pozytywna;
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – ocena pozytywna;
- 3) stopień dobry – 4 – ocena pozytywna;
- 4) stopień dostateczny – 3 – ocena pozytywna;
- 5) stopień dopuszczający – 2 – ocena pozytywna;
- 6) stopień niedostateczny – 1 – ocena negatywna.

20. Oceny klasyfikacyjne wpisuje się w odpowiednie rubryki w dzienniku lekcyjnym w pełnym brzmieniu i małą literą.

21. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

21.a W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno - terapeutycznym.

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

23. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności:

- 1) wywiązywanie się ucznia z obowiązków;
- 2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom;

24. (uchylony).

25. (uchylony).

26. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

27. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej.

28. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, roczne i śródroczne oceny klasyfikacyjne zachowania ustala się według następującej skali:

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

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

29. (uchylony)

29.a Na klasyfikację końcową składają się:

- 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych ustalone w oddziale klasy programowo najwyższej;
- 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się odpowiednio w oddziałach klas programowo niższych;
- 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w oddziale klasy programowo najwyższej.

30. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.

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

32. Dla ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

33. Zasady przeprowadzania egzaminu klasyfikacyjnego określają odrębne przepisy.

34. – 47. (uchylono).

Rozdział 4. Zasady oceniania wiedzy i umiejętności uczniów

§ 77. 1. Oceny śródroczne i roczne z poszczególnych zajęć edukacyjnych wystawia uczyący nauczyciel uwzględniając uzyskane przez ucznia bieżące stopnie odzwierciedlające, w formie symboli literowych oraz cyfrowych, zdobytą wiedzę i umiejętności. Oceny śródroczne i roczne nie mogą być średnią stopni.

2. Ocena stopnia opanowania przez ucznia wiedzy i umiejętności z danych zajęć edukacyjnych musi być dokonywana w oparciu o opracowane przez nauczyciela szczegółowe kryteria i wymagania. Nauczyciel ma obowiązek na początku każdego roku szkolnego zapoznać z nimi uczniów oraz, za pośrednictwem wychowawców, rodziców. Fakt ten potwierdza się zapisem w dokumentacji szkoły.

3. Dla oddziałów klas I-III szkoły podstawowej ustala się oceny bieżące w formie symboli cyfrowych według następującej skali:

- 1) 6 – poziom bardzo wysoki;
- 2) 5 – poziom wysoki;
- 3) 4 – poziom dobry;
- 4) 3 – poziom przeciętny;
- 5) 2 – poziom słaby;
- 6) 1 – poziom bardzo niski.

4. Począwszy od oddziału klasy IV oceny (stopnie) bieżące, ustala się w formie symboli cyfrowych według następującej skali:

- 1) stopień celujący – 6 – poziom całkowity (C);
- 2) stopień bardzo dobry – 5 – poziom dopełniający (D);
- 3) stopień dobry – 4 – poziom rozszerzający (R);
- 4) stopień dostateczny – 3 – poziom podstawowy (P);
- 5) stopień dopuszczający – 2 – poziom konieczny (K);
- 6) stopień niedostateczny – 1.

5. Ocenianie bieżące z zajęć edukacyjnych ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

6. Dopuszcza się dodawanie przez nauczyciela do oceny "plusa" albo "minusa" przy górnej lub dolnej granicy procentowej z wyjątkiem 1- i 6+.

7. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania dla skali sześciostopniowej:

- 1) Stopień celujący otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) w zakresie i jakości wiadomości - wiadomości ściśle naukowe, a ich zakres całkowicie wyczerpuje treści wiadomości objęte programem i powiązane ze sobą w systematyczny układ,
 - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz,
 - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - samodzielne

- i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych,
- d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi;
- 2) Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie i jakości wiadomości - wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego (koniec roku lub okresu); wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ,
 - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk bez ingerencji nauczyciela,
 - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela,
 - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią charakterystyczną dla danego przedmiotu, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania;
- 3) Stopień dobry otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie i jakości wiadomości - opanowanie materiału programowego, wiadomości powiązane związkami logicznymi,
 - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnienie zjawisk inspirowane przez nauczyciela,
 - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela,
 - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach charakterystycznych dla danego przedmiotu, język umiarkowanie skondensowany;
- 4) Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie i jakości wiadomości - zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi,
 - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela,
 - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela,
 - d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;
- 5) Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) w zakresie i jakości wiadomości - nieznanostwo nawet podstawowego materiału programowego, wiadomości luźno zestawione,
 - b) w zakresie rozumienia materiału naukowego - brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętności wyjaśniania zjawisk,
 - c) w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - częściowa

- umiejętność stosowania wiedzy przy pomocy nauczyciela,
- d) w zakresie kultury przekazywania wiadomości - liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu;
- 6) Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- w zakresie i jakości wiadomości - rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami,
 - w zakresie rozumienia materiału naukowego - zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk,
 - w zakresie posługiwania się i operowania nabytymi wiadomościami - zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy,
 - w zakresie kultury przekazywania wiadomości - bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim;
8. Począwszy od oddziału klasy IV wprowadza się na zajęciach z wychowania fizycznego schemat sposobu oceniania ucznia. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są według przyjętej w szkole sześciostopniowej skali.
9. Określa się następujące ogólne zasady dokonywania oceny wiedzy i umiejętności uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych:
- ocenianie bieżące ustala się w stopniach, a także plusem i minusem:
 - ocenę cyfrową (stopień) uczeń otrzymuje za: dłuższą odpowiedź ustną lub pisemną, sprawdziany, prace długoterminowe wykonane samodzielnie lub pod kierunkiem nauczyciela, aktywność,
 - "plus" może otrzymać uczeń za: aktywność na lekcji, dodatkowe pomoce wykorzystywane na lekcji, za trzy "plusy" uczeń otrzymuje ocenę bardzo dobrą,
 - "minus" może otrzymać uczeń za: brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, podręcznika lub innej pomocy wskazanej przez nauczyciela oraz nieprzygotowanie się do lekcji. Kolejne nieprzygotowanie się do lekcji skutkuje wystawieniem do dziennika lekcyjnego oceny niedostatecznej. Szczegółowe zasady wystawiania tej oceny zawierają wymagania edukacyjne z poszczególnych przedmiotów;
 - wystawione w każdym okresie klasyfikacyjnym oceny równomiernie dotyczą wiadomości (wiedzy) uczniów oraz stopnia opanowania przez nich umiejętności uwzględnionych w podstawie programowej i programie nauczania dla danej edukacji, w ramach danego etapu nauczania;
 - nauczyciel, obok oceniania wiedzy i umiejętności, powinien uwzględniać aktywność ucznia i jego wkład pracy w realizację zleczanych zadań;
 - nauczyciel dokonuje oceniania uczniów stosując różnorodne formy (sposoby) sprawdzania i kontroli osiągnięć edukacyjnych, które zaznacza odpowiednio czytelnym symbolem w dzienniku lekcyjnym;
 - nauczyciel, sprawdzając prace pisemne, ma obowiązek uwzględnić poniższe zasady ustalania stopni:
 - celujący 100-98%,
 - bardzo dobry 97-86%,
 - dobry 85-71%,
 - dostateczny 70-51%,
 - dopuszczający 50-31%,

- f) niedostateczny 30% i mniej,
nauczyciel może dodać do oceny (stopnia) "plus" albo "minus" przy górnej lub dolnej granicy procentowej z wyjątkiem 1- i 6+;
- 5a) ocenę ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykaczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny;
- 5b) cenę ze znakiem minus (–) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danej oceny;
- 6) za wykonanie dodatkowych prac nadobowiązkowych nauczyciel może wystawić uczniowi ocenę celującą, bardzo dobrą lub dobrą, brak lub źle wykonana praca nadobowiązkowa nie może być podstawą do ustalenia uczniowi oceny niedostatecznej, dopuszczającej lub dostatecznej;
- 7) w przypadku plastyki, muzyki, techniki i wychowania fizycznego przeważa ocenianie w formie praktycznej uwzględniające 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;
- 8) ocenianie uczniów odbywa się systematycznie w ciągu całego okresu klasyfikacyjnego;
- 9) nauczyciele uwzględniają w swoich planach pracy kształtowanie określonych umiejętności uczniów ustalonych jako priorytetowe w Szkole w Wielkim Podlesiu;
- 10) wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć (samoocena);
- 11) uczeń ma prawo do nieprzygotowania się na zajęcia lekcyjne według poniższych zasad:
- a) uczeń w 1 okresie może wykorzystać:
 - 3 minusy w przypadku 3 i więcej godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu,
 - 2 minusy w przypadku 2 godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu,
 - 1 minus w przypadku 1 godziny lekcyjnej danego przedmiotu w tygodniu,
 - b) fakt ten uczeń zgłasza nauczycielowi zaraz po wejściu do klasy, przed rozpoczęciem zajęć,
 - c) nauczyciel każde zgłoszenie ucznia o nieprzygotowaniu się do lekcji odnotowuje pionową kreską w dzienniku lekcyjnym,
 - d) każde kolejne nieprzygotowanie się skutkuje tym, że nauczyciel w wybranym przez siebie czasie i formie sprawdza wiadomości i umiejętności ucznia i dokonuje ich oceny zgodnie z wymaganiami edukacyjnymi z danych zajęć edukacyjnych,
 - e) przez nieprzygotowanie się do zajęć rozumie się: brak podręcznika, zeszytu przedmiotowego czy ćwiczeń, nieprzygotowanie się do odpowiedzi ustnych, niewykonanie zadań praktycznych zleconych przez nauczyciela, nieopanowanie wiedzy i umiejętności z zakresu trzech ostatnich lekcji,
 - f) prawo nieprzygotowania się do zajęć nie obejmuje obowiązkowych dla ucznia i odpowiednio wcześniej zapowiedzianych przez nauczyciela dużych sprawdzianów (prac kontrolnych, klasówek) i związanych z nimi lekcji powtórzeniowych,
 - g) uczeń powracający do szkoły po dłuższej nieobecności ma obowiązek jak najszybciej uzupełnić braki.

10. Ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia:

1) pisemne:

a) duży sprawdzian (praca kontrolna, klasówka, próbny sprawdzian, klasówka):

- obejmuje szerszy zakres materiału,
- trwa co najmniej 30 minut,
- jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów,
- zapowiadany jest uczniom z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem,
- minimum jeden w okresie,
- w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom danego oddziału maksymalnie trzy duże sprawdziany, w ciągu dnia – jeden; zasada ta nie obowiązuje w przypadku, gdy na prośbę uczniów i za zgodą nauczyciela, ustalony termin sprawdzianu zostaje przesunięty,
- nauczyciel planujący przeprowadzenie sprawdzianu zaznacza swój zamiar ołówkiem w dzienniku lekcyjnym z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu trzech prac kontrolnych,
- ocenę uzyskaną z dużego sprawdzianu wpisuje się w dzienniku lekcyjnym kolorem czerwonym,
- nauczyciel sprawdza duże sprawdziany w ciągu 14 dni i udostępnia je uczniom,
- stwierdzenie przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia skutkuje przerwaniem mu sprawdzianu,
- jeżeli uczeń, z przyczyn losowych, nie może napisać pracy kontrolnej z całą klasą, to powinien to uczynić w ciągu dwóch tygodni od daty powrotu do szkoły, chyba że nauczyciel wyznaczy inny termin,

b) na koniec zarówno pierwszego jak i drugiego okresu nie przewiduje się sprawdzianu końcowego (zaliczeniowego);

c) mały sprawdzian (kartkówka):

- obejmuje wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu maksymalnie trzech ostatnich lekcji,
- trwa do 15 minut,
- nie jest obowiązkowy dla wszystkich uczniów,
- może być przeprowadzany na każdej lekcji bez zapowiedzi,
- jest pisemną formą sprawdzenia ucznia (odpytania) w jakim stopniu opanował przekazaną przez nauczyciela wiedzę i umiejętności,
- nauczyciel sprawdza małe sprawdziany w ciągu 14 dni i udostępnia je uczniom,
- stwierdzenie przez nauczyciela niesamodzielnej pracy ucznia skutkuje przerwaniem kartkówki,

2) (uchylono);

3) odpowiedzi ustne:

a) obejmują wiedzę i umiejętności ucznia z zakresu maksymalnie trzech ostatnich

- lekcji,
- b) mogą być stosowane na każdej lekcji bez uprzedniej zapowiedzi,
 - c) mogą być przekrojowe obejmując szerszy zakres materiału,
 - d) nauczyciel, uprzedza o tym uczniów z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, określając zakres tematyczny,
 - e) każda odpowiedź ustna powinna być oceniona motywująco dla ucznia,
 - f) nieprzygotowanie się do lekcji może być podstawą do ustalenia bieżącej oceny niedostatecznej z danego przedmiotu w przypadku, gdy uczeń nie usprawiedliwił tego faktu przed nauczycielem przedmiotowym lub wykorzystał trzy przysługujące mu w czasie okresu szanse bycia nieprzygotowanym;
- 4) praktyczne:
- a) obejmują przygotowanie przez ucznia zleconych przez nauczyciela prac plastycznych, technicznych, wykonanie doświadczeń, zaprezentowanie przedstawienia, pokazu, recytacji, śpiewu, itp.
 - b) przy ocenianiu nauczyciel uwzględnia wysiłek włożony przez ucznia w wykonanie pracy;
- 5) kontroli nauczyciela podlega również zeszyt ćwiczeń. Nauczyciel sprawdzający zeszyt zwraca uwagę na:
- a) kompletność notatek,
 - b) systematyczność w prowadzeniu zeszytu, uzupełnianiu ewentualnych braków,
 - c) poprawność merytoryczną,
 - d) (uchylono),
 - e) poprawność ortograficzną i gramatyczną,
 - ilość kontroli zeszytu ucznia pozostaje w gestii nauczyciela, nie może być jednak rzadsza niż jeden raz w ciągu okresu,
 - brak zeszytu uczeń zgłasza nauczycielowi, a fakt ten odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym;
- 6) prezentacje;
- 7) projekty;
- 8) referaty.
- 10a. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych:
- 1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:
 - a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,
 - b) praktyczno-technicznych prac domowych,–do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;
 - 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym, że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
- 10b. Ćwiczenia usprawniające motorykę małą, o których mowa w ust. 10a pkt 1 lit. a, są obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę.
- 10c. W przypadku, o którym mowa w ust. 10a pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

11. Uczeń może poprawić oceny ze sprawdzonych prac według poniższych zasad:

- 1) poprawa ma charakter dobrowolny;
- 2) odbywa się jednorazowo, o ile nauczyciel nie wskaże więcej;
- 3) w terminie dwóch tygodni od daty rozdania przez nauczyciela sprawdzonych prac; nauczyciel w uzasadnionych przypadkach może ustalić inny termin;
- 4) nauczyciel, w miarę możliwości, ustala wspólny termin dla wszystkich uczniów chcących poprawiać;
- 5) każdy satysfakcjonujący ucznia wyższy stopień wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok oceny uzyskanej pierwotnie;
- 6) poprawę uczeń pisze poza swoimi zajęciami i może jej dokonać także w formie ustnej;
- 7) przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu;
- 8) uzyskanej w wyniku poprawy oceny negatywnej nie wpisuje się do e-dziennika;
- 9) do ustalenia oceny klasyfikacyjnej bierze się pod uwagę ocenę wyższą;
- 10) uzyskana ocena jest oceną ostateczną.

Rozdział 5. Ocenianie zachowania uczniów

§ 78. 1. (uchylony)

1a. (uchylony)

2. Ustala się następujące ogólne kryteria oceniania zachowania dla skali sześciostopniowej:

- 1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) wzorowo wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) dba o honor i tradycje szkoły,
 - c) rozwija samodzielnie swoje zainteresowania i uzdolnienia,
 - d) osiąga sukcesy na szczeblu szkoły, regionu, województwa w konkursach przedmiotowych, zawodach sportowych itp.,
 - e) bierze czynny udział w życiu szkoły, oddziału, środowiska, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
 - f) godnie reprezentuje szkołę w środowisku (udział w uroczystościach lokalnych, państwowych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska itp.),
 - g) dba o odpowiedni strój,
 - h) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,
 - i) okazuje szacunek innym ludziom,
 - j) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa i piękno mowy ojczystej,
 - k) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia lekcyjne,
 - l) w ciągu okresu nie ma nieusprawiedliwionych godzin;
- 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
 - a) bardzo dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) dba o rozwój swoich zainteresowań i uzdolnień,
 - c) reprezentuje szkołę na zewnątrz,
 - d) uczestniczy czynnie w życiu szkoły,
 - e) jest uczciwy w codziennym postępowaniu,

- f) okazuje szacunek innym ludziom,
 - g) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, o odpowiedni strój,
 - h) systematycznie i punktualnie uczęszcza na zajęcia szkolne,
 - i) w ciągu okresu nie ma nieusprawiedliwionych godzin, w wyjątkowych sytuacjach dopuszcza się 1 dzień nieusprawiedliwiony i jedno spóźnienie, za spóźnienie uznaje się do 15 minut lekcji;
- 3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:
- a) dobrze wypełnia obowiązki szkolne,
 - b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
 - c) uczestniczy w życiu oddziału, szkoły,
 - d) nie ulega nałogom, dba o kulturę słowa, dba o odpowiedni strój,
 - e) w ciągu okresu nie ma więcej niż 3 spóźnienia i 2 dni nieusprawiedliwionej nieobecności,
 - f) okazuje szacunek innym ludziom,
 - g) nie jest arogancki w zachowaniu w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły, innych uczniów lub rodziców;
 - h) nie wyraża się wulgarnie,
 - i) reaguje na uwagi dorosłych;
- 4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:
- a) czasami łamie postanowienia Statutu Szkoły i zarządzenia Dyrektora (np.: brak obuwia zmiennego), lecz po zwróceniu uwagi zmienia swoje postępowanie,
 - b) nie ma więcej niż 3 dni nieusprawiedliwionej nieobecności w okresie,
 - c) nie angażuje się w życie oddziału, szkoły, środowiska lub robi to niechętnie, pod przymusem,
 - d) sporadycznie nie dba o odpowiedni strój,
 - e) nie ulega nałogom,
 - f) nie reaguje na wielokrotne uwagi pracowników szkoły i rodziców o jego złym zachowaniu,
 - g) notorycznie spóźnia się na lekcje,
 - h) niszczy mienie szkolne lub prywatne;
- 5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:
- a) bardzo często nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, a uwagi osób dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
 - b) lekceważy obowiązki szkolne – nie angażuje się w żadne przedsięwzięcia szkoły lub robi to niechętnie, pod przymusem,
 - c) ulega nałogom, ma zły wpływ na kolegów,
 - d) nie dba o odpowiedni strój,
 - e) niszczy mienie szkolne i mienie prywatne,
 - f) nie uczęszcza na zajęcia lekcyjne (wagaruje),
 - g) bywa wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
 - h) jest odpowiedzialny za (pobicia, wymuszenia) kradzieże na terenie szkoły i poza nią,
 - i) nie respektuje uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych krótkoterminowo;
- 6) Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który spełnia następujące kryteria:

- a) nie przestrzega zapisów Statutu Szkoły, ma lekceważący stosunek do osób dorosłych,
- b) ulega nałogom i namawia do tego innych,
- c) nie stosuje zasad ubierania się na terenie szkoły,
- d) niszczy mienie szkolne i prywatne,
- e) wagaruje,
- f) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
- g) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią (wchodzi w konflikt z prawem),
- h) lekceważy uwagi i działania wychowawców oraz osób dorosłych.

3. W ciągu okresu wychowawca i nauczyciele uczący ucznia i nieuczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole, dokonują odpowiednio skategoryzowanych wpisów o pozytywnych i negatywnych oraz neutralnych przejawach zachowania ucznia w dzienniku elektronicznych zgodnie ze szczegółowymi kryteriami oceniania zachowania. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę o zachowaniu ucznia.

4. Klasyfikacyjną ocenę zachowania śródroczną i roczną ustala wychowawca w oparciu o kryteria ocen zachowania.

5. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

6. Wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę zachowania nauczyciel odwołuje się do rozpoznanego stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i obowiązków określonych w statucie oraz do kryteriów oceniania zachowania

7. W szczególnych przypadkach wychowawca oddziału może postanowić o zmianie oceny zachowania w przypadku:

- 1) rażącego złamania zasad bezpieczeństwa i/lub zasad współżycia społecznego, i/lub postanowień statutu;
- 2) jeśli poweźmie informacje o działaniach ucznia, o których nie wiedział w momencie wystawiania oceny.

8. Jeżeli zachowania, o których mowa w ust. 6, zostały ujawnione po zapoznaniu ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie zachowania a przed uchwałą Rady Pedagogicznej, wychowawca ma prawo dokonania zmiany oceny na niższą, o czym bez zwłoki przez e-dziennik i ustnie powiadamia rodzica i ucznia.

9. Zachowania obniżające automatycznie ocenę co najmniej o jeden stopień (jeżeli wystąpiły incydentalnie i uczeń starał się je naprawić):

- 1) prześladowanie (np. wymuszanie, zastraszanie, upokarzanie, dręczenie, molestowanie, cyberprzemoc);
- 2) kradzież;
- 3) dewastacja mienia;
- 4) sfałszowanie dokumentacji szkolnej (np. podpisu, dopisywanie lub zmiana oceny, poprawianie sprawdzonych prac);
- 5) posiadanie lub zażywanie środków odurzających;
- 6) wniesienie lub użycie na terenie szkoły przedmiotów stwarzających zagrożenie (np. noży, scyzoryków, środków pirotechnicznych).

10. Wyraźna i trwała zmiana zachowania ucznia, widoczna co najmniej miesiąc przed ustaleniem przewidywanej oceny zachowania, może wpłynąć na uzyskanie wyższej oceny zachowania

11. Ocenianie zachowania ucznia ukierunkowane jest na proces samokontroli i zachęcania uczniów do wzmożonej pracy nad sobą.

12. Ocena zachowania powinna utrwalać i nagradzać postawy pozytywne, a eliminować te, które w społeczności szkolnej zostały uznane za niewłaściwe.

13. Ustaloną dla ucznia ocenę zachowania wychowawca może podwyższyć o 1 stopień za systematyczny i aktywny udział w zajęciach nadobowiązkowych (na wniosek osoby prowadzącej zajęcia), za wzorowe lub bardzo dobre wywiązywanie się z powierzonych funkcji w organizacjach działających na terenie szkoły (na wniosek opiekunów i osób prowadzących te organizacje) oraz za szczególne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych i zawodach sportowych.

14. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową, która opiera się na następujących kryteriach:

- 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia:
 - a) uczeń nosi ubranie przyjęte w szkole,
 - b) odrabia zadania domowe,
 - c) jest punktualny,
 - d) przynosi podręczniki, przybory i potrzebne materiały;
- 2) postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:
 - a) dba o sprzęty szkolne, podręczniki i przybory,
 - b) bierze udział w akademiach szkolnych,
 - c) reprezentuje szkołę na konkursach i w zawodach,
 - d) wykonuje prace na rzecz klasy i szkoły;
- 3) dbałość o honor i tradycje szkoły:
 - a) posiada podstawowe wiadomości na temat patrona szkoły,
 - b) zna symbole narodowe,
 - c) potrafi zaśpiewać hymn narodowy;
- 4) dbałość o piękno mowy ojczystej:
 - a) nie używa wulgaryzmów,
 - b) posługuje się poprawną polszczyzną;
- 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób:
 - a) utrzymuje ład i porządek na swoim stanowisku pracy,
 - b) bezpiecznie porusza się po szkole i poza nią,
 - c) dba o swoje zdrowie i higienę osobistą;
- 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią:
 - a) uczeń używa zwrotów grzecznościowych w stosunku do dorosłych i kolegów,
 - b) dba o swój ubiór;
 - c) kulturalnie spożywa posiłki w szkole;
- 7) okazywanie szacunku innym osobom:
 - a) pomaga innym,
 - b) współpracuje w grupie,
 - c) okazuje szacunek osobom dorosłym.

Rozdział 6. Szczegółowe kryteria oceniania w klasach I–III

§ 79. 1. Kontrola oraz ocena wiedzy i umiejętności uczniów dotyczy:

- 1) aktywnego udziału w zajęciach;
- 2) stopnia zaangażowania i włożonego wysiłku;
- 3) umiejętnego stosowania pytań, formułowania problemów;
- 4) doboru indywidualnych form i metod w rozwiązywaniu problemów;
- 5) formułowania wniosków;
- 6) stopnia opanowania materiału.

2. Oceniając postępy dziecka brane są pod uwagę nie tylko jego predyspozycje do nauki, ale i konstrukcja psychiczna oraz wady rozwojowe.

3. Ocenianie bieżące polega na informowaniu dziecka i zaznaczeniu w dzienniku lekcyjnym poziomu osiągnięć edukacyjnych z zakresu różnorodnych treści programowych. Każdy wychowawca oddziałów I-III udostępnia je zainteresowanym rodzicom podczas spotkań przynajmniej dwa razy w ciągu okresu.

4. Ocenianie klasyfikacyjne śródroczne (roczne) w oddziałach I-III polega na wypełnianiu dla każdego ucznia karty oceny opisowej zawartej w dzienniku lekcyjnym i świadectwa opisowego. Każdy wychowawca wręcza rodzicom śródroczną kartę osiągnięć lub świadectwo, podczas śródrocznego lub rocznego spotkania.

5. Należy unikać drastycznych sformułowań w kartach osiągnięć czy na świadectwie wytykających dziecku jego niekompetencje lub braki w wiadomościach i umiejętnościach. Jako pożądane przyjmuje się zwroty skierowane do dziecka w trzeciej osobie, gratulujące osiągnięć lub wskazujące dziedziny edukacji wymagające poprawy.

6. Oprócz kart opisowych i poziomów osiągnięć edukacyjnych nauczyciele oddziałów I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących, np.: w formie pochwały, gratulacji. Oceny w oddziałach I-III mają charakter opisowy. Oceny występują w postaci cyfrowej od 1 do 6 w rozbięciu na określone progi procentowe, będące wyznacznikami wiedzy i umiejętności ucznia, a stosowanymi zgodnie z § 77 ust. 3.

7. Duży wpływ na ocenę śródroczną (roczną) mają oceny z przeprowadzonych sprawdzianów określających poziom wiedzy i umiejętności ucznia:

- 1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w oddziałach I-III ustala nauczyciel dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 2) sprawdziany pisemne zapowiadane są uczniom zgodnie z ogólnymi zasadami Wewnątrzszkolnego Oceniania;
- 3) poprawianie sprawdzianu pisemnego polega na przekreśleniu błędu, bądź całego wyrazu, podaniu poprawnej odpowiedzi i zakończone jest komentarzem do ucznia.

8. Dla oddziałów I-III przyjmuje się przeliczanie punktów procentowych na oceny bieżące według zasad obowiązujących wszystkich uczniów szkoły:

- 1) 6 - 100-98%;
- 2) 5 - 97-86%;
- 3) 4 - 85-71%;
- 4) 3 - 70-51%;

5) 2 - 50-31%;

6) 1 - 30% i mniej.

9. Uczeń oddziału klasy I-III, w wyniku klasyfikacji śródrocznej i rocznej, polegającej na podsumowaniu zajęć edukacyjnych i ustaleniu oceny zachowania, otrzymuje ocenę opisową w formie karty osiągnięć.

10. Uczniów oddziałów klas I-III z dysfunkcjami obejmuje ta sama skala ocen, lecz inne wymagania wynikające z zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej i opracowane przez nauczyciela wychowawcę.

11. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia oddziału klasy I-III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

12. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do oddziału klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

13. Na koniec roku szkolnego uczniowie mogą otrzymać nagrody książkowe za:

- 1) 100% frekwencję (dopuszczalny 1 dzień nieobecności usprawiedliwionej);
- 2) pilność, sumienność i wysiłek włożony w zdobycie wiedzy, tu pod uwagę bierze się:
 - a) (uchylono),
 - b) przygotowanie do zajęć (dopuszczalne 3 nieprzygotowania do zajęć w ciągu okresu,
 - c) stosunek do wykonywanych zadań w oparciu o obserwacje nauczyciela,
 - d) 100% usprawiedliwionych nieobecności;
- 3) za bardzo dobre wyniki w nauce i właściwe zachowanie, tu pod uwagę bierze się:
 - a) (uchylono),
 - b) udział w życiu klasy i szkoły (aktywność społeczna, apele, dyżury, itp.) w oparciu o obserwację nauczycieli,
 - c) przeważająca większość bardzo dobrych ocen ze sprawdzianów (ponad 75%),
 - d) 100% usprawiedliwionych nieobecności,
 - e) brak negatywnych uwag (dopuszczalne 2 w ciągu całego roku szkolnego).

§ 79a. 1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów mają obowiązek przed zakończeniem okresu poinformować wychowawców o okresowych ocenach klasyfikacyjnych oraz przed zakończeniem II okresu o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, w tym niedostatecznych. Wychowawca ma obowiązek poinformować rodziców o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z poszczególnych przedmiotów, w tym o ocenach niedostatecznych oraz zagrożeniu nieklasyfikowaniem z jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, w formie pisemnej.

2. W tygodniu poprzedzającym roczne klasyfikacyjne zebranie Rady Pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca oddziału

informują o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz o przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) ucznia na poszczególnych godzinach zajęć w rozmowie bezpośredniej z wpisem oceny do e-dziennika;
- 2) rodziców ucznia w formie pisemnej przez wychowawcę oddziału z potwierdzeniem odbioru informacji pisemnej przez tych rodziców.

Rozdział 7. Dostosowanie wymagań

§ 80. 1. Wymagania edukacyjne dostosowuje się do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia:

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

2. Opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się może być wydana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu oddziału klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki należy przede wszystkim 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.

4. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany” albo „nieklasyfikowana”.

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

ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

6. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność.

7. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z uszkodzeniem słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego.

8. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust. 8, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

9. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki drugiego języka obcego nowożytnego w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

Rozdział 8. Odwołanie od oceny

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych

§ 81. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do Dyrektora szkoły zastrzeżenia do przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych albo przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. Zastrzeżenia do przewidywanej oceny rocznej składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem, wskazując ocenę, o którą ubiega się uczeń w terminie 2 dni roboczych od powiadomienia ucznia i jego rodziców:

- 1) wniosek dotyczący przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych może zostać rozpatrzony pozytywnie, gdy uczeń:
 - a) nie posiada nieusprawiedliwionych nieobecności,
 - b) pisał wszystkie sprawdziany przewidziane w planie nauczania,
 - c) podejmował próby poprawy niesatysfakcjonujących ocen ze sprawdzianów w ustalonych terminach,
 - d) uzupełnił w regulaminowym czasie sprawdziany, których nie pisał w ustalonym terminie z powodu usprawiedliwionej nieobecności;
- 1a) stopień trudności sprawdzianu musi odpowiadać kryteriom oceny, o którą ubiega się uczeń z uwzględnieniem całego roku szkolnego;
- 2) po spełnieniu powyższych warunków uczeń zostaje dopuszczony do sprawdzianu wiedzy i umiejętności. Ustalenie wyższej niż przewidywana ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może nastąpić wówczas, gdy uczeń napisze sprawdzian, który zawiera zestaw zadań na określony poziom wymagań zgodnie z pkt 1a;
- 3) sprawdzian może mieć formę pisemną lub zadań praktycznych;

- 4) roczny sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
- 5) w czasie sprawdzianu może być obecny – w charakterze obserwatora – wychowawca oddziału;
- 6) informacja o wyniku sprawdzianu wraz z uzasadnieniem oraz o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej jest przekazana uczniowi lub jego rodzicom niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik;
- 7) roczna ocena klasyfikacyjna ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa od wcześniej przewidywanej przez nauczyciela.

1a. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.

1b. Uczeń, który z udokumentowanych przyczyn losowych nie mógł w wyznaczonym terminie przystąpić do egzaminu sprawdzającego może przystąpić do niego w innym terminie, określonym przez Dyrektora, nie później jednak niż w dniu rocznej klasyfikacji uczniów.

1c. Warunki i tryb otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania:

- 1) uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się do Dyrektora z pisemnym wnioskiem, zawierającym uzasadnienie, o podwyższenie przewidywanej oceny klasyfikacyjnej zachowania ze wskazaniem, o jaką ocenę ubiega się uczeń;
- 2) Dyrektor przekazuje wniosek rodziców do zespołu składającego się z nauczycieli uczących w danym oddziale i pedagoga szkolnego;
- 3) zespół analizuje zachowanie ucznia i przekazuje wnioski wraz z uzasadnieniem wychowawcy oddziału;
- 4) ostateczną decyzję o rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania podejmuje wychowawca i informuje o tym Dyrektora;
- 5) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w wyniku przedstawionego wyżej postępowania nie może być niższa od wcześniej przewidywanej;
- 6) Dyrektor przekazuje uczniowi lub jego rodzicom informację o ostatecznie ustalonej rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania niezwłocznie bezpośrednio lub przez e-dziennik.

1d. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.

1e. Uczeń lub jego rodzice mogą ubiegać się o ustalenie każdej wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych albo roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny:

- 1) zastrzeżenia do rocznej lub końcowej oceny klasyfikacyjnej składa się do Dyrektora szkoły w formie pisemnego wniosku z uzasadnieniem – od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych;
- 2) W ciągu pięciu dni od momentu złożenia zastrzeżeń do klasyfikacyjnej oceny rocznej

Dyrektor, po stwierdzeniu naruszenia przepisów prawa dotyczących trybu wystawienia oceny z zajęć edukacyjnych, powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiedzy i umiejętności z tych zajęć;

3. (uchylony)
4. Szczegółowe zasady postępowania podczas zgłoszonych zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
5. – 13 (uchylony)

Rozdział 9. Egzamin poprawkowy

§ 82. 1. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał negatywną ocenę z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych albo jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych lub zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Zasady przeprowadzania egzaminu poprawkowego określają odrębne przepisy.

§ 82a. 1. W szkole dla osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw oraz dla uczniów niebędących obywatelami polskimi (uczniowie z Ukrainy) uczących się w oddziałach ogólnodostępnych stosuje się zasady oceniania opisane w tym rozdziale statutu.

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

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

Rozdział 10. Promowanie uczniów

§ 83. 1. Uczeń klas I–III szkoły podstawowej otrzymuje w każdym roku szkolnym promocję do klasy programowo wyższej.

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców Rada Pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia oddziału klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.

3. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia oddziału klasy I–III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału. Decyzja Rady Pedagogicznej uzasadniona jest poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia.

4. Począwszy od oddziału klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymał pozytywne roczne oceny klasyfikacyjne.

5. (uchylony)

6. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są realizowane w oddziale klasy programowo wyższej.

7. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych i ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

8. roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i zachowania są ustalone dzień przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej.

9. (uchylony)

10. (uchylony)

Rozdział 11. Ukończenie szkoły

§ 84. 1. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć z języka mniejszości narodowej, mniejszości etnicznej lub języka regionalnego otrzymane w oddziale klasy programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których edukacja zakończyła się w oddziałach klas programowo niższych, otrzymał pozytywne oceny klasyfikacyjne.

1) (uchylony);

2) jeżeli przystąpił do egzaminu ósmoklasisty;

3) Uczeń, który nie spełnił warunków, o których mowa w ust. 1, powtarza ostatnią klasę i przystępuje w roku szkolnym, w którym powtarza tę klasę, do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę podstawową z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.

3. Ukończeniu szkoły przez ucznia niepełnosprawnego intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej Rada Pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym. Uczeń ten otrzymuje, z uwagi na ocenę opisową z zajęć edukacyjnych i zachowania, odrębne świadectwo.

DZIAŁ VIIIa

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

Rozdział 1. Założenia programowe

§ 84a. 1. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego stanowi podstawę skoordynowanych działań podejmowanych w Szkole Podstawowej w Wielkim Podlesiu w celu przygotowania uczniów do właściwych wyborów dalszego kształcenia i zawodu.

2. Podejmowane działania sprzyjać będą rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu wiedzy o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak, aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.

3. Treści programowe z zakresu doradztwa zawodowego, warunki i sposób realizacji i organizacji doradztwa zawodowego w szkołach i placówkach oraz wymagania w zakresie przygotowania osób realizujących doradztwo zawodowe w szkołach i placówkach określa rozporządzenie w sprawie doradztwa zawodowego.

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

5. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach I–VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień. Doradztwo realizowane jest na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego.

6. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziałach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy. Doradztwo jest realizowane na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, na zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego, na zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zajęciach z nauczycielem wychowawcą opiekującym się oddziałem, w ramach wizyt zawodoznawczych.

Rozdział 2. Cel główny

§ 84b. Pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu zawodowych wyborów i edukacyjnych.

Rozdział 3. Cele szczegółowe

§ 84c. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego ma następujące cele szczegółowe:

- 1) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacyjnym;

- 2) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania;
- 3) wdrażanie uczniów do samopoznania;
- 4) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów;
- 5) kształtowanie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron;
- 6) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie;
- 7) wyrabianie szacunku do siebie i innych;
- 8) poznawanie lokalnego rynku pracy;
- 9) poznawanie możliwych form zatrudnienia;
- 10) poznanie klasyfikacji zawodów i poziomów kwalifikacji;
- 11) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych i na kwalifikacyjne kursy zawodowe;
- 12) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych;
- 13) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 14) poznawanie krajowych standardów kompetencji.

Rozdział 4. Główne zadania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego

§ 84d. Głównymi zadaniami szkoły w zakresie doradztwa zawodowego jest:

- 1) wspieranie uczniów w planowaniu ścieżki edukacyjno-zawodowej;
- 2) rozpoznawanie zapotrzebowania uczniów na rodzaj informacji zawodowych;
- 3) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych na rzecz młodzieży;
- 4) gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych;
- 5) udzielanie porad indywidualnych i konsultacji;
- 6) prowadzenie zajęć grupowych aktywizujących i wspierających uczniów w świadomym wyborze szkoły;
- 7) wspieranie działań szkoły mających na celu optymalny rozwój edukacyjny i zawodowy uczniów;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi realizację Wewnętrznego Systemu Doradztwa Zawodowego;
- 9) współpraca z rodzicami:
 - a) podnoszenie umiejętności komunikowania się ze swoimi dziećmi,
 - b) doskonalenie umiejętności wychowawczych,
 - c) przedstawienie aktualnej oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych,
 - d) indywidualne spotkania z rodzicami, którzy zgłaszają potrzebę doradztwa zawodowego.

Rozdział 5. Sposoby realizacji działań doradczych

§ 84e. Działania doradcze realizowane są poprzez:

- 1) zajęcia grupowe w oddziałach z doradcą zawodowym w wymiarze godzinowym w jednym roku szkolnym określonym w rozporządzeniu przez Ministra Edukacji Narodowej;

- 2) pogadanki, warsztaty, projekcje filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na zajęciach z wychowawcą;
- 3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów;
- 4) wycieczki do zakładów pracy i instytucji kształcących;
- 5) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej;
- 6) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
- 7) dni otwarte szkół ponadpodstawowych, targi pracy i targi edukacyjne;
- 8) pracę z komputerem – poszukiwanie informacji na stronach urzędów pracy, ORE, IBN, wyszukiwarki „Informator o zawodach”, EFS, ERASMUS, systemy edukacji w UE;
- 9) wywiady i spotkania z absolwentami;
- 10) stworzenie zakładki na stronie szkoły z informacjami dla rodziców.

Rozdział 6. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami

§ 84f. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami przewiduje:

- 1) poznawanie siebie;
- 2) poznawanie zawodów;
- 3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia;
- 4) indywidualną pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły;
- 5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego;
- 6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów;
- 7) przygotowanie do radzenia sobie w trudnych sytuacjach życiowych.

Rozdział 7. Szczegółowe zadania doradcy zawodowego

§ 84g. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnienie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia;
- 3) opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami i pedagogami, programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;
- 4) wspieranie nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami i pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie;
- 5) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
 - a) rynku pracy,
 - b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
 - c) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,
 - d) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i predyspozycji zawodowych,

- e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
- f) Europejskich i Krajowych Ram Kwalifikacji;
- 6) udzielanie porad indywidualnych – edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom;
- 7) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 8) kierowanie w sprawach trudnych do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.;
- 9) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły;
- 10) współpraca z Radą Pedagogiczną w zakresie:
 - a) tworzenia i zapewniania ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zgodnie ze statutem szkoły,
 - b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej zawartych w programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły,
- 11) systematyczne doskonalenie własnych umiejętności i podnoszenie kwalifikacji,
- 12) współpraca z instytucjami rynku pracy, Izbami Rzemiosła, OHP, poradniami,
- 13) stworzenie Kącika Kariery – gazetki.

Rozdział 8. Osoby odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego

§ 84h. Osoby odpowiedzialne za realizację zadań z zakresu doradztwa zawodowego w szkole to:

- 1) wychowawcy;
- 2) nauczyciele przedmiotu;
- 3) pedagog szkolny;
- 4) bibliotekarz;
- 5) doradca zawodowy;
- 6) pracownicy instytucji wspierających doradcą działalność szkoły;
- 7) rodzice lub osoby zaproszone .

Rozdział 9. Przewidywane rezultaty

§ 84i. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do:

- 1) uczniów:
 - a) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyborów zawodowych,
 - b) znają swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
 - c) znają tendencje krajowego i europejskiego rynku pracy,
 - d) potrafią samodzielnie planować ścieżkę rozwoju zawodowego,
 - e) wiedzą, jak osiągnąć sukces;
- 2) rodziców:
 - a) rozumieją potrzebę uwzględnienia w wyborze zawodu swojego dziecka: uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy,

- b) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
 - c) znają tendencje na rynku pracy i oferty szkół ponadpodstawowych,
 - d) potrafią określić predyspozycje, mocne i słabe strony swojego dziecka,
 - e) potrafią pomóc w wyborze kierunku kształcenia;
- 3) nauczycieli:
- a) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich przedmiotach,
 - b) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego i znają zakres treści z doradztwa zawodowego do zrealizowania na poszczególnych etapach edukacyjnych,
 - c) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego swoich uczniów,
 - d) znają losy zawodowe swoich absolwentów.

DZIAŁ IX

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 84j. 1. Oddział przedszkolny organizacyjnie podlega Dyrektorowi szkoły, o którym mowa w § 20.

2. Dzieci sześciolatnie realizują roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

3. Oddział przedszkolny mieści się w budynku szkoły.

4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie tj. od 8:00 do 13:00.

5. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami naboru elektronicznego obowiązującego na terenie Gminy Kościerzyna.

6. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek Dyrektora Szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z Radą Rodziców.

7. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolny wchodzi w skład Rady Pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 28.

8. Po jednym przedstawicielu z Rad Oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do Rady Rodziców, o której mowa w § 31.

§ 84k. 1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji nauczania, wychowania i opieki 5 godzin dziennie.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala Dyrektor Szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.

2a. Wysokość opłaty za świadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym wymiar wskazany w **ust.** 1. ustala się zgodnie z uchwałą Rady Gminy.

3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do

przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do Dyrektora Szkoły. W uzasadnionych przypadkach Dyrektor Szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

§ 84l. 1. Edukacja w oddziale przedszkolnym ma na celu przede wszystkim 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 integracji sensorycznej i 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, doбором 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 rozwój tożsamości 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.

2. Do zadań wychowania przedszkolnego należy:

- 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
- 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
- 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwiają im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
- 5) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
- 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
- 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
- 8) przygotowanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
- 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
- 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
- 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;

- 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
- 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
- 14) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
- 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
- 16) organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego – kaszubskiego;
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
- 18) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej wychowankom, rodzicom i nauczycielom stosownie do potrzeb i zgodnie z odrębnymi przepisami;
- 19) organizowanie zajęć dydaktycznych z zachowaniem zasad higieny psychicznej;
- 20) dostosowywanie treści, metod i organizacji nauczania i wychowania do możliwości psychofizycznych dzieci w grupie lub poszczególnego dziecka;
- 21) wyposażenie oddziałów przedszkolnych w pomoce dydaktyczne i sprzęt umożliwiający realizację zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych oraz zadań statutowych;
- 22) wspomaganie wychowawczej roli rodziców;
- 23) współdziałanie ze środowiskiem zewnętrznym m.in. policją, stowarzyszeniami, parafią, rodzicami w celu kształtowania środowiska wychowawczego w oddziałach przedszkolnych;
- 24) upowszechnianie wśród dzieci wiedzy ekologicznej oraz kształtowanie właściwych postaw wobec problemów ochrony środowiska;
- 25) dokumentowanie procesu dydaktycznego, opiekuńczego i wychowawczego, zgodnie z zasadami określonymi w przepisach o dokumentacji szkolnej i archiwizacji;
- 26) prowadzenie preorientacji zawodowej.

§ 84m. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:

- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktyczno- wychowawczej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
- 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
- 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;

5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

2. Oddział przedszkolny przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole organizując tok edukacji przedszkolnej umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.

3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wspomagając **indywidualny rozwój każdego dziecka**, w tym dziecka niepełnosprawnego z uwzględnieniem rodzaju jego niepełnosprawności poprzez:

- 1) organizację oddziałów przedszkolnych w zbliżonym wieku z uwzględnieniem możliwości rozwojowych dzieci;
- 2) dostosowanie metod pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności;
- 4) planowanie swojej pracy z uwzględnieniem potrzeb, zainteresowań i możliwości dzieci danego oddziału stwierdzone na podstawie obserwacji i diagnoz;
- 5) dostosowanie tempa pracy dydaktyczno-wychowawczej do możliwości dzieci i stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy poprzez prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej;
- 6) wdrażanie programów wychowania przedszkolnego i programów własnych nauczycieli dopuszczonych przez Dyrektora;
- 7) udzielanie dzieciom pomocy psychologiczno–pedagogicznej na podstawie odrębnych przepisów;
- 8) tworzenie warunków umożliwiających dziecku osiągnięcie gotowości szkolnej.

§ 84n. 1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy Karta Nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, pedagogiem specjalnym, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
- 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;

- 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-
edukacyjnych;
- 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania
indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
- 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.

3. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia Dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

5. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym oddziale, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.

6. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

§ 84o. 1. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece dzieci w godzinach pracy oddziału przedszkolnego. Nauczyciel jest zobowiązany:

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;
- 2) sprawdzać warunki prowadzenia zajęć z dziećmi w danym miejscu (sala, ogród, plac zabaw) przed rozpoczęciem tych zajęć; jeżeli warunki bezpieczeństwa nie są spełnione, nauczyciel ma obowiązek zawiadomić o tym Dyrektora Szkoły; do czasu usunięcia zagrożenia nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu;
- 3) niezwłocznie przerwać zajęcia i wyprowadzić dzieci z zagrożonego miejsca, jeżeli zagrożenie powstanie lub ujawni się w trakcie zajęć;
- 4) przestrzegać ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć;
- 5) dbać o czystość, ład i porządek w czasie trwania zajęć i po ich zakończeniu, usuwać z sali uszkodzone zabawki i pomoce dydaktyczne, które mogłyby zagrażać zdrowiu dzieci;
- 6) udzielić dziecku pierwszej pomocy w przypadku urazu lub wystąpienia choroby;
- 7) niezwłocznie zawiadomić rodziców i Dyrektora Szkoły w przypadku zauważenia niepokojących objawów chorobowych;
- 8) zgłaszać Dyrektorowi Szkoły wszystkie wyjścia z dziećmi poza teren oddziału przedszkolnego;
- 9) przestrzegać procedur obowiązujących w oddziale przedszkolnym i szkole, a zwłaszcza procedury odbierania dzieci z przedszkola, postępowania w sytuacjach kryzysowych;

2. Za organizację i zdrowie dzieci uczestniczących w zajęciach dodatkowych odpowiadają osoby prowadzące te zajęcia.

§ 84p. 1. (uchylono).

2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25. Limit dzieci może być zwiększony zgodnie z odrębnymi przepisami w związku z przybyciem dzieci z Ukrainy.

3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut; a czas zajęć edukacyjnych wynosi do 30 minut;

4. Jedną grupą wychowanków opiekuje się jeden/dwóch nauczycieli wg harmonogramu opracowanego przez Dyrektora Szkoły.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje Dyrektor Szkoły.

6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez Dyrektora Szkoły na wniosek Rady Pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z Radą Rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.

7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.

8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystające z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.

9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:

- 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
- 2) łazienki dziecięce;
- 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
- 4) salę gimnastyczną szkoły;
- 5) gabinety specjalistów (logopeda, psycholog);
- 6) plac zabaw.

10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z placu zabaw, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem Dyrektora Szkoły.

11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

12. Oddział przedszkolny rozwija sprawność fizyczną wychowanków poprzez zapewnienie im udziału w zajęciach ruchowych, grach i zabawach zarówno w budynku szkoły, jak i na świeżym powietrzu.

§ 84q. 1. W oddziale przedszkolnym udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 12d.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:

- 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;

2) występowanie o pomoc do Rady Rodziców, sponsorów, organizacji.

§ 84r. 1. Dzieci są przyprowadzane do oddziału i odbierane zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do oddziału obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce oddziału, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.

3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób.

4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.

5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.

6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).

8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest Dyrektor Szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie wskazanej w ust. 5 nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.

10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:

- 1) rozmowa wyjaśniająca Dyrektora Szkoły z rodzicami dziecka;
- 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
- 3) wystąpienie Dyrektora Szkoły z wnioskiem do Sądu Rodzinnego i Opiekuńczego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.

11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.

12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka,

nauczyciel zobowiązany jest powiadomić Dyrektora Szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.

13. Życzenie rodziców dotyczące nie odbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.

14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.

15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.

16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprawdzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.

17. Dziecko nie powinno przynosić do przedszkola swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Przedszkole nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

18. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.

19. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.

§ 84s. 1. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
- 2) szacunku dla swoich potrzeb;
- 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
- 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
- 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
- 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
- 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych
- 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.

2. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:

- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
- 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
- 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
- 4) szanować sprzęty i zabawki znajdujące się w przedszkolu;
- 5) dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
- 6) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.

3. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez Dyrektora ~~przedszkola~~ w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.

4. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

5. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 3 - 4 odpowiada Dyrektor Szkoły.

6. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 84t. 1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:

- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
- 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziału przedszkolnego;
- 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
- 4) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców;
- 5) przyprawianie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
- 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
- 7) bezzwłoczne informowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
- 8) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
- 9) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
- 10) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
- 11) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
- 12) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
- 13) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
- 14) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
- 15) bezzwłoczne informowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
- 16) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

§ 83u. 1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym

- oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
 - 4) wybierania swojej reprezentacji w formie Rady Rodziców;
 - 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
 - 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi Szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
 - 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
 - 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
 - 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
 - 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem;
 - 12) otrzymania informacji o gotowości dziecka do nauki w szkole.

§ 83v. 1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.

2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z Dyrektorem Szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
- 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:

- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
- 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
- 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
- 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.

5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje Dyrektorowi Szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.

6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowanie i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

§ 83w. W sprawach nieuregulowanych w niniejszym rozdziale mają zastosowanie pozostałe zapisy statutu.”

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 85. 1. (uchylony)

2. Zasady funkcjonowania w Szkole związków zawodowych regulują odrębne przepisy.

§ 86. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. W szkole mogą być tworzone środki specjalne.

3. Szczegółowe zasady gospodarki finansowej Szkoły regulują odrębne przepisy.

§ 87. 1. Szkoła używa pieczęci i stempli zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Szkoła posiada pieczęć urzędową.

3. Tablice i stemple szkoły zawierają nazwę szkoły.

4. Szkoła może posiadać własny sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny będący odrębnym dokumentem.

5. Szkoła prowadzi i przechowują dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 88. Zasady wydawania oraz wzory świadectw i innych druków szkolnych, sposób dokonywania ich sprostowań i wydawania duplikatów oraz zasady odpłatności za te czynności określają odrębne przepisy.

§ 89. 1. Dokonywanie zmian w Statucie odbywa się w trybie właściwym dla jego uchwalenia.

2. Zasady postępowania w sprawie uchylecia Statutu lub niektórych jego postanowień określa Ustawa Prawo oświatowe.

3. Znajomość niniejszego statutu obowiązuje całą społeczność szkolną.

4. Statut jest dostępny na stronie internetowej szkoły.

5. Dyrektor ogłasza tekst jednolity statutu raz w roku do końca września.

6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.

§ 90. Dyrektor zapewnia możliwość zapoznania się ze Statutem wszystkim członkom społeczności szkolnej.

§ 91. Statut został uchwalony na zebraniu Rady Pedagogicznej w dniu 26 sierpnia 2024 roku i uchwałą nr 13/2023/2024 wchodzi w życie z dniem 1 września 2024 roku.

DYREKTOR SZKOŁY


mgr Barbara Czarnota