

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 21
im. Marszałka Józefa Piłsudskiego
w Białymstoku
(TEKST UJEDNOLICONY)

STATUT
Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku

TEKST UJEDNOLICONY

Rozdział 1. Postanowienia ogólne	2
Rozdział 2. Cele i zadania szkoły	3
Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje	5
Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły	11
Rozdział 5. Organizacja biblioteki szkolnej	13
Rozdział 6. Świetlica i stołówka szkolna	15
Rozdział 7. Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna	15
Rozdział 8. Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	17
Rozdział 9. Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły	29
Rozdział 10. Prawa i obowiązki uczniów	34
Rozdział 11. Bezpieczeństwo w szkole	37
Rozdział 12. Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu	38
Rozdział 13. Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego	39
Rozdział 14. Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej	40
Rozdział 15. Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego	40
Rozdział 15 a. Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.....	47
Rozdział 16. Postanowienia szczególne i końcowe	48

Rozdział 1. **Postanowienia ogólne**

- § 1.** 1. Szkoła Podstawowa Nr 21 w Białymstoku jest publiczną szkołą podstawową.
2. Siedziba szkoły znajduje się przy ul. Polowej 7/1 w Białymstoku.
3. Szkole nadano imię Marszałka Józefa Piłsudskiego.
4. Pełna nazwa szkoły brzmi – Szkoła Podstawowa Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Miasto Białystok – Gmina Miejska.
6. Siedzibą organu prowadzącego jest Urząd Miejski w Białymstoku, ul. Słonimska 1.
7. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Podlaski Kurator Oświaty w Białymstoku.

- § 2.** 1. Ilekroć w dalszej treści Statutu jest mowa bez bliższego określenia o:
- 1) Prawie oświatowym - należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. - Prawo oświatowe (Dz.U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
 - 2) ustawie o systemie oświaty - należy przez to rozumieć ustawę z 7 września 1991 r. o systemie oświaty (Dz.U. z 2016 r. poz. 1943 ze zm.);
 - 3) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku;
 - 4) rodzicach - należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;
 - 5) nauczycielu - należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły realizującego zadania statutowe szkoły;
 - 6) wychowawcy - należy przez to rozumieć nauczyciela, którego szczególnej opiece wychowawczej powierzono jeden z oddziałów szkoły lub grupę wychowawczą;
 - 7) specjaliście - należy przez to rozumieć w szczególności psychologa, pedagoga, logopedę, doradcę zawodowego;
 - 8) dyrektorze - należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły, o której mowa w pkt 3.

- § 3.** 1. Cykl nauczania w szkole trwa 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

5. Do realizacji zadań statutowych szkoła zapewnia uczniom możliwość korzystania z:
- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem;
 - 2) biblioteki;
 - 3) biblioteki z Internetowym Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 4) świetlicy;
 - 5) gabinetu profilaktyki zdrowotnej;
 - 6) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
 - 7) pomieszczeń sanitarno-higienicznych;
 - 8) szatni.

Rozdział 2.

Cele i zadania Szkoły

§ 4. 1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa.

2. Szkoła dąży do zapewnienia warunków wszechstronnego rozwoju uczniów, osiąganego poprzez harmonijną realizację zadań w zakresie nauczania, kształcenia umiejętności oraz wychowania, z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa, a także zasad promocji i ochrony zdrowia.

3. Spełnienie celu, o którym mowa w ust. 2 następuje w szczególności poprzez:

- 1) prowadzenie dziecka do nabywania i rozwijania umiejętności wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami oraz kształtowania nawyków społecznego współżycia;
- 2) rozwijanie możliwości poznawczych uczniów, tak aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;
- 3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowującą do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego;
- 4) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej i moralnej dziecka oraz jego indywidualnych zdolności twórczych;
- 5) wzmacnianie wiary dziecka we własne siły i zdolności;
- 6) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną;
- 7) wyrabianie czujności wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego i psychicznego;
- 8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej;
- 9) stwarzanie warunków do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 10) stwarzanie możliwości nabywania umiejętności nawiązywania i utrzymywania poprawnych kontaktów z innymi dziećmi, dorosłymi i osobami niepełnosprawnymi, przedstawicielami innych narodowości i ras;
- 11) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka i zapewnienie mu równych szans;
- 12) stwarzanie warunków do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 13) kształtowanie umiejętności działania w różnych sytuacjach szkolnych i pozaszkolnych; uczenie właściwych zachowań w stosunku do zwierząt i otaczającej przyrody;
- 14) rozwijanie wrażliwości na cierpienie i przejawy niesprawiedliwości;
- 15) współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej.

4. Organy statutowe szkoły współpracują ze sobą w bieżącym określeniu priorytetów oraz kierunku pracy i rozwoju szkoły.

§ 5. 1. Rodzice i nauczyciele, na zasadach określonych w Statucie, mając na uwadze dobro dzieci, współdziałają ze sobą w zakresie wychowania i nauczania, uwzględniając w szczególności potrzeby rozwojowe uczniów oraz potrzeby lokalnego środowiska.

§ 6. 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 Prawie oświatowym, ustawie o systemie oświaty i przepisach wykonawczych do tych ustaw, stosownie do warunków i wieku uczniów poprzez:
 - a) zapewnienie odpowiedniej bazy dla uczniów,
 - b) systematyczne diagnozowanie i monitorowanie zachowań uczniów,

- c) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego;
- 2) upowszechnia zasady tolerancji, wolności sumienia i poczucia sprawiedliwości;
- 3) kształtuje postawy patriotyczne i postawę szacunku dla dobra wspólnego oraz przygotowuje do życia w rodzinie, społeczności lokalnej i państwie;
- 4) sprzyja zachowaniom proekologicznym;
- 5) umożliwia uczniom podtrzymanie tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez udział w konkursach przedmiotowych, sportowych, artystycznych, organizowanych uroczystościach szkolnych, pracach samorządu klasowego i szkolnego;
- 6) szanuje indywidualność uczniów i ich prawo do własnej oceny rzeczywistości;
- 7) budzi szacunek do pracy poprzez dobrze zorganizowaną pracę na rzecz Szkoły i społeczności lokalnej;
- 8) wdraża do dyscypliny i punktualności.

3. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny będący alternatywą dla zagrożeń społecznych młodego człowieka.

§ 7. 1. W zakresie sprawowania funkcji edukacyjnej szkoła w szczególności:

- 1) umożliwia zdobycie wiadomości i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły podstawowej poprzez:
 - a) urozmaicony proces nauczania,
 - b) naukę języków obcych,
 - c) komputerowe wspomaganie procesu edukacyjnego,
 - d) organizowanie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych oraz zajęć dodatkowych;
- 2) pomaga przyszłym absolwentom dokonać świadomego wyboru kierunku dalszego kształcenia poprzez:
 - a) organizowanie zajęć z pracownikami urzędu pracy lub firm marketingowych,
 - b) poradnictwo psychologiczno-pedagogiczne oraz doradztwo zawodowe,
 - c) rozwijanie zainteresowań;
- 3) działa w kierunku rozwijania zainteresowań uczniów poprzez organizowanie kół zainteresowań, imprez sportowych, olimpiad i konkursów przedmiotowych;
- 4) zapewnia wszechstronną pomoc uczniom szczególnie uzdolnionym i mającym trudności w nauce.

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

§ 8. 1. Wykonywanie zadań opiekuńczych polega w szczególności na:

- 1) promocji i ochronie zdrowia;
 - 2) ścisłym przestrzeganiu przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
 - 3) respektowaniu zaleceń poradni psychologiczno-pedagogicznej lub lekarza.
2. Szkoła sprawuje opiekę nad uczniami odpowiednio do ich potrzeb oraz posiadanych możliwości poprzez:
- 1) pomoc materialną oraz dożywianie uczniów;
 - 2) opiekę świetlicową;
 - 3) zapewnienie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 4) prowadzenie zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, logopedycznych, rewalidacyjnych lub innych specjalistycznych w celu osiągnięcia powodzenia szkolnego;
 - 5) realizację zajęć profilaktycznych;
 - 6) wyrównywanie niedostatków opieki w rodzinie;
 - 7) tworzenie warunków do rozwijania uzdolnień i zainteresowań;
 - 8) tworzenie pozytywnej atmosfery dobrego klimatu szkoły.

3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2, prowadzone są w oparciu o diagnozę środowiska uczniów przeprowadzoną przez Szkołę, poradnię psychologiczno-pedagogiczną oraz lekarzy.

§ 9. 1. Uczniom, którzy z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebują pomocy i wsparcia, szkoła zapewnia w szczególności:

- 1) pomoc psychologiczno-pedagogiczną,
- 2) konsultacje i pomoc specjalistów zatrudnionych w szkole,
- 3) pomoc w zdobyciu wsparcia materialnego.

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

- 1) podczas zajęć edukacyjnych - nauczyciele prowadzący te zajęcia;
- 2) podczas przerw międzylekcyjnych - nauczyciele pełniący dyżury, w klasach I – III nauczyciele prowadzący zajęcia;

2. Opiekę nad uczniami podczas zajęć poza terenem Szkoły, w tym w trakcie wycieczek organizowanych przez szkołę, sprawują wyznaczeni nauczyciele oraz, za zgodą dyrektora, inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.

§ 11. 1. Plan dyżurów nauczycielskich ustala dyrektor, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć i możliwości kadrowe.

§ 12. 1. Obowiązki opiekunów podczas wycieczek szkolnych określają odrębne przepisy.

2. Szczegółowe zasady organizacyjno-porządkowe wycieczek szkolnych określa Regulamin organizowania wycieczek szkolnych, który ustala dyrektor szkoły.

3. Zasady korzystania z bazy sportowej oraz pomieszczeń i urządzeń szkoły określa dyrektor w drodze regulaminu.

§ 13. 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 przez etap edukacyjny, obejmujący odpowiednio:

- 1) wychowanie przedszkolne lub grupę przedszkolną;
- 2) klasy I – III szkoły podstawowej;
- 3) klasy IV – VIII szkoły podstawowej.

3. Dyrektor w uzasadnionych przypadkach może dokonać zmiany na stanowisku wychowawcy.

Rozdział 3. Organy Szkoły i ich kompetencje

§ 14. 1. Organami szkoły są:

- 1) dyrektor szkoły;
- 2) rada pedagogiczna;
- 3) rada rodziców;
- 4) samorząd uczniowski.

§ 15. 1. Wszystkie organy szkoły współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia i wychowania dzieci.

2. Organy szkoły pracują w oparciu o swoje regulaminy, które są zgodne ze statutem szkoły.

3. Koordynatorem współdziałania organów szkoły jest dyrektor, który:

- 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji;
- 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych i planowanych działaniach i decyzjach;
- 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.

4. Spory pomiędzy organami szkoły (z wyjątkiem dyrektora szkoły) rozstrzyga dyrektor szkoły.

5. Spory pomiędzy dyrektorem szkoły, a innymi organami szkoły rozstrzyga, w zależności od przedmiotu sporu, organ prowadzący albo organ sprawujący nadzór pedagogiczny.

6. W szkole może być powołana rada szkoły, w skład której wchodzi w równej liczbie nauczyciele wybrani przez ogół nauczycieli, rodzice wybrani przez ogół rodziców, uczniowie wybrani przez ogół uczniów (uczniowie powyżej 10 lat, nie więcej niż 5 osób z każdej grupy); rada jest powoływana na wniosek dwóch podmiotów.

§ 16. 1. Szkołą kieruje dyrektor.

§ 17. 1. Stanowisko dyrektora powierza i odwołuje z niego organ prowadzący szkołę.

2. Postępowanie w sprawach, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

§ 18. 1. Dyrektor szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.

2. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:

- 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
- 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
- 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
- 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.

3. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:

- 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
- 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
- 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;

- 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII szkoły;
- 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Podlaskiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
- 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
- 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
- 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
- 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w ustawie o systemie oświaty;
- 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
- 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
- 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
- 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
- 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
- 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
- 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.

4. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami należy w szczególności:

- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
- 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
- 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
- 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
- 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
- 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
- 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
- 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
- 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;

- 11) możliwość zawieszenia w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;
- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
- 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
- 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.

6. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.

7. Dyrektor szkoły ma prawo delegowania swoich uprawnień na wicedyrektorów i innych pracowników.

§ 19. 1. Dyrektor jest Przewodniczącym Rady Pedagogicznej Szkoły.

2. Zadania związane z pełnieniem funkcji, o której mowa w ust. 1, oraz tryb ich realizacji określają postanowienia regulaminu działalności Rady Pedagogicznej.

§ 20. 1. W szkole tworzy się stanowiska kierownicze:

- 1) powierzenia tych stanowisk i odwołania z nich dokonuje dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego i rady pedagogicznej;
 2. Liczbę stanowisk wymienionych w ust. 1 określa arkusz organizacyjny szkoły.
 3. Wicedyrektor szkoły pełni funkcję zastępcy dyrektora w przypadku jego nieobecności w placówce i odpowiada służbowo przed dyrektorem szkoły, radą pedagogiczną i organem prowadzącym szkołę za realizację zadań przydzielonych przez dyrektora szkoły.
 4. Zadania wicedyrektora szkoły:
 - 1) organizuje i koordynuje bieżący tok działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 2) przygotowuje projekty dokumentów programowo - organizacyjnych szkoły:
 - a) szkolny zestaw programów nauczania,
 - b) szkolny zestaw podręczników,
 - c) roczny plan pracy szkoły,
 - d) tygodniowy rozkład zajęć,
 - e) organizuje zastępstwa za nieobecnych nauczycieli, kontroluje wykonywanie zajęć szkolnych;
 - 3) przygotowuje kalendarz uroczystości szkolnych;
 - 4) prowadzi nadzór pedagogiczny nad wyznaczoną grupą nauczycieli zgodny z planem nadzoru pedagogicznego;
 - 5) prowadzi nadzór nad pracą zespołów przedmiotowych, zespołu wychowawczego, do spraw profilaktyki i innych powoływanych w szkole, a w razie zaistnienia takiej potrzeby bierze udział w spotkaniach tych zespołów;
 - 6) prowadzi rejestr udziału uczniów w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych oraz gromadzi informacje o osiągniętych wynikach;
 - 7) wspomaga nauczycieli w zakresie organizacji zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - 8) opracowuje plan dyżurów nauczycieli i prowadzi kontrolę jego realizacji;
 - 9) dokonuje okresowej kontroli dokumentacji szkolnej;
 - 10) w zeszycie kontroli wewnętrznej gromadzi informacje na temat zauważonych w czasie

bieżącej kontroli nieprawidłowości w prowadzeniu dokumentacji szkolnej, pełnieniu dyżurów, realizacji innych zadań wynikających z planu pracy szkoły, przestrzeganiu regulaminów przez nauczycieli; podejmuje działania mające na celu eliminowanie ich i informuje o wszystkim dyrektora szkoły;

- 11) współuczestniczy w tworzeniu arkusza organizacyjnego szkoły;
- 12) współpracuje z organami szkoły;
- 13) przygotowuje rozliczenie godzin ponadwymiarowych i zajęć pozalekcyjnych;
- 14) nadzoruje czynności dotyczące pomocy materialnej;
- 15) nadzoruje przygotowanie od strony merytorycznej i organizacyjnej szkolnych testów kompetencji oraz czuwa nad prawidłowym ich przebiegiem, gromadzi wynikające z nich wnioski i spostrzeżenia do dalszej pracy z dziećmi;
- 16) współuczestniczy w organizacji i przebiegu egzaminu ósmoklasisty;
- 17) na bieżąco śledzi informacje podawane drogą elektroniczną przez organy wspierające pracę szkoły (m.in. organ prowadzący, organ nadzorujący, OKE i inne) oraz informuje o nich dyrektora szkoły;
- 18) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wychowawcze w wymiarze godzin określonych odrębnymi przepisami;
- 19) wykonuje inne polecenia służbowe dyrektora;
- 20) wnioskuje do dyrektora szkoły w sprawach dodatków motywacyjnych, nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych;
- 21) podejmuje działania pozwalające na pozyskiwanie środków pozabudżetowych oraz nadzoruje realizację prowadzonych programów;
- 22) przynajmniej dwa razy w roku składa na piśmie do dyrektora szkoły i przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;
- 23) zastępuje dyrektora w czasie jego nieobecności.

§ 21. 1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

2. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszane przez jej przewodniczącą na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.

3. Do jej kompetencji stanowiących należy:

- 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
- 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
- 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
- 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
- 6) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia ucznia z listy uczniów.

4. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
- 6) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
- 7) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;

8) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;

9) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.

5. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.

6. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała Statut lub jego zmiany.

7. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.

8. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

9. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

10. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 22. 1. W szkole działa Rada Rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki działania Rady Rodziców oraz stale współpracuje z nią – osobiście lub przez wyznaczonego nauczyciela.

§ 23. 1. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem.

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

3. Do kompetencji rady rodziców należy:

1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;

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

3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;

4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

4. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 1.

5. Rada Rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 24. 1. W szkole działa Samorząd Uczniowski reprezentujący wszystkich uczniów szkoły.

2. Organy Samorządu Uczniowskiego są jedynymi reprezentantami uczniów szkoły.

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

§ 25. 1. Zasady wybierania i działania organów Samorządu Uczniowskiego określa regulamin Samorządu Uczniowskiego, uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.

2. Dyrektor zapewnia organizacyjne warunki uchwalenia pierwszego regulaminu Samorządu Uczniowskiego.

§ 26. 1. Samorząd uczniowski może przedstawiać wnioski wszystkim organom szkoły w sprawach dotyczących szkoły, szczególnie dotyczących praw uczniów.

2. Na wniosek dyrektora szkoły samorząd wyraża opinię o pracy nauczyciela.

3. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach danej szkoły, a w szczególności w sprawach dotyczących praw uczniów, takich jak:

- 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
- 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
- 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
- 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu.

§ 27. 1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nieingerowania w swoje kompetencje oraz zasadę współpracy, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.

2. Konflikty i spory, wynikające pomiędzy organami szkoły, rozstrzyga dyrektor szkoły, po wysłuchaniu zainteresowanych stron.

Rozdział 4. Organizacja pracy Szkoły

§ 28. 1. Podstawę organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym stanowią:

- 1) plan pracy szkoły obejmujący plany pracy w różnych obszarach działalności szkoły;
- 2) arkusz organizacji szkoły;
- 3) tygodniowy rozkład zajęć.

2. Działalność edukacyjna szkoły jest określana przez:

- 1) szkolny zestaw programów nauczania oraz podręczników, który uwzględniając wymiar wychowawczy, obejmuje całość działań szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
- 2) program wychowawczo-profilaktyczny, który opisuje w sposób całościowy wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i profilaktycznym, realizowane przez wszystkich nauczycieli.

§ 29. 1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.

2. Liczbę uczniów w oddziale określają odrębne przepisy.

3. W klasach IV – VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

4. W szkole, w razie potrzeby, mogą być zorganizowane oddziały integracyjne, specjalne albo klasy terapeutyczne według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 30. 1. Szkoła przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o powszechną dostępność.

2. Przyjmowanie uczniów do szkoły odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Nauka jest obowiązkowa do ukończenia 18. roku życia.

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

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

2. Dyrektor szkoły przyjmuje dziecko, o którym mowa w ust. 1, jeżeli dziecko:

- 1) korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole podstawowej, albo
- 2) posiada opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną założoną zgodnie z odrębnymi przepisami;

3. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej, jest zwolnione z obowiązku odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego;

4. Dyrektor szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka, na wniosek rodziców, odracza rozpoczęcie spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego o jeden rok szkolny.

5. Wniosek, o którym mowa w ust. 4, składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do dnia 31 sierpnia. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć spełnianie obowiązku szkolnego.

6. Do wniosku, o którym mowa w ust. 4, dołącza się opinię, z której wynika potrzeba odroczenia spełniania przez dziecko obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, wydaną przez publiczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną albo niepubliczną poradnię psychologiczno-pedagogiczną, założoną zgodnie z odrębnymi przepisami;

7. 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.

§ 32. 1. Organizację stałych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, po pozytywnym zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną, na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia.

2. W szkole mogą być tworzone, za zgodą organu prowadzącego, oddziały sportowe i integracyjne;

2. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki w oddziałach sportowych i integracyjnych określają odrębne przepisy.

3. Zasady rekrutacji do oddziału sportowego określa Regulamin naboru do oddziału sportowego, który ustala dyrektor szkoły.

§ 33. 1. Szkoła pracuje 5 dni w tygodniu.

2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.

§ 34. 1. Rok szkolny dzieli się na dwa semestry.

2. Pierwszy semestr trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ostatniego dnia przed feriami zimowymi, a drugi - od pierwszego dnia po feriiach zimowych do ostatniego dnia przed przerwą wakacyjną.

§ 35. 1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone:

- 1) jako edukacja wczesnoszkolna na pierwszym etapie edukacyjnym,
- 2) w systemie klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.

2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.

3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.

4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.

5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.

§ 35a. 1. Od roku szkolnego 2018/2019 dziennik elektroniczny staje się w Szkole, obowiązującą dokumentacją przebiegu nauczania.

2. W formie papierowej prowadzone są dzienniki zajęć oddziałów przedszkolnych, dzienniki zajęć indywidualnych, rewalidacyjnych, świetlicy, psychologa, pedagoga, logopedy, biblioteki i dzienniki innych zajęć.

3. Szczegółowe zasady korzystania z dziennika elektronicznego przez nauczycieli, uczniów i rodziców określa Regulamin funkcjonowania dziennika elektronicznego.

§ 36. 1. Religia lub etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.

2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.

§ 37. 1. Dla wszystkich uczniów klas IV-VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie”.

2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowanie do życia w rodzinie” nie jest obowiązkowy.

3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.

4. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

Rozdział 5.

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 38. 1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkoły, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań edukacyjnych i wychowawczych, doskonaleniu warsztatu nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.

2. W bibliotece szkolnej są gromadzone książki, podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe i inne materiały biblioteczne.

3. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników, materiałów edukacyjnych, materiałów ćwiczeniowych i innych materiałów bibliotecznych oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje dyrektor szkoły.

5. Z biblioteki mogą korzystać:

- 1) uczniowie;
- 2) nauczyciele i inni pracownicy szkoły;
- 3) rodzice uczniów;
- 4) inne osoby - za zgodą dyrektora.

6. Status użytkownika biblioteki potwierdza karta biblioteczna. Ewidencję użytkowników prowadzi nauczyciel bibliotekarz.

7. Do zakresu działania nauczyciela bibliotekarza w szczególności należy:

- 1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji;
- 2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 3) gromadzenie, oprawa i selekcja zbiorów;
- 4) prowadzenie ewidencji zbiorów bibliotecznych;
- 5) rozbudzanie zainteresowań czytelniczych i popularyzowanie wartościowej literatury;
- 6) egzekwowanie zwrotu książek i podręczników;
- 7) współpraca z nauczycielami poszczególnych zajęć edukacyjnych;
- 8) nawiązanie i prowadzenie współpracy z biblioteką publiczną;
- 9) propagowanie różnych imprez czytelniczych (np. konkursy czytelnicze, wieczorki literackie);
- 10) przedstawianie Radzie Pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa poszczególnych klas;
- 11) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej;
- 12) określenie godzin wypożyczania książek.

6. Biblioteka jest czynna w każdym dniu zajęć szkolnych. Godziny pracy biblioteki, mierzone w godzinach zegarowych, ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć, w szczególności w sposób umożliwiający dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.

7. Szczegółowe zasady korzystania z biblioteki określa Regulamin biblioteki szkolnej.

§ 39. 1. Współpraca z rodzicami, uczniami, nauczycielami oraz innymi bibliotekami odbywa się poprzez:

- 1) poradnictwo na temat wychowania czytelniczego w rodzinie, popularyzację oraz udostępnianie literatury szkolnej oraz pedagogicznej;
- 2) wymianę materiałów informacyjnych między biblioteką a innymi bibliotekami i ośrodkami informacji;
- 3) informowanie użytkowników o zbiorach i warsztacie informacyjnym, dniach i godzinach otwarcia najbliższych bibliotek, zachęcanie do korzystania z nich;
- 4) uzyskiwanie, upowszechnianie materiałów informacyjnych i reklamowych oraz zachęcanie uczniów do udziału w imprezach czytelniczych przygotowywanych przez inne biblioteki, różne instytucje kultury i organizacje społeczne.

§ 40. 1. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, materiału edukacyjnego lub innego materiału bibliotecznego szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztów ich zakupu zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Za szkody wynikłe z zagubienia lub zniszczenia książki czytelnik ponosi odpowiedzialność - zakupuje nową książkę o wartości określonej przez bibliotekarza.

3. Gospodarowanie podręcznikami i materiałami edukacyjnymi regulują odrębne przepisy.

Rozdział 6. **Świetlica i stołówka szkolna**

§ 41. 1. Dla uczniów, którzy muszą przebywać dłużej w szkole, w szczególności ze względu na czas pracy rodziców - na wniosek rodziców, organizację dojazdu do szkoły albo inne okoliczności wymagające zapewnienia opieki w szkole, szkoła organizuje zajęcia świetlicowe.

2. Świetlica szkolna jest czynna w zależności od ilości dzieci w godzinach pracy szkoły, nie krócej jednak niż od godz. 7.00 do 16.30.

3. Czas zajęć świetlicowych mierzony jest w godzinach zegarowych.

4. Na zajęciach świetlicowych pod opieką jednego nauczyciela nie może pozostawać więcej niż 25 uczniów.

5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

6. Planowanie pracy, organizacja i dobór form zajęć należą do kompetencji nauczycieli wychowawców grup wychowawczych, którzy swoją pracę odpowiednio dokumentują zgodnie z odrębnymi przepisami.

7. Szczegółowe zadania i organizację pracy świetlicy szkolnej określa regulamin.

§ 42. 1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, szkoła organizuje stołówkę szkolną.

2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej odbywa się na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

3. Szczegółową organizację pracy stołówki szkolnej określa regulamin stołówki szkolnej.

Rozdział 7. **Szczególne warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki.** **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

§ 43. 1. Szkoła udziela i organizuje uczniom, rodzicom oraz nauczycielom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

2. Celem pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielanej uczniom jest wspomaganie rozwoju psychicznego i efektywności uczenia się, w szczególności przez wyrównywanie oraz korygowanie trudności w opanowaniu podstawy programowej i eliminowanie przyczyn przejawów zaburzeń, w tym zaburzeń zachowania.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu oraz zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych, wynikających w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) ze szczególnych uzdolnień;
- 5) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 6) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 7) z choroby przewlekłej;
- 8) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 9) z niepowodzeń edukacyjnych;

- 10) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego, kontaktami środowiskowymi;
- 11) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu ich w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności ich działań.

§ 44. 1. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą działania mające na celu:

- 1) rozpoznanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym ich zainteresowań i uzdolnień, a także zaplanowanie sposobów ich zaspokojenia, w tym wsparcia związanego z rozwijaniem zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz doradztwo edukacyjno-zawodowe;
- 2) rozpoznanie trudności dydaktyczno-wychowawczych lub zaburzeń zachowania uczniów oraz zaplanowanie formy wsparcia, zależnie od potrzeb i możliwości oraz za zgodą rodziców ucznia lub wskazanie do diagnozy w poradni psychologiczno-pedagogicznej;
- 3) uzyskiwanie informacji od rodziców na temat nieprawidłowości rozwojowych ich dzieci lub problemów wychowawczych oraz zapoznanie pozostałych nauczycieli uczących i wychowawców z wynikami badań dostarczonych przez rodziców;
- 4) dostosowanie wymagań edukacyjnych do możliwości ucznia i uwzględnianie ich przy ocenianiu, adekwatnie do stwierdzonych trudności u ucznia.

2. Nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści prowadzą w szczególności obserwację pedagogiczną, w trakcie bieżącej pracy z uczniami, mającą na celu rozpoznanie u uczniów:

- 1) trudności w uczeniu się, w tym - w przypadku uczniów klas I-III - ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się, lub
- 2) szczególnych uzdolnień.

§ 45. 1. W przypadku stwierdzenia, że uczeń ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, odpowiednio nauczyciel, wychowawca lub specjalista niezwłocznie udziela uczniowi tej pomocy w trakcie bieżącej pracy i informuje o tym wychowawcę klasy lub dyrektora szkoły.

2. Wychowawca oddziału, dyrektor szkoły lub inna wyznaczona przez dyrektora osoba planują i koordynują udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

3. Dyrektor szkoły ustala formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej, okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy będą realizowane.

4. Osoby, o których mowa w ust. 2, planując udzielanie uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracują z rodzicami ucznia oraz - w zależności od potrzeb z innymi nauczycielami, wychowawcami i specjalistami, prowadzącymi zajęcia z uczniem, poradnią lub innymi osobami.

5. W przypadku, gdy uczeń był objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, co najmniej raz w roku szkolnym, w czerwcu, nauczyciele i specjaliści prowadzący zajęcia z uczniem dokonują oceny efektywności udzielanej pomocy psychologiczno – pedagogicznej. Przy planowaniu udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się wnioski dotyczące dalszej pracy z uczniem, zawarte w dokumentacji przebiegu nauczania.

6. Przepisy ust. 1 – 5 stosuje się odpowiednio do uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni, z tym, że przy planowaniu udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej uwzględnia się także zalecenia zawarte w orzeczeniach lub opiniach.

§ 46. 1. 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.

2. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej ustala dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.

§ 47. 1. O potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną informuje się rodziców ucznia. O ustalonych dla ucznia formach, okresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, dyrektor szkoły niezwłocznie informuje pisemnie rodziców ucznia, w sposób przyjęty w szkole.

2. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści udzielający uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej prowadzą dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 48. 1. Warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym zapewnia dyrektor szkoły, który w określonych przepisami przypadkach zatrudnia dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, specjalistów lub asystenta (w przypadku klas I – III szkoły podstawowej), lub pomoc nauczyciela, z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli wymienionych w ust. 1 lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

3. Specjaliści i pomoc nauczyciela, o których mowa w ust. 1, realizują zadania wyznaczone przez dyrektora szkoły.

4. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz warunki organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym określają odrębne przepisy.

Rozdział 8.

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 49. 1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.

2. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 50. 1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.

2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.

3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych

z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.

4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy, kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 51. 1. Ocenianiu podlegają:

- 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
- 3) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 4) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

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

4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 5) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
- 6) ustalanie kryteriów oceniania zachowania,
- 7) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 8) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych,
- 9) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 10) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
- 11) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 52. 1. Wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikające z realizowanego przez nauczyciela programu nauczania, 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 dokonanej 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. Indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny w szczególności określa zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1 pkt 1, do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dziecka lub ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z dzieckiem lub uczniem.

3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się, niepełnosprawność lub zrealizowanie danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych na wcześniejszym etapie edukacyjnym w przypadkach określonych przepisami oświatowymi.

§ 53. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o:

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

2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2a. Wychowawca oddziału zapoznaje uczniów oraz ich rodziców (na pierwszym zebraniu z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego.

3. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole – z uwagi na nieobecność rodzic powinien sam dążyć do zapoznania się z Regulaminem funkcjonowania dziennika elektronicznego oraz ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

§ 54. 1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.

2. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić w następujący sposób:

- 1) na wniosek zgłoszony ustnie – uzasadnienie ustne;
- 2) na wniosek pisemny – uzasadnienie pisemne.

3. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły uczniowi lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.

4. Podczas wglądu dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana lub powielana w jakiegokolwiek formie lub w jakikolwiek sposób. W szczególności nie dopuszcza się możliwości wykonywania zdjęć lub innej formy utrwalenia cyfrowego całości lub części udostępnianej dokumentacji.

5. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne otrzymywane są do wglądu według zasad:

- 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela,

2) rodzice uczniów – na zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

6. Pisemne prace ucznia przechowują nauczyciele do końca bieżącego roku szkolnego, tj. do 31 sierpnia.

§ 55. 1. Uczeń podlega klasyfikacji:

- 1) bieżącej;
- 2) śródrocznej;
- 3) rocznej.

2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się w styczniu.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

4. 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.

5. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni mu kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, Szkoła umożliwi uczniowi uzupełnienie braków.

6. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

6 a. Ocenę klasyfikacyjną zachowania wychowawca klasy ustala po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

7. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia następujące podstawowe obszary:

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

§ 56. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocenianie bieżące wyrażane jest cyframi od 1 do 6, które oznaczają:

- 1) 6 – doskonale wywiązałeś się ze swojego zadania;
- 2) 5 – bardzo dobrze;
- 3) 4 – wykonałeś to poprawnie, ale niektóre elementy zadania wymagają dopracowania;
- 4) 3 – musisz więcej popracować, bo w twojej pracy jest dość dużo błędów;
- 5) 2 – musisz dużo popracować, bo twoja praca jest bardzo słaba i zawiera dużo błędów;
- 6) 1 – nie radzisz sobie, ale jak więcej popracujesz na pewno poprawisz się;

2. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania są ocenami opisowymi.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej oceny bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych są ustalane według następującej skali przedstawionej w tabeli:

Stopień	Skrót literowy	Oznaczenie cyfrowe
celujący	cel	6
bardzo dobry	bdb	5
dobry	db	4
dostateczny	dst	3
dopuszczający	dop	2
niedostateczny	ndst	1

4. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się rozszerzanie skali określonej w ust. 3 poprzez stosowanie znaków „,+”.

5. W ocenianiu bieżącym możliwe jest stosowanie znaków graficznych oraz dodatkowych symboli, które oznaczają:

- 1) "+" pożądana aktywność na zajęciach;
- 2) "-" niepożądana aktywność na zajęciach;
- 3) nb - nieobecność na sprawdzianie;
- 4) zw - zwolniony (zwolniona) z wykonywania określonych ćwiczeń, zadań;
- 5) np - nieprzygotowanie do zajęć;
- 6) bs - brak odpowiedniego stroju.

5 a. Oceny bieżące, które otrzymuje uczeń za poszczególne formy aktywności mają różną wagę, którą określają przedmiotowe zasady oceniania.

5 b. W klasach IV – VIII śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne wystawiane są na podstawie średniej ważonej ocen bieżących.

Średnia ważona ocen bieżących	Śródroczna/roczna ocena klasyfikacyjna
0 – 1,5	niedostateczny
1,51 – 2,5	dopuszczający
2,51 – 3,5	dostateczny
3,51 – 4,5	dobry
4,51 – 5,19	bardzo dobry
5,2 – 6,0	celujący

5 c. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki bierze się przede wszystkim 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 tych zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

6. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali przedstawionej w tabeli:

Zachowanie	Skrót literowy
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

7. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych, o której mowa w ust. 2 uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do odpowiednich wymagań dla danego etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.

8. Oceny bieżące oraz śródroczne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, a także śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym, są ocenami opisowymi.

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

§ 57. 1. W szkole ustala się następujące ogólne, obowiązujące wszystkich nauczycieli przy ustalaniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych kryteria na poszczególne stopnie z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych:

1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

a) posiada pełną wiedzę i umiejętności z podstawy programowej przedmiotu danej klasy, biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych i praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia lub

b) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych lub innych, kwalifikując się do finałów na szczeblu wojewódzkim (regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony podstawą programową przedmiotu w danej klasie, sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne lub praktyczne ujęte w podstawie programowej przedmiotu, jego wypowiedź cechuje spójność i zgodność z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania, potrafi samodzielnie korzystać z różnych źródeł informacji;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, posiada wiadomości powiązane logicznie, wyjaśnia zjawiska wspomagany przez nauczyciela, stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych pod kierunkiem nauczyciela, w swojej wypowiedzi nie popełnia błędów językowych;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który opanował wiadomości i umiejętności określone w podstawie programowej, jego podstawowe wiadomości są połączone logicznie, stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela, popełnia niewielkie błędy językowe;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który posiada wiadomości luźno zestawione, nie rozumie podstawowych uogólnień, nie potrafi wyjaśnić zjawisk, samodzielnie rozwiązuje zadania teoretyczne lub praktyczne o niewielkim stopniu trudności lub stosuje wiedzę z pomocą nauczyciela, popełnia liczne błędy, ale znaczne braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, nie przekreślają możliwości uzyskania wiedzy i umiejętności z przedmiotu w ciągu dalszej nauki;

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który wykazuje braki w opanowaniu podstawy programowej przedmiotu, uniemożliwiające mu zdobywanie wiedzy i umiejętności

z przedmiotu w ciągu dalszej nauki, samodzielnie nie rozwiązuje typowych zadań o niewielkim stopniu trudności, ma duże trudności w wypowiedzaniu się.

2. Nauczyciele obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych formułują na piśmie wymagania edukacyjne niezbędne do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z uwzględnieniem kryteriów, o których mowa w ust. 1.

3. W szkole ustala się następujące kryteria oceniania zachowania z uwzględnieniem obowiązków ucznia określonych w Statucie:

1) ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne;
- b) usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności i spóźnienia;
- c) jest zawsze sumiennie przygotowany do zajęć, bierze w nich aktywny udział;
- d) wzorowo zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły, osób starszych i rówieśników, wykazuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą słowa;
- e) rozwija swoje zdolności i zainteresowania, bierze udział w dodatkowych zajęciach szkolnych i pozaszkolnych, osiąga sukcesy w konkursach szkolnych, reprezentuje szkołę na zewnątrz;
- f) angażuje się w prace samorządu klasowego i szkolnego;
- g) wykazuje się uczciwością, szanuje godność innych;
- h) troszczy się o swoje zdrowie i nie ulega nałogom.

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) systematycznie uczęszcza na zajęcia szkolne i nie spóźnia się;
- b) usprawiedliwił wszystkie godziny nieobecności;
- c) jest przygotowany do zajęć;
- d) rozwija swoje zdolności i zainteresowania, bierze udział w konkursach organizowanych na terenie szkoły;
- e) jest życzliwie usposobiony do osób starszych, rówieśników;
- f) wypełnia powierzone mu zadania, zwykle dotrzymuje ustalonych terminów;
- g) dba o kulturę osobistą i kulturę słowa.

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) nie spóźnia się i nie opuszcza zajęć szkolnych bez usprawiedliwionych powodów;
- b) nie usprawiedliwił najwyżej 15 godzin nieobecności;
- c) zazwyczaj jest przygotowany do lekcji;
- d) stara się pracować nad rozwojem własnych zdolności i zainteresowań, stosując się do wskazówek nauczyciela;
- e) respektuje zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm, sporadycznie zdarza mu się zachowywać niekulturalnie lub użyć niestosownych słów w rozmowie czy dyskusji;
- f) dba o swój wygląd zewnętrzny;
- g) na miarę swoich możliwości uczestniczy w pracach zespołu klasowego i w życiu szkoły.

4) ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) w stopniu zadawalającym wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
- b) nie usprawiedliwił najwyżej 30 godzin nieobecności;
- c) bez usprawiedliwionych powodów spóźnia się na lekcje (do 5 razy w semestrze);
- d) nie ulega nałogom;
- e) swoją postawą i wyglądem nie narusza przyjętych norm.

5) ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bez uzasadnionych powodów opuszcza zajęcia i spóźnia się;
- b) nie usprawiedliwił do 40 godzin nieobecności;
- c) nie przygotowuje się do zajęć, przeszkadza w prowadzeniu lekcji;

- d) bywa nietaktowny, używa wulgaryzmów w rozmowach;
 - e) trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę i właściwy strój;
 - f) niechętnie podejmuje dobrowolne zobowiązania, niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace, często nie dotrzymuje terminów;
 - g) nie dba o mienie szkoły i własność innych, niechętnie pomaga kolegom w razie potrzeby.
- 6) ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:
- a) swą postawą narusza przyjęte normy współżycia społecznego;
 - b) nie przygotowuje się do lekcji, nie wykonuje poleceń nauczyciela;
 - c) niesystematycznie realizuje obowiązek szkolny, ma powyżej 40 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych i częste spóźnienia;
 - d) jest agresywny, nietaktowny, nie stara się o zachowanie kulturalnych form prowadzenia rozmowy;
 - e) ulega nałogom;
 - e) ma zły wpływ na rówieśników;
 - f) wszedł w konflikt z prawem;
 - g) przejawia arogancję w sposobie bycia;
 - h) nie reaguje na działania szkoły i środowiska rodzinnego zmierzające do pomocy uczniowi.
4. Ocenę zachowania ucznia ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

§ 58. 1. W klasach IV – VIII do 15 grudnia przed zakończeniem I półrocza i do 15 maja przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie klasyfikacyjnej i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego. Wychowawca informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej/rocznej ocenie zachowania i wpisuje ją do dziennika lekcyjnego.

1 a. W ciągu dwóch dni roboczych po 15 maja wychowawca klasy w formie pisemnej (bezpośrednio lub za pośrednictwem ucznia) informuje rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych, nieklasyfikowaniu, rocznej ocenie nagannej zachowania. Rodzice ucznia zobowiązani są zwrócić potwierdzoną informację w terminie dwóch dni od jej otrzymania.

1 b. Pięć dni roboczych przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne wpisuje do dziennika lekcyjnego śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, a wychowawca klasy śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i informuje o nich ucznia. Rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi wpisanymi do dziennika lekcyjnego.

2. W klasach I – III pięć tygodni przed zakończeniem rocznych zajęć dydaktycznych nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne informuje pisemnie rodziców ucznia o zamiarze złożenia na posiedzeniu rady pedagogicznej wniosku o powtarzanie klasy przez ucznia.

3. Rodzice ucznia, o którym mowa w ust. 2 zobowiązani są do potwierdzenia otrzymania informacji i wyrażenia opinii.

3 a. W klasach I – III pięć dni roboczych przed śródrocznym/rocznym posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej wychowawca klasy wpisuje do dziennika lekcyjnego śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i śródroczne/roczne oceny klasyfikacyjne zachowania i informuje o tym ucznia i jego rodziców. Rodzice ucznia zobowiązani są do zapoznania się z ocenami klasyfikacyjnymi wpisanymi do dziennika lekcyjnego.

4. (uchylony)

5. (uchylony)

6. W przypadku, gdy uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z zajęć edukacyjnych lub przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, mogą wystąpić z pisemnym, umotywowanym wnioskiem o ustalenie oceny wyższej niż przewidywana z zachowaniem ustalonych w ust. 7 – 8 warunków i trybu jej otrzymania.

7. Z wnioskiem o podwyższenie oceny z zajęć edukacyjnych może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli uczeń spełnia jednocześnie następujące warunki:

- 1) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej godziny lekcyjnej zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
- 2) solidnie przygotowywał się do zajęć i brał w nich aktywny udział oraz rzetelnie wypełniał polecenia nauczyciela;
- 3) w terminach ustalonych przez nauczyciela, korzystał z możliwości poprawy wszystkich ocen z prac pisemnych (z zajęć, z których wnioskuje o podwyższenie oceny) i poprawił je.

8. Uzasadniony wniosek z określeniem oczekiwanej rocznej oceny klasyfikacyjnej może być złożony do dyrektora szkoły w terminie 2 dni od dnia uzyskania informacji, o której mowa w ust. 1 b.

9. Dyrektor szkoły sprawdza zasadność wniosku, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w ust. 7 lub uchybienia trybowi, o którym mowa w ust. 1a – 1b, organizuje sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia.

§ 59. 1. W ciągu 2 dni od dnia otrzymania wniosku, o którym mowa w § 58 ust. 6, dyrektor szkoły powołuje komisję do przeprowadzenia sprawdzianu wiadomości i umiejętności ucznia.

2. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
- 4) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

3. W czasie sprawdzianu mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

4. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 odbywa się w formie pisemnej oraz ustnej i obejmuje określony zakres, zawarty w wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia wnioskowanej oceny.

5. Z przeprowadzonego sprawdzianu wiadomości i umiejętności sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) nazwę zajęć;
- 3) skład komisji;
- 4) termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności;
- 5) zadania sprawdzające;
- 4) wynik sprawdzianu oraz uzyskaną ocenę.

6. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 60. 1. W przypadku złożenia wniosku o ustalenie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania wyższej niż przewidywana, o którym mowa w § 58 ust. 6, w ciągu 2 dni od dnia otrzymania wniosku, dyrektor szkoły sprawdza jego zasadność, a w przypadku spełnienia warunku, o którym mowa w § 60 ust. 2 lub uchybienia trybowi, o którym mowa w § 58 ust. 4 – 5 powołuje komisję do ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

2. Z wnioskiem o podwyższenie rocznej oceny zachowania może wystąpić uczeń lub jego rodzice jeśli spełnione są jednocześnie następujące warunki:

- 1) zaistniały nowe okoliczności świadczące pozytywnie o zachowaniu ucznia;
- 2) wskazano fakty i okoliczności dotyczące zachowania ucznia nieuwzględnione przez wychowawcę w trakcie ustalania oceny zachowania ucznia lub uwzględnione bezzasadnie.

3. W skład komisji, o której mowa w ust.1 wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji,
- 2) wychowawca oddziału,
- 3) pedagog lub psycholog szkolny,
- 4) przedstawiciel samorządu klasowego.

4. W czasie posiedzenia komisji mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.

5. Termin posiedzenia komisji ustala dyrektor szkoły i powiadamia o nim rodziców ucznia.

6. Z posiedzenia komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- 1) imię i nazwisko ucznia;
- 2) skład komisji;
- 3) termin posiedzenia komisji;
- 4) wynik głosowania;
- 5) ustaloną ocenę klasyfikacyjną zachowania wraz z uzasadnieniem.

7. Protokół przechowuje się w dokumentacji szkolnej.

§ 61. 1. Ocena ustalona zgodnie z § 59 i § 60 jest ostateczna.

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

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

3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 63. 1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

2. 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 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. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.

4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu

umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 64. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.

2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:

- 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych,
- 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

5. Komisje działają w trybie i na zasadach ustalonych w przepisach oświatowych.

6. Przepisy ust. 1–5 stosuje się w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych ustalonej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni roboczych od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 65. 1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.

3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.

4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę

5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 66. 1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust.1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

§ 67. 1. W szkole ustala się następujące sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów:

- 1) próbne sprawdziany, egzaminy ustalające poziom wiedzy i umiejętności ucznia;

- 2) prace pisemne (sprawdziany, testy, klasówki);
- 3) kartkówki;
- 4) prace domowe;
- 5) referaty, prezentacje, projekty, itp.;
- 6) odpowiedzi ustne;
- 7) ćwiczenia praktyczne;
- 8) aktywność.

2. Wyboru form sprawdzania wiedzy i ich ilości dokonują nauczyciele indywidualnie, uwzględniając specyfikę przedmiotu.

3. Nauczyciele stwarzają uczniowi możliwość uzyskania sprawiedliwej i obiektywnej oceny jego osiągnięć poprzez:

- 1) częste i systematyczne prowadzenie oceniania bieżącego;
- 2) minimalna liczba ocen cząstkowych w semestrze wynosi:
 - a) 3 – z przedmiotów, z których zajęcia odbywają się jeden raz w tygodniu,
 - b) w innych przypadkach według zasady: liczba godzin lekcyjnych danego przedmiotu w tygodniu + 1,
- 3) umożliwienie poprawienia każdego stopnia z prac pisemnych w ciągu 2 tygodni od przekazania przez nauczyciela informacji o wynikach.

4. Rodzaje prac, które uczeń może poprawiać określone są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania.

5. Miejsce i termin poprawy ustala nauczyciel w porozumieniu z uczniem. Stopień uzyskany z poprawy pracy pisemnej wpisuje się do dziennika lekcyjnego obok pierwszego stopnia uzyskanego z tej pracy. Przy wystawianiu oceny śródrocznej (rocznej) bierze się pod uwagę wyższy stopień.

6. W klasach I-III szkoły podstawowej częstotliwość sprawdzianów pisemnych ustala nauczyciel, dostosowując ich poziom i liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów.

7. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustalane są na podstawie stopni zgromadzonych w ciągu semestru lub roku szkolnego.

8. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie mógł napisać sprawdzianu lub pracy pisemnej z całą klasą, to ma obowiązek uczynić to w terminie 2 tygodni od dnia powrotu do szkoły. Miejsce i termin pisania pracy ustala nauczyciel na wniosek ucznia.

9. Nauczyciel może bez zapowiedzi odpytać ucznia, który w wyznaczonym terminie nie pisał zapowiedzianej pracy pisemnej, z przewidzianego sprawdzianem lub testem zakresu materiału nauczania.

10. Nieodrobienie pracy domowej, brak zeszytu przedmiotowego, zeszytu ćwiczeń, odmowa napisania sprawdzianu lub pracy pisemnej, o której mowa w ust. 8, może być podstawą do ustalenia negatywnej oceny bieżącej. Za wykonanie dodatkowej pracy nadobowiązkowej nauczyciel może wystawić najwyższą bieżącą ocenę.

11. Szczegółowe zasady bieżącego oceniania, w tym zasady i warunki poprawiania bieżących ocen, określają nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych i podają je uczniom do wiadomości.

§ 68. 1. Nauczyciele powiadają uczniów o terminie i zakresie pracy pisemnej (trwającej minimum jedną godzinę lekcyjną) sprawdzającej wiadomości i umiejętności na tydzień przed planowanym terminem. Termin pracy pisemnej wpisują do dziennika.

2. W ciągu dnia może być tylko jedna taka praca pisemna, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy.

3. Zasady określone w ust. 2 nie obowiązują, jeżeli termin pracy pisemnej został zmieniony na prośbę uczniów.

4. Praca pisemna obejmująca swym zakresem materiał nauczania z ostatnich bezpośrednio poprzedzających lekcji, tzw. kartkówka, nie wymaga zapowiadania i nie dotyczy jej zasady określone w ust. 2.

5. Prace pisemne są poprawiane i oceniane przez nauczyciela w ciągu dwóch tygodni (kartkówki w ciągu 1 tygodnia).

6. Prace pisemne są omawiane i przekazywane uczniom do wglądu na lekcji.

§ 69. 1. W Szkole dopuszcza się następujące sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) kontakty bezpośrednie: zebrania ogólnoszkolne, zebrania klasowe, indywidualne rozmowy bądź zapowiedziane wizyty w domu ucznia;
- 2) kontakty pośrednie: rozmowy telefoniczne, korespondencja listowna, adnotacje w zeszytach przedmiotowym, forma elektroniczna.

§ 70. 1. Ustala się następujące warunki i sposoby przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia:

- 1) bieżące oceny zamieszczają nauczyciele oraz wychowawcy w dzienniku lekcyjnym;
- 2) sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia są udostępniane rodzicom na terenie Szkoły podczas organizowanych spotkań;
- 3) przy każdej zaistniałej potrzebie nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca oddziału powiadamiają rodziców o postępach i trudnościach w nauce lub zachowaniu ucznia albo o szczególnych jego uzdolnieniach wg wybranego przez siebie sposobu przekazywania informacji;
- 4) wychowawcy oddziałów, nie rzadziej niż raz na kwartał, organizują klasowe spotkania z rodzicami uczniów, na których informują ich o postępach i trudnościach w nauce, szczególnych uzdolnieniach i zachowaniu poszczególnych uczniów.

2. Informację o zebraniu klasowym przekazuje się zainteresowanym w sposób zwyczajowo przyjęty w Szkole.

3. W sytuacjach szczególnych wychowawca oddziału lub pedagog, psycholog szkolny może udać się z zapowiedzianą wizytą do domu ucznia.

4. Kontakty z rodzicami ucznia należy udokumentować w dzienniku lekcyjnym.

Rozdział 9.

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników Szkoły

§ 71. 1. W Szkole zatrudnia się nauczycieli, wychowawców oraz stosownie do potrzeb: nauczyciela wspomagającego, asystenta lub pomoc nauczyciela, specjalistów, a także innych pracowników, w tym pracowników administracyjnych i obsługi.

2. Zasady zatrudniania nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, określają odrębne przepisy.

3. Kwalifikacje nauczycieli, specjalistów i innych pracowników, o których mowa w ust. 1, oraz zasady ich wynagradzania określają odrębne przepisy.

§ 72. 1. Nauczyciel, wykonując pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą, jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, a także bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.

2. Rzetelne realizowanie zadań związanych z powierzonym stanowiskiem nauczyciela oraz podstawowymi funkcjami Szkoły polega w szczególności na:

- 1) zapewnieniu bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez Szkołę, a zwłaszcza w czasie przydzielonych zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, wyznaczonych dyżurów nauczycielskich oraz podczas organizowanych wycieczek i uroczystości szkolnych;
- 2) kontrolowaniu obecności uczniów oraz miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 3) podnoszeniu oraz aktualizowaniu wiedzy i umiejętności zawodowych w dostępnych formach doskonalenia;
- 4) organizowaniu i doskonaleniu warsztatu pracy, dbałości o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny;
- 5) zapewnieniu właściwego poziomu nauczania i wychowania powierzonych mu uczniów poprzez planową realizację podstawy programowej oraz dostosowanego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych, wychowawczych lub opiekuńczych, zgodnie z jego kwalifikacjami zawodowymi oraz umiejętnościami;
- 6) poinformowaniu, na początku każdego roku szkolnego, uczniów oraz ich rodziców o: wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania; sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów; warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 7) dbaniu o poprawność językową i kulturę osobistą wszystkich uczniów;
- 8) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia i udzielaniu niezbędnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej, na zasadach określonych w odrębnych przepisach;
- 9) podmiotowym traktowaniu każdego ucznia, wspieraniu jego rozwoju, indywidualizowaniu pracy z nim na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych;
- 10) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w przypadkach określonych w odrębnych przepisach;
- 11) jawnym, bezstronnym, sprawiedliwym i obiektywnym ocenianiu wspierającym każdego ucznia wg zasad obowiązujących w Szkole;
- 12) dostarczaniu rodzicom uczniów informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach;
- 13) prowadzeniu z uczniami dodatkowych zajęć, uwzględniających ich potrzeby rozwojowe i edukacyjne albo zainteresowania, wynikających z odrębnych przepisów;
- 14) realizowaniu zadań wyznaczonych w planie pracy Szkoły na dany rok szkolny;
- 15) systematycznym i właściwym prowadzeniu dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
- 16) aktywnym uczestniczeniu w posiedzeniach Rady Pedagogicznej, pracach zespołów zadaniowych albo jej komisjach;
- 17) przestrzeganiu zapisów Statutu i postanowień przepisów prawa.

3. W ramach realizacji zadań, o których mowa w ust. 2, nauczyciel przede wszystkim:

- 1) sprawuje opiekę nad powierzonymi mu uczniami oraz odpowiada za ich życie, zdrowie i bezpieczeństwo, w szczególności poprzez reagowanie na wszystkie dostrzeżone sytuacje stanowiące zagrożenie, zwracanie uwagi na osoby postronne przebywające na terenie

- Szkoły lub wszelkie dostrzeżone zdarzenia noszące znamiona przestępstwa albo stanowiące zagrożenie dla zdrowia i życia uczniów;
- 2) zapewnia prawidłowy przebieg procesu edukacyjnego, w szczególności poprzez:
 - a) planową realizację podstawy programowej oraz wybranego programu nauczania lub wychowania w zakresie przydzielonych mu zajęć edukacyjnych,
 - b) formułowanie wymagań edukacyjnych,
 - c) stosowanie metod i form pracy dostosowanych do sposobu uczenia się ucznia,
 - d) pełne wykorzystywanie czasu przeznaczanego na prowadzone zajęcia,
 - e) właściwe prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 3) wspiera rozwój psychofizyczny uczniów, ich zdolności i zainteresowania;
 - 4) w oparciu o rozpoznane potrzeby udziela uczniom pomocy w przewyciężeniu niepowodzeń szkolnych, a w przypadkach szczególnych dostosowuje wymagania;
 - 5) bezstronnie, rzetelnie i sprawiedliwie ocenia postępy i osiągnięcia edukacyjne ucznia, stosuje wspierającą i motywacyjną funkcję oceny poprzez właściwe uzasadnianie;
 - 6) sprawdzone pisemne prace odpowiednio udostępnia uczniom oraz ich rodzicom;
 - 7) permanentnie doskonali umiejętności dydaktyczne oraz podnosi poziom wiedzy merytorycznej, w szczególności poprzez pracę własną oraz korzystanie ze szkolnych i pozaszkolnych form wspierania działalności pedagogicznej: kursów, warsztatów, konferencji metodycznych i szkoleń;
 - 8) bierze czynny udział w pracach Rady Pedagogicznej, w tym zespołów zadaniowo-problemowych i przedmiotowych;
 - 9) dba o pomoce naukowe i sprzęt szkolny.

4. Zasady i tryb sprawowania nadzoru pedagogicznego oraz oceniania pracy nauczycieli regulują odrębne przepisy.

§ 73. 1. Nauczyciele uczestniczą w pracach Rady Pedagogicznej oraz jej komisjach i zespołach, o ile zostaną utworzone.

2. Dyrektor może tworzyć zespoły przedmiotowe lub inne zespoły problemowo-zadaniowe.

3. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora.

4. Zespół pracuje według sporządzonego planu. Z prac zespołu sporządzane jest sprawozdanie, które lider zespołu przedstawia Radzie Pedagogicznej.

§ 74. 1. Nauczyciele prowadzący zajęcia na danym etapie edukacyjnym lub uczący takiego samego lub pokrewnego przedmiotu tworzą zespół.

2. Pracą zespołu kieruje lider powołany przez dyrektora.

3. Zespół pracuje według planu sporządzonego na dany rok szkolny w oparciu o plan pracy Szkoły.

4. Zadania zespołu obejmują:

- 1) ustalenie propozycji szkolnego zestawu programów nauczania i dobór podręczników;
- 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 doboru tych programów;
- 4) opiniowanie własnych, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
- 5) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 6) koordynację oddziaływań wychowawczych prowadzonych w Szkole;
- 7) współpracę ze specjalistami i instytucjami świadczącymi kwalifikowaną pomoc psychologiczno-pedagogiczną oraz w sprawach wychowawczych i opiekuńczych;

8) rozpoznawanie wśród uczniów warunków psychofizycznych, zdrowotnych, rodzinnych i materialnych oraz wnioskowanie do Dyrektora Szkoły o udzielenie specjalistycznej pomocy uczniom jej potrzebującym.

4. Nauczyciele klas I-III szkoły podstawowej wspólnie ustalają szczegółowe zasady formułowania ocen opisowych (klasyfikacyjnej oraz zachowania) oraz informują o nich uczniów i rodziców na początku każdego roku szkolnego.

§ 75. 1. Wychowawca, sprawując opiekę nad uczniami danego oddziału, realizuje zadania określone dla nauczycieli oraz dodatkowe zadania wychowawcze i opiekuńcze, a w szczególności:

- 1) tworzy warunki wspomagające rozwój każdego ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
- 2) inspiruje i wspomaga działania zespołowe uczniów oddziału;
- 3) rozwija ich umiejętności rozwiązywania problemów życiowych;
- 4) podejmuje działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.

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

- 1) diagnozuje warunki życia i otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
- 2) wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) planuje i organizuje różne formy życia zespołowego, rozwijające wychowanków i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych podczas godzin do dyspozycji wychowawcy;
- 3) zapoznaje uczniów oraz ich rodziców z obowiązującymi w Szkole zasadami oceniania zachowania, a także warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 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 napotykanym trudności i niepowodzeń szkolnych potrzebne jest zapewnienie indywidualnej opieki i wsparcia;
- 5) utrzymuje stały kontakt z rodzicami uczniów, w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) określenia i realizowania programu wychowawczo-profilaktycznego,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy oraz społeczności szkolnej,
 - d) przekazywania im informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz zachowaniu uczniów swojego oddziału, a także o przeciwdziałaniu trudnościom i niepowodzeniom szkolnym;
- 6) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 7) udziela porad w zakresie możliwości dalszego kształcenia, wyboru zawodu itd.;
- 8) kształtuje właściwe stosunki pomiędzy uczniami, opierając je na zasadach tolerancji i poszanowania godności osoby ludzkiej;
- 9) prowadzi określoną przepisami dokumentację przebiegu nauczania oraz pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 76. 1. Wychowawca koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów swojego oddziału.

2. Dla ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym określenie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki, jest zadaniem zespołu

utworzonego odpowiednio z nauczycieli, wychowawcy i specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem lub uczniem.

§ 77. 1. Pedagog koordynuje udzielaną w Szkole pomocą psychologiczno-pedagogiczną dla dzieci i młodzieży oraz współdziała z rodzicami, wychowawcami, nauczycielami i innymi specjalistami oraz instytucjami pozaszkolnymi, zwracając uwagę na przestrzeganie postanowień Konwencji o Prawach Dziecka.

2. Do zadań pedagoga i psychologa należy w szczególności:

- 1) pomoc wychowawcom klas w rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb uczniów;
- 2) analizowanie niepowodzeń szkolnych uczniów i pomoc w ich przezwyciężaniu;
- 3) podejmowanie działań na rzecz pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej, szczególnej sytuacji życiowej lub losowej;
- 4) stała współpraca z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, MOPS-ami, GOPS-ami, stowarzyszeniami i fundacjami udzielającymi wsparcia uczniom;
- 5) prowadzenie poradnictwa na rzecz uczniów i rodziców;
- 6) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów.

3. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych dla uczniów oraz porad i konsultacji dla rodziców i nauczycieli w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
- 3) podejmowania działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 4) 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.

4. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:

- 1) informowanie o zawodach istniejących na rynku pracy;
- 2) przygotowanie uczniów do świadomego wyboru dalszej ścieżki kształcenia;
- 3) wskazanie uczniom przesłanek, jakimi należy kierować się przy wyborze szkoły ponadpodstawowej;
- 4) przedstawianie informacji na temat oferty edukacyjnej szkół ponadpodstawowych;
- 5) informowanie o wymaganiach na rynku pracy;
- 6) kształtowanie umiejętności i konsekwencji podejmowania samodzielnej decyzji.

5. W przypadku braku doradcy zawodowego w Szkole Dyrektor wyznacza pedagoga lub innego specjalistę albo wychowawcę lub nauczyciela planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

6. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

7. Specjaliści, o których mowa w ust. 2–4, realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły oraz prowadzą dokumentację pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z odrębnymi przepisami, w szczególności dzienniki, do których wpisują tygodniowy plan swoich zajęć, zajęcia i czynności przeprowadzone w poszczególnych dniach, imiona i nazwiska uczniów objętych różnymi formami pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz informacje

o kontaktach z osobami i instytucjami, z którymi współdziałają przy wykonywaniu wyznaczonych zadań.

§ 78. 1. Nauczyciele posiadający kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej, zatrudnieni w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, w szczególności:

- 1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
- 2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
- 3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
- 4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

2. Asystent i pomoc nauczyciela realizują zadania wyznaczone przez Dyrektora Szkoły.

3. Do zadań asystenta w szczególności należy wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie wychowawcy świetlicy. Asystent wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

4. Do zadań pomocy nauczyciela w szczególności należy wspomaganie nauczyciela w przygotowywaniu, organizacji i prowadzeniu zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych, dbanie o ład i porządek w czasie tych zajęć oraz po ich zakończeniu, a także wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych. Pomoc nauczyciela wykonuje zadania wyłącznie pod kierunkiem nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.

§ 79. 1. Szkoła zatrudnia pracowników administracyjno – obsługowych niebędących nauczycielami, którzy są pracownikami samorządowymi.

2. Zasady zatrudniania pracowników samorządowych określają odrębne przepisy.

Rozdział 10. **Prawa i obowiązki uczniów**

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

- 1) właściwie zorganizowanego procesu uczenia się, w sposób optymalny i zgodny z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i 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) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 6) swobody wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia Szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;

- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz znajomości zasad, warunków i sposobów sprawdzania postępów i osiągnięć edukacyjnych;
- 8) informacji o programach nauczania, wymaganiach edukacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, warunkach i trybie otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, wynikających z wewnątrzszkolnego oceniania;
- 9) pomocy w pokonywaniu trudności w nauce oraz informacji i wskazówek pomagających w uczeniu się;
- 10) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i poradnictwa zawodowego;
- 11) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych i pozalekcyjnych;
- 12) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacjach działających w Szkole.

2. Realizacja praw, o których mowa w ust. 1, polega przede wszystkim na zindywidualizowanej pracy z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednich do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

3. W przypadku naruszenia praw ucznia, uczeń lub jego rodzice mogą złożyć pisemną skargę do dyrektora szkoły w terminie 3 dni od stwierdzenia ich naruszenia.

4. Dyrektor wyjaśnia sprawę będącą przedmiotem skargi bezzwłocznie, nie później jednak niż w ciągu 30 dni, od dnia złożenia skargi.

5. O sposobie załatwienia skargi, dyrektor powiadamia strony pisemnie, jeżeli skarga złożona została na piśmie lub ustnie, jeżeli skarga złożona została ustnie.

§ 81. 1. Uczeń jest zobowiązany do:

- 1) zachowania się w każdej sytuacji w sposób zgodny z postanowieniami Statutu;
- 2) wykorzystania w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzeniem swej wiedzy i umiejętności; uczestniczenia w zajęciach wynikających z planu zajęć i przybywania na nie punktualnie;
- 3) właściwego zachowania się w trakcie zajęć edukacyjnych, a zwłaszcza utrzymania należytej koncentracji i uwagi: nierozmawiania z innymi uczniami, zabierania głosu tylko po upoważnieniu go do tego przez nauczyciela;
- 4) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, odrabiania prac domowych poleconych przez nauczyciela;
- 5) systematycznego uczestniczenia w uroczystościach szkolnych, zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych albo pozalekcyjnych;
- 6) usprawiedliwiania nieobecności na zajęciach edukacyjnych w określonym terminie i formie, tj. usprawiedliwienie sporządzone przez rodziców w formie pisemnego oświadczenia o przyczynach nieobecności dziecka uczeń przedkłada w ciągu 7 dni od stawienia się na zajęcia szkolne, o ile rodzic nie przesłał usprawiedliwienia ze swego konta w dzienniku elektronicznym przy zachowaniu tych samych terminów;
- 7) postępowania zgodnego z dobrem szkolnej społeczności, dbania o honor i tradycję szkoły oraz współtworzenie jej autorytetu;
- 8) dbania o piękno mowy ojczystej, godnego i kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
- 9) przestrzegania zasad współżycia społecznego, a zwłaszcza:
 - a) okazywania szacunku nauczycielom, pracownikom Szkoły, dorosłym i kolegom,
 - b) przeciwstawiania się przejawom wulgaryzmu, przemocy i brutalności,
 - c) tolerowania poglądów i przekonań innych,
 - d) szanowania godności i wolności drugiego człowieka,

- e) zachowania tajemnicy korespondencji i dyskusji w sprawach osobistych powierzonych w zaufaniu, chyba że szkodziłoby ogółowi, zdrowiu czy życiu;
- 10) dbania o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz swoich kolegów, a zwłaszcza:
 - a) niepalenia tytoniu, niespożywania alkoholu,
 - b) nieużywania narkotyków ani innych środków odurzających,
 - c) zachowywania czystego i schludnego wyglądu, noszenia odpowiedniego stroju;
- 11) przestrzegania warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie Szkoły;
- 12) troszczenia się o mienie Szkoły i jego estetyczny wygląd;
- 13) podporządkowania się zarządzeniom dyrektora Szkoły, Rady Pedagogicznej, nauczycieli oraz ustaleniom Samorządu Szkolnego lub klasowego.

2. Za zniszczone przez ucznia mienie Szkoły odpowiedzialność materialną ponoszą jego rodzice, którzy zobowiązani są osobiście naprawić zniszczone mienie lub pokryć koszty jego naprawy albo zakupu nowego mienia.

§ 82. 1. W szkole obowiązuje całkowity zakaz używania przez uczniów w czasie zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, z zastrzeżeniem ust. 2 i 3.

2. W czasie zajęć edukacyjnych dopuszcza się używanie telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, jeżeli stanowią one pomoc dydaktyczną lub służą realizacji zaplanowanego procesu edukacyjnego, po uzyskaniu zgody nauczyciela.

3. Uczeń może korzystać z telefonu lub innego urządzenia elektronicznego tylko w wyjątkowych sytuacjach, podczas przerw międzylekcyjnych, po zgłoszeniu nauczycielowi takiej konieczności i po wyrażeniu na to zgody przez nauczyciela.

3. W przypadku naruszenia przez ucznia zakazu używania telefonu komórkowego lub innego urządzenia na terenie Szkoły stosuje się kary zgodnie z § 84 Statutu Szkoły.

§ 83. 1. Ucznia można nagrodzić za:

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

2. Nagrodami, o których mowa w ust. 1, mogą być:

- 1) pochwała wychowawcy wobec całej klasy;
- 2) pochwała wychowawcy lub dyrektora wobec uczniów Szkoły;
- 3) list pochwalny wychowawcy lub dyrektora do rodziców ucznia;
- 4) dyplom uznania od dyrektora Szkoły;
- 5) nagroda rzeczowa od wychowawcy lub dyrektora Szkoły.

3. Wychowawca lub dyrektor Szkoły może postanowić o przyznaniu nagrody w innej formie.

4. Za to samo osiągnięcie 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.

§ 84. 1. Za uchybienie obowiązkom, o których mowa w § 81 Statutu, uczeń może zostać ukarany:

- 1) upomnieniem wychowawcy klasy;
- 2) pozbawieniem pełnionych w klasie funkcji;
- 3) upomnieniem lub naganą dyrektora szkoły;
- 4) pozbawieniem pełnionych funkcji na forum szkoły;

- 5) zawieszeniem prawa do udziału w zajęciach pozalekcyjnych;
- 6) zawieszeniem prawa do reprezentowania klasy lub szkoły;
- 7) obniżeniem oceny zachowania;
- 8) przeniesieniem do równoległej klasy.

2. Dyrektor może wystąpić do Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły w przypadkach ciężkiego naruszenia obowiązków ucznia, w szczególności:

- 1) używania lub rozpowszechniania alkoholu, narkotyków lub "dopalaczy";
- 2) zagrożenia zdrowia lub życia innych uczniów;
- 3) dewastacji majątku szkolnego lub przywłaszczenia cudzego mienia.

3. Zastosowana kara powinna być adekwatna do popełnionego uchybienia. Kary nie mogą być stosowane w sposób naruszający nietykalność i godność osobistą ucznia.

4. Kary, z wyjątkiem wymienionych w ust. 1 pkt 1 i 2, nakłada dyrektor szkoły.

5. O nałożonej karze informuje się rodziców, z wyjątkiem upomnień udzielanych w trybie natychmiastowym.

6. Od kary nałożonej przez wychowawcę przysługuje odwołanie do dyrektora szkoły. Odwołanie może wnieść rodzic w ciągu 7 dni od uzyskania informacji, o której mowa w ust. 5.

7. Dyrektor szkoły rozpatruje odwołanie najpóźniej w ciągu 14 dni od jego otrzymania. Rozstrzygnięcie dyrektora jest ostateczne.

Rozdział 11.

Bezpieczeństwo w Szkole

§ 85. 1. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów podczas ich pobytu w szkole lub zajęć zorganizowanych przez szkołę.

§ 86. 1. Dzieci, których rodzice nie mogą zapewnić opieki po zakończeniu zajęć, mogą uczęszczać na zajęcia do świetlicy szkolnej. Za bezpieczeństwo dzieci w świetlicy odpowiada wychowawca świetlicy.

2. Za bezpieczeństwo dzieci przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych i w czasie przerw odpowiada nauczyciel dyżurny zgodnie z harmonogramem.

3. Dyżur przed lekcjami rozpoczyna się o godz. 7.45.

4. Nauczyciela mającego dyżur, nieobecnego w szkole, zastępuje nauczyciel zgodnie z księgą zastępstw.

5. Za bezpieczeństwo podczas zajęć lekcyjnych, dodatkowych, nadobowiązkowych, zawodów sportowych, wycieczek, zielonych szkół, dyskotek itp. odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia lub wychowawca.

6. Wszystkie zajęcia rozpoczynają się od sprawdzenia listy obecności i ustalenia przyczyny nieobecności ucznia.

7. W pierwszym dniu zajęć w danym roku szkolnym wychowawca zapoznaje uczniów z bezpiecznym zachowaniem w szkole i poza nią. O zasadach tych należy przypominać podczas całego roku, zwłaszcza przy okazji wycieczek, ferii itp.

8. W każdej sali i pracowni, w widocznym miejscu, znajduje się ustalony przez opiekuna sali lub pracowni regulamin bezpiecznego zachowania i postępowania, z którym zapoznaje się uczniów na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym.

9. W salach oraz w miejscach wyznaczonych do uprawiania ćwiczeń fizycznych, gier i zabaw umieszcza się tablice informacyjne określające zasady bezpiecznego użytkowania.

10. Wyjścia poza szkołę, wyjazdy na wycieczki i zielone szkoły odbywają się zgodnie z odrębnymi przepisami.

11. Uczeń, który z różnych przyczyn nie bierze udziału w wycieczce, uczestniczy w lekcjach w klasie wskazanej przez wychowawcę.

12. Uczeń może być zwolniony z zajęć wyłącznie na pisemną prośbę rodzica.

13. Uczeń, który zachorował, może udać się do domu wyłącznie pod opieką rodziców lub wskazanych przez rodziców opiekunów.

14. Nauczyciel po ostatniej lekcji w danej klasie ma obowiązek odprowadzenia uczniów do szatni i przypilnowania porządku podczas ubierania się. Uczniowie klas I - III pozostający w świetlicy odprowadzani są tam przez nauczyciela prowadzącego ostatnią lekcję.

15. Pokój nauczycielski oraz pokój nauczycieli wychowania fizycznego wyposaża się w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję o zasadach udzielania tej pomocy.

Rozdział 12.

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 87. 1. W Szkole organizuje się Szkolny Klub Wolontariatu.

2. Wyznaczone cele i działania Szkolnego Klubu Wolontariatu realizowane są w szczególności poprzez:

- 1) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu oraz jej propagowaniem;
- 2) uwrażliwienie na problemy społeczne i potrzeby innych;
- 3) kształtowanie właściwych postaw prospołecznych;
- 4) inspirowanie do aktywnego spędzania czasu wolnego;
- 5) kształtowanie umiejętności działania w zespole;
- 6) zdobywanie doświadczeń w nowych dziedzinach;
- 7) angażowanie się w działania na rzecz społeczności szkolnej i lokalnej o charakterze regularnym i akcyjnym.

3. Sposób realizacji działań odbywa się w szczególności poprzez:

- 1) przybliżenie uczniom idei wolontariatu podczas spotkań i godzin wychowawczych;
- 2) zapoznanie z prawami i obowiązkami wolontariuszy;
- 3) propagowanie idei włączenia się w pracę wolontariatu wśród uczniów;
- 4) podejmowanie działań w ramach Szkolnego Klubu Wolontariatu i informowanie o wynikach tej działalności na stronie internetowej Szkoły, facebooku lub w gazecie szkolnej;
- 5) zachęcanie uczniów do działań w szkolnym wolontariacie podczas rozmów prowadzonych przez nauczycieli i doświadczonych wolontariuszy;
- 6) szkolenia członków wolontariatu w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 7) systematyczne zebrania członków wolontariatu;
- 8) pomoc najuboższym rodzinom, samotnym, chorym, osobom starszym i niepełnosprawnym;
- 9) tworzenie obszarów potrzeb środowiska szkolnego i lokalnego w zakresie objętym działaniem wolontarystycznym;
- 10) monitorowanie działalności wolontariuszy.

4. Szkolnym Klubem Wolontariatu opiekują się nauczyciele.

5. Nauczyciele – opiekunowie Szkolnego Klubu Wolontariusza opracowują regulamin działalności klubu.

Rozdział 13.

Organizacja wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego

§ 88. Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego w Szkole obejmuje ogół działań podejmowanych przez szkołę w celu prawidłowego przygotowania uczniów do wyboru dalszej drogi kształcenia.

§ 89. 1. Celem głównym WSDZ jest przygotowanie uczniów do trafnego wyboru drogi dalszego kształcenia i zawodu.

2. Cel główny wykazuje konieczność kształcenia u uczniów konkretnych umiejętności i dyspozycji, niezbędnych do prawidłowego funkcjonowania w różnych rolach zawodowych i społecznych.

§ 90. Osiągnięciu celu głównego służą cele szczegółowe, dzięki którym uczniowie:

- 1) rozwijają umiejętności pracy zespołowej;
- 2) wiedzą, jak się uczyć i rozwijać swoje zainteresowania, pasje i talenty;
- 3) posiadają informacje o zawodach z najbliższego otoczenia.

§ 91. Nauczyciele prowadzący zajęcia WSDZ:

- 1) potrafią diagnozować potrzeby i zasoby uczniów;
- 2) rozwijają talenty, zainteresowania, zdolności, predyspozycje, motywują do podjęcia określonych działań;
- 3) wspierają rodziców w procesie doradczym, udzielają informacji lub kierują do specjalistów;
- 4) znają ofertę szkół, zasady rekrutacji i udostępniają te informacje zainteresowanym uczniom;
- 5) włączają rodziców, przedstawicieli instytucji i zakładów pracy w proces orientacji i doradztwa zawodowego w szkole,
- 6) posiadają wiedzę na temat aktualnego zapotrzebowania na rynku pracy.

§ 92. 1. Za realizację WSDZ odpowiada dyrektor szkoły, doradca zawodowy, pedagog, psycholog szkolny, bibliotekarz, nauczyciele przedmiotów, wychowawcy i inne osoby wspomagające działania doradcze.

2. Treści z zakresu doradztwa zawodowego są realizowane w szkole w ciągu roku szkolnego, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 93. Formy działań adresowane do uczniów szkoły obejmują:

- 1) badanie (diagnozę) zapotrzebowania na działania doradcze prowadzone w szkole (wywiad, kwestionariusz ankiety);
- 2) zajęcia warsztatowe (grupowe) służące rozbudzeniu świadomości konieczności planowania własnego rozwoju i kariery zawodowej, umożliwiające poznanie siebie i swoich predyspozycji zawodowych;
- 3) warsztaty doskonalące umiejętności w zakresie komunikacji interpersonalnej i współdziałania w grupie, radzenie sobie ze stresem;
- 4) udostępnianie informacji o zawodach, szkołach;
- 5) spotkania z przedstawicielami różnych zawodów;
- 6) prowadzenie kół zainteresowań dla uczniów;
- 7) udzielanie indywidualnych porad uczniom;
- 8) organizowanie wycieczek.

§ 94. 1. Oczekiwane efekty wynikające z wdrożenia WSDZ w szkole obejmują:

- 1) kształtowanie aktywności zawodowej uczniów;

- 2) pomoc rodzinie w kształtowaniu określonych postaw i zachowań związanych z planowaniem kariery zawodowej ich dzieci;
- 3) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
- 4) świadome, trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
- 5) mniej niepowodzeń szkolnych.

Rozdział 14.

Współdziałanie ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

§ 95. 1. Innowacja może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne w szkole, całą szkołę lub jej część i polega w szczególności na modyfikacji metod i sposobów nauczania przy zachowaniu celów i treści nauczania.

2. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe pod warunkiem posiadania przez szkołę odpowiednich środków finansowych, a także warunków kadrowych i organizacyjnych umożliwiających przeprowadzenie innowacji.

§ 96. Szkoła prowadzi działalność innowacyjną we współpracy ze stowarzyszeniami i innymi organizacjami, których cele określone w Statucie obejmują swoim zakresem zadania objęte innowacją.

§ 97. 1. Współpraca, o której mowa w § 88 Statutu, polega w szczególności na:

- 1) informowaniu o celach i okresie trwania innowacji, w szczególności na stronie internetowej szkoły i organu prowadzącego szkołę, jak również korespondencyjnie (listownie i w drodze elektronicznej);
- 2) organizowaniu spotkań z przedstawicielami stowarzyszeń i innych organizacji;
- 3) opiniowaniu i konsultowaniu projektu innowacji w dziedzinach stanowiących obszary wspólnych zainteresowań;
- 4) tworzeniu wspólnych zespołów o charakterze doradczym i konsultacyjnym uczestniczących w prowadzeniu innowacji;
- 5) promowaniu realizowanej innowacji.

2. W celu realizacji współpracy szkoła zawiera ze stowarzyszeniem lub inną organizacją porozumienie, w którym w szczególności określa się prawa i obowiązki stron umowy, czas jej trwania i warunki rozwiązania.

Rozdział 15.

Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego

§ 98. 1. Organizację oddziału przedszkolnego w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 28 ust.1 pkt 2.

2. Szczegółową organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, oczekiwań rodziców oraz odrębnych przepisów wynikających z realizacji podstawy programowej i arkusza organizacji.

3. Organizacja zabawy, nauki i wypoczynku oparta jest na rytmie dnia, czyli powtarzających się sytuacyjnie fazach, które pozwalają dziecku na stopniowe zrozumienie pojęcia czasu i organizacji oraz dają poczucie bezpieczeństwa i spokoju.

4. Podstawową jednostką organizacyjną przedszkola jest oddział obejmujący dzieci w zbliżonym wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań i uzdolnień.

5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

6. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.

7. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.

8. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.

9. Czas trwania zajęć jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:

1) z dziećmi w wieku 3 – 4 lata – 15 – 20 min.;

2) z dziećmi w wieku 5 – 6 lat – 30 min.

10. Czas trwania zajęć dodatkowych dostosowuje się do możliwości rozwojowych dzieci.

11. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w przedszkolu określają odrębne przepisy.

§ 98 a 1. Zasady funkcjonowania oddziałów przedszkolnych, które nie zostały zapisane w Statucie, w tym zasady wnoszenia opłat, określa Regulamin oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku.

§ 99. 1. Ogólne zasady oraz szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.

2. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.

3. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 100. 1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o podstawę programową oraz o dopuszczone do użytku przez dyrektora Szkoły programy wychowania przedszkolnego.

2. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi Szkoły program wychowania przedszkolnego.

3. Dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, dopuszcza do użytku w oddziale przedszkolnym zaproponowany przez nauczyciela lub zespół nauczycieli program wychowania przedszkolnego.

4. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.

5. Dopuszczone do użytku w oddziale przedszkolnym programy wychowania przedszkolnego stanowią odpowiednio zestaw programów wychowania przedszkolnego.

§ 101. 1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:

1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;

- 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
- 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.

2. Do zadań oddziału przedszkolnego należy:

- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
- 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
- 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
- 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
- 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
- 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
- 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 9) organizowanie opieki dzieciom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebna jest stała bądź doraźna pomoc materialna.

§ 102. 1. Oddział przedszkolny:

- 1) wspomaga i ukierunkowuje indywidualny rozwój dziecka, dostosowując treści, metody oraz organizację pracy wychowawczo – dydaktycznej i opiekuńczej do potrzeb i możliwości, w szczególności poprzez:
 - a) stosowanie zadań dla dzieci w sytuacjach naturalnych;
 - b) system ofert edukacyjnych;
 - c) stosowanie zadań otwartych w trakcie zajęć;
 - d) działania korekcyjne, kompensacyjne, profilaktyczne i stymulujące;
- 2) umożliwia dzieciom intensywne uczestnictwo w działaniu, przeżywaniu i poznawaniu otaczającego świata poprzez stawianie zadań dostosowanych do rzeczywistych potrzeb, możliwości i zainteresowań dzieci;
- 3) organizuje sytuacje edukacyjne sprzyjające nawiązywaniu przez dzieci różnorodnych kontaktów społecznych i wchodzeniu w różnorodne interakcje osobowe, a także umożliwiających im wyrażanie własnych emocji, myśli i wiedzy w różnorodnej twórczości własnej: werbalnej, plastycznej, ruchowej, muzycznej;
- 4) w działalności wychowawczo – dydaktycznej ukazuje dzieciom piękno języka polskiego oraz bogactwo kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
- 5) tworzy warunki umożliwiające dziecku osiągnięcie „gotowości szkolnej” w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa.

2. Oddział realizuje cele i zadania podczas pracy z całą grupą dzieci, zespołowo lub indywidualnie, w oparciu o podstawę programową wychowania przedszkolnego, stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:

- 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
- 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;

3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;

4) reaguje się na krzywdę wyrządzoną dziecku przez innych.

4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska nauczania i wychowania, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, asystent edukacji romskiej, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.

7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 103. 1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:

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

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

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

- 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz w czasie zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
- 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
- 3) stwarza atmosferę akceptacji;
- 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.

2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§ 105. 1. Dyrektor szkoły powierza oddział przedszkolny opiece jednego nauczyciela.

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.

3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:

- 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
- 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy, systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;

- 3) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
- 4) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
- 5) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
- 6) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
- 7) wydaje rodzicom kartę – Informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej, w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej.

4. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
- 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju: społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej
- 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
- 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
- 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
- 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).

5. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:

- 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
- 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
- 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno – pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
- 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno – pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

§ 106. 1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:

- 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego;
- 2) opracowania własnego programu wychowania przedszkolnego z uwzględnieniem zasad określonych w przepisach prawa oświatowego;
- 3) wyboru pomocy dydaktycznych;
- 4) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
- 5) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
- 6) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
- 7) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
- 8) wymiany doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 106 a. 1. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o skreśleniu z listy dziecka przyjętego do oddziału przedszkolnego po uprzednim pisemnym zawiadomieniu rodziców.

2. Skreślenia dziecka z listy dzieci przyjętych do oddziału przedszkolnego dokonuje dyrektor szkoły w drodze decyzji administracyjnej na podstawie uchwały rady pedagogicznej.

3. Dziecko może zostać skreślone z listy wychowanków w następujących przypadkach:
- a) za niewywiązywanie się rodziców ze zobowiązań finansowych;
 - b) za brak usprawiedliwienia długotrwałej, ciągłej nieobecności dziecka w oddziale przedszkolnym obejmującej co najmniej 30 dni kalendarzowych;
 - c) w przypadku ujawnienia niespełniania kryteriów rekrutacyjnych po przyjęciu do oddziału przedszkolnego,
 - d) za nieprzestrzeganie Statutu Szkoły lub Regulaminu oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku.

4. Zapisów § 106 a nie stosuje się do dziecka realizującego roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne.

§ 107. 1. Dziecko w oddziale przedszkolnym na prawo do:

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

2. Dziecko ma obowiązek:

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

§ 108. 1. Rodzice mają prawo do:

- 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
- 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
- 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;
- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
 - a) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu;
 - b) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka;
 - c) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych;
- 5) do przekazania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły;
- 6) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku;
- 7) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane;
- 8) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka;
- 9) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwia mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 109. 1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

- 1) zgłoszenia dziecka 6-letniego do oddziału przedszkolnego w związku z realizacją obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
- 3) zapewnienia dziecku warunków nauki określonych w zezwoleniu, w przypadku dziecka realizującego obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne poza oddziałem przedszkolnym;
- 4) zapewnienia bezpieczeństwa dziecku w drodze do oddziału przedszkolnego oraz w drodze powrotnej;
- 5) udzielania pełnej informacji o sytuacji zdrowotnej dziecka, mającej wpływ na jego bezpieczeństwo i prawidłowe funkcjonowanie w grupie;
- 6) kontaktowania się z wychowawcą w celu wspierania wszechstronnego rozwoju dziecka i ujednolicenia oddziaływań wychowawczych;
- 7) udziału w spotkaniach rodziców oddziału;
- 8) odbierania dziecka w godzinach pracy oddziału przedszkolnego;
- 9) współpracy z pielęgniarką środowiska w miejscu nauczania i wychowania w zakresie troski o zdrowie dziecka;
- 10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.
- 11) przestrzegania Regulaminu oddziałów przedszkolnych w Szkole Podstawowej Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku.

§ 110. 1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby przed rozpoczęciem realizacji podstawy programowej.

2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby wchodzi do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym oddają dziecko pod opiekę nauczyciela i informują go o tym.

3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich osoby, upoważnione do tej czynności na piśmie przez rodziców dziecka.

4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.

5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.

6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej je odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).

8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w Szkole 0,5 godziny.

10. Po upływie czasu wskazanego w ust. 9, powiadamia się Policję.

11. Życzenie rodzica dotyczące niewydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

Rozdział 15 a.¹

Szczególne rozwiązania w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły

§ 110 a 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzone są zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość realizowane są:

1) z wykorzystaniem:

a) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;

b) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych;

c) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii;

d) innych niż wymienione w lit. a–c materiałów wskazanych przez nauczyciela;

2) przez podejmowanie przez ucznia aktywności określonych przez nauczyciela, potwierdzających zapoznanie się ze wskazanym materiałem i dających podstawę do oceny pracy ucznia;

3) z wykorzystaniem środków komunikacji elektronicznej zapewniających wymianę informacji między nauczycielem, uczniem, rodzicem m. in.: dziennik elektroniczny, służbowa poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, programy do telekonferencji przy zachowaniu bezpiecznych warunków korzystania z Internetu, kontakt telefoniczny;

4) przez informowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych wychowaniem przedszkolnym, edukacją wczesnoszkolną, zajęciami rewalidacyjnymi oraz uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi.

§ 110 b. 1. Realizacja zadań nauczycieli, specjalistów, wychowawców, nauczyciela bibliotekarza oraz innych pracowników szkoły odbywa się poprzez organizację zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu realizacji tych zadań, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa. Wszyscy nauczyciele są zobowiązani do działań zapewniających uczniom bezpieczeństwo w sieci w ramach udostępnianych im materiałów, źródeł oraz stosowanych metod i narzędzi.

§ 110 c. 1. Aktywności ucznia stanowiące podstawę do oceniania:

1) uczestnictwo w lekcjach online;

2) potwierdzenie zapoznania się z przesłanymi w wersji elektronicznej/przekazanymi w formie papierowej materiałami i samodzielną pracą;

3) przesłanie plików z tekstami wypracowań, rozwiązaniami zadań, nagranyymi wypowiedziami, prezentacjami;

4) wypowiedzi ucznia, udział w dyskusjach online;

5) rozwiązanie różnorodnych form quizów i testów online;

6) zdjęcia prac;

7) inne zadania wskazane przez nauczyciela.

2. O pracach/zadaniach, które podlegają ocenie oraz o wadze ocen decydują nauczyciele poszczególnych przedmiotów. Zadania wskazane przez nauczyciela uczeń wykonuje, przestrzegając ustalonych terminów, a w przypadku niemożności wykonania zadania prosi nauczyciela o pomoc w rozwiązaniu napotkanego problemu.

3. Nauczyciel ocenia ucznia zgodnie ze Statutem Szkoły uwzględniając możliwości psychofizyczne ucznia oraz możliwości techniczne do rozwiązywania określonych zadań w wersji elektronicznej.

§ 110 d. 1. W okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzone są zajęcia według obowiązującego tygodniowego planu nauczania. Lekcja online może trwać 30 minut.

2. Nauczyciel realizuje lekcje online uwzględniając potrzeby edukacyjne uczniów oraz czas pracy ucznia przy monitorze oraz pracę bez jego użycia przy zachowaniu higieny pracy.

3. Nauczyciel dokonuje modyfikacji programów nauczania stosownie do możliwości ich realizacji w czasie nauczania zdalnego ze zwróceniem szczególnej uwagi na realizację podstawy programowej.

§ 110 e. 1. Zadania uczniów w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:

1) systematyczne uczestnictwo w lekcjach online, odbieranie informacji od nauczyciela za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub w inny ustalony sposób;

2) terminowe wykonywanie zadanych prac i przesłanie ich nauczycielowi;

3) właściwe zachowanie się podczas zajęć online;

2. Uczeń w czasie pracy zdalnej stosuje się do norm i zasad, które nie naruszają dobra innych osób, używa wyłącznie swojego konta, nie stosuje cyberstalkingu, czyli nękania drugiej osoby przez Internet poprzez wysyłanie niechcianych wiadomości;

3. Uczniowi nie wolno powielać, udostępniać, rozpowszechniać żadnych materiałów udostępnianych przez nauczycieli, ani ich wizerunku. Wszystkie materiały, nagrania służą jedynie do pracy indywidualnej ucznia.

§ 110 f. 1. Zadania rodziców w okresie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły:

1) monitorowanie systematyczności pracy dziecka, właściwego, zgodnego z obowiązującymi normami korzystania z Internetu, czuwanie nad bezpieczeństwem dziecka w sieci;

2) informowanie nauczycieli o trudnościach dziecka w zrozumieniu nowego materiału lub wykonaniu zadań;

3) wspieranie i motywowanie dzieci do pracy, czuwanie nad samodzielnością pracy;

4) usprawiedliwianie, w określonym w Statucie terminie i formie, nieobecności na zajęciach online lub nieodbierania materiałów przesyłanych przez nauczycieli.”

Rozdział 16.

Postanowienia szczególne i końcowe

§ 111. 1. Szkoła posiada własny sztandar.

2. W listopadzie każdego roku obchodzone jest Święto Szkoły.

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

2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację na zasadach określonych w odrębnych przepisach.

§ 113. 1. W Szkole działa gabinet profilaktyki zdrowotnej i pomocy przedlekarskiej.

2. Do zadań pielęgniarki szkolnej należy w szczególności udzielanie pomocy doraźnej w nagłych wypadkach, prowadzenie profilaktyki zdrowotnej oraz czuwanie nad prowadzeniem okresowych badań i bilansów zdrowia dzieci i młodzieży.

3. Zasady prowadzenia dokumentacji medycznej określają odrębne przepisy.

§ 114. 1. Szkoła może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli lub szkół wyższych w celu odbycia praktyk pedagogicznych.

2. Właściwa forma prowadzenia praktyk wymaga pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem Szkoły lub, za jego zgodą, nauczycielem opiekunem praktyki a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

§ 115. 1. Szkoła prowadzi współpracę z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym specjalistycznymi, szkołami wyższymi i organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

2. W Szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych.

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

§ 116. 1. 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.

2. Zasady prowadzenia dokumentacji przebiegu nauczania regulują odrębne przepisy.

§ 117. 1. Szkoła jest jednostką budżetową.

2. Zasady tworzenia, treść i sposób realizacji planu finansowego Szkoły oraz gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.

§ 118. 1. Traci moc Statut Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku przyjęty Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 23 listopada 2017 roku z późniejszymi zmianami.

§ 119. 1. Statut Szkoły Podstawowej Nr 21 im. Marszałka Józefa Piłsudskiego w Białymstoku wchodzi w życie z dniem 9 marca 2020 roku.

¹⁾Zmiany wprowadzone Uchwałą Rady Pedagogicznej z dnia 28 stycznia 2021 roku.