

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

W SĘPOPOLU

Sępopol, 2017

DZIAŁ I

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1. 1. Szkoła Podstawowa zwana dalej „szkołą”, jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:

- 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Siedzibą szkoły są budynki przy al. Wojska Polskiego 8 i 8b w Sępopolu.
3. Organem prowadzącym jest Miasto - Gmina Sępopol. Siedziba organu prowadzącego to budynek przy ul. 11 Listopada 7 w Sępopolu.
4. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Warmińsko – Mazurski Kurator Oświaty. Siedziba organu sprawującego nadzór pedagogiczny to budynek przy al. J. Piłsudskiego 7/9 w Olsztynie.
5. Pełna nazwa używana przez szkołę brzmi, jak następuje: Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępopolu Szkoła Podstawowa *im. Ireny Sendlerowej*.
6. Na pieczęciach może być używany skrót nazwy o następującej treści: Szkoła Podstawowa *im. Ireny Sendlerowej w Sępopolu*.

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

- 1) szkole - należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sępopolu;
- 2) dyrektorze szkoły – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępopolu;
- 3) organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Miasto-Gminę Sępopol;
- 4) organie sprawującym nadzór pedagogiczny – należy przez to rozumieć Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego szkoły;
- 6) rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem;

- 7) uczniach – należy przez to rozumieć uczniów szkoły, o której mowa w § 1 ust. 1;
- 8) ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
- 9) ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 16 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
- 10) podstawie programowej kształcenia ogólnego – należy przez to rozumieć obowiązkowe zestawy celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać uczeń po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego oraz zadania wychowawczo-profilaktyczne szkoły, uwzględnione w programach nauczania i podczas realizacji zajęć z wychowawcą oraz umożliwiające ustalenie kryteriów ocen szkolnych i wymagań edukacyjnych, a także warunki i sposób realizacji tych podstaw programowych;
- 11) specyficznych trudnościach w uczeniu się – należy przez to rozumieć trudności w uczeniu się odnoszące się do uczniów w normie intelektualnej, którzy mają trudności w przyswajaniu treści nauczania, wynikające ze specyfiki ich funkcjonowania percepcyjno-motorycznego i poznawczego, nieuwarunkowane schorzeniami neurologicznymi;
- 12) egzaminie ósmoklasisty – należy przez to rozumieć egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej, sprawdzający wiadomości i umiejętności ucznia określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
- 13) podręczniku – należy przez to rozumieć podręcznik dopuszczony do użytku szkolnego przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania;
- 14) materiale edukacyjnym – należy przez to rozumieć materiał zastępujący lub uzupełniający podręcznik, umożliwiający realizację programu nauczania, mający postać papierową lub elektroniczną;
- 15) materiale ćwiczeniowym – należy przez to rozumieć materiał przeznaczony dla uczniów służący utrwalaniu przez nich wiadomości i umiejętności;
- 16) Karcie Nauczyciela – należy przez to rozumieć Ustawę z dnia 26 stycznia 1982 r. Karta Nauczyciela;
- 17) indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym – należy przez to rozumieć program przygotowany przez nauczycieli dla ucznia objętego kształceniem specjalnym,

który dostosowany jest do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, uwzględniający zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 18) zajęciach pozalekcyjnych – należy przez to rozumieć nieobowiązkowe zajęcia odbywające się poza programem szkolnym i będące przedłużeniem procesu dydaktyczno-wychowawczego, np. zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów czy też zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze;
- 19) oddziale przedszkolnym – należy przez to rozumieć oddział przedszkolny działający w Szkole Podstawowej w Sępopolu;
- 20) podstawie programowej wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć obowiązkowy zestaw celów kształcenia i treści nauczania, w tym umiejętności, opisane w formie ogólnych i szczegółowych wymagań dotyczących wiedzy i umiejętności, które powinien posiadać wychowanek po zakończeniu określonego etapu edukacyjnego uwzględnione w programach wychowania przedszkolnego, a także warunki i sposób realizacji podstawy programowej;
- 21) programie wychowania przedszkolnego – należy przez to rozumieć opis sposobu realizacji celów wychowania oraz treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego;
- 22) dzieciach – należy przez to rozumieć również wychowanków oddziału przedszkolnego, o którym mowa w pkt 21.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 3.1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w przepisach prawa, o których mowa w § 1 ust. 1 pkt 1, 2 przy współpracy z rodzicami poprzez:

- 1) zapewnienie bezpłatnego nauczania w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadzanie rekrutacji uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnianie nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) umożliwianie wszystkim uczniom dostępu do wiedzy, która pozwoli im na dalszą edukację i korzystanie z zasobów informacyjnych cywilizacji oraz rozwija zdolności i zainteresowania;
 - 5) wyposażanie uczniów w wiedzę i umiejętności niezbędne do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 6) wspomaganie wychowawczej roli rodziny, uczenie odpowiedzialności za swoje czyny, wpajanie uniwersalnych zasad etycznych.
2. Szkoła w działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych respektuje zasady nauk pedagogicznych, a także zobowiązania określone w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka, Międzynarodowym Pakcie Praw Obywatelskich i Politycznych oraz Konwencji o Prawach Dziecka, Ustawie Prawo oświatowe oraz w przepisach wydanych na jej podstawie, a w szczególności w podstawie programowej i Programie wychowawczo – profilaktycznym szkoły - zawsze kierując się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, poszanowaniem ich godności osobistej.
3. Szkoła realizuje następujące cele i zadania:
- 1) w zakresie podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etycznej, językowej i religijnej, jest to w szczególności:
 - a) wpajanie zasad tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej,
 - b) nie stwarzanie różnic w prawach i traktowaniu uczniów z powodu ich przynależności narodowej, wyznaniowej lub bezwyznaniowości,
 - c) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań,
 - d) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz w obrzędach religijnych,

- e) swobodne wyrażanie myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innych osób;
- 2) w zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej, jest to w szczególności:
- a) zapewnienie indywidualnej opieki pedagogicznej i psychologicznej polegającej na zaspokajaniu zdiagnozowanych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia,
 - b) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych,
 - c) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych,
 - d) objęcie ucznia specjalistyczną pomocą np. logopedyczną, socjoterapeutyczną, terapeutyczną;
- 3) w zakresie umożliwiania rozwijania zainteresowań uczniów jest to w szczególności:
- a) tworzenie kół zainteresowań,
 - b) prace indywidualne z uczniem zdolnym, umożliwianie mu realizacji indywidualnego programu lub toku nauki,
 - c) proponowanie uczniom dodatkowych pytań i zadań na ocenę celującą na testach i sprawdzianach,
 - d) organizowanie zajęć w zakresie: pomocy w nauce, przygotowania do egzaminów, konkursów czy olimpiad przedmiotowych;
- 4) w zakresie sprawowania indywidualnej opieki nad uczniami:
- a) prowadzenie diagnozy środowiska ucznia i rozpoznawanie potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia, jak i możliwości ich zaspokajania,
 - b) organizowanie zajęć integracyjnych,
 - c) zapewnianie okresu ochronnego w pierwszym i drugim tygodniu nauki,
 - d) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną,
 - e) współpracę z placówkami i instytucjami działającymi na rzecz pomocy rodzinie i dziecku,
 - f) współpracę z organami policji i straży miejskiej,
 - g) składanie na posiedzeniach zespołów wychowawczych i rady pedagogicznej okresowej informacji o trudnościach wychowawczych występujących wśród uczniów danego oddziału,

- h) zapewnianie im możliwości korzystania z pomocy pedagoga lub psychologa szkolnego,
 - i) umożliwianie uzyskiwania pomocy materialnej,
 - j) zorganizowania stołówki szkolnej oraz świetlicy;
- 5) w zakresie opieki na dziećmi niepełnosprawnymi, w szczególności przez:
- a) zapewnienie możliwości dostępu do wszystkich sal i pomieszczeń w szkole,
 - b) zapewnienie sprzętu i pomocy naukowych potrzebnych do realizacji programu nauczania i podstawy programowej dostosowanych do niepełnosprawności ucznia,
 - c) dostosowania metod i form pracy na zajęciach lekcyjnych zgodnie z potrzebami ucznia wynikającymi z niepełnosprawności,
 - d) zapewnienia możliwości udziału we wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę, w tym zajęciach dodatkowych, wycieczkach, uroczystościach szkolnych,
- 6) w zakresie bezpieczeństwa w czasie sprawowania opieki nad uczniami podczas wycieczek i zajęć poza terenem szkoły organizowanych przez szkołę w szczególności przez:
- a) wyznaczanie przez dyrektora szkoły nauczyciela - kierownika grupy, który ponosi pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa w tym zakresie,
 - b) współpracę z rodzicami uczniów, którzy na prośbę nauczyciela - organizatora mogą włączyć się do pomocy w zakresie organizacji wycieczki czy opieki nad uczniami, oraz pokrywają w pełni koszty z tym związane,
 - c) zapoznanie z programem i regulaminem wycieczek oraz przepisami bezpieczeństwa,
 - d) zapewnianie uczniom odpowiedniej liczby opiekunów w zależności od rodzaju wycieczki, niepełnosprawności uczniów i ich wieku,
 - e) ubezpieczanie uczniów w zakresie nieszczęśliwych wypadków;
- 7) w zakresie bezpieczeństwa uczniów, ochrony ich zdrowia, podnoszenia poziomu dyscypliny w szkole, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szczególności przez:
- a) współpracę z organem prowadzącym szkołę w zapewnieniu bezpiecznych warunków nauki, wychowania i opieki oraz w podnoszeniu poziomu dyscypliny w szkole,
 - b) objęcie budynku oraz terenu szkoły monitoringiem wizyjnym,
 - c) pełnienie przez nauczycieli dyżurów przed rozpoczęciem zajęć lekcyjnych oraz w trakcie przerw między zajęciami zgodnie z harmonogramem, ustalany przez dyrektora

- szkoły, w którym znajdują się dokładne rejony dyżurów i osoby pełniące dyżur
- d) zapewnianie ciągłego nadzoru pedagogicznego na zajęciach obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych,
 - e) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa na wycieczkach szkolnych zgodnie z odrębnymi przepisami,
 - f) omawianie zasad bezpieczeństwa na godzinach wychowawczych,
 - g) szkolenie wszystkich pracowników szkoły w zakresie bhp i ppoż.,
 - h) uwzględnianie w tygodniowym rozkładzie zajęć równomiernego rozłożenia lekcji,
 - i) dostępu do Internetu zabezpieczonego przed treściami, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego uczniów,
 - j) umieszczanie w pracowniach o zwiększonym ryzyku wypadku, regulaminów pracowni oraz instrukcji obsługi przy wszystkich urządzeniach wykorzystywanych w procesie edukacyjnym,
 - k) ustalanie zasad i regulaminów związanych z funkcjonowaniem szkoły, zapoznanie z nimi całą społeczność szkolną i skuteczne ich przestrzeganie,
 - l) przestrzeganie praw ucznia,
 - m) rozwiązywanie problemów poprzez prowadzenie rozmów, mediacji,
 - n) sprawdzanie przez nauczycieli pomieszczeń, w których będą prowadzili zajęcia oraz sprzętu i pomocy dydaktycznych, którymi w trakcie zajęć będą się posługiwali,
 - o) zwracanie uwagi na prawidłowe odżywianie uczniów oraz wykorzystanie czasu wolnego,
 - p) prowadzenie dla uczniów i ich rodziców warsztatów i spotkań tematycznych dotyczących uzależnień, narkotyków, dopalaczy, cyberprzemocy, zastraszania, anoreksji, bulimii i innych zjawisk dotyczących współczesny świat;
- 8) w zakresie powierzania obowiązków wychowawcy nauczycielom:
- a) zapewnianie, w miarę możliwości, ciągłości pracy wychowawcy z danym oddziałem,
 - b) zapewnianie pomocy i wsparcia wychowawcy w jego działaniach opiekuńczo-wychowawczych,
 - c) organizowanie dla wychowawców warsztatów umiejętności wychowawczych;
- 9) w zakresie innowacji i eksperymentów prowadzonych przez radę pedagogiczną:
- a) rozbudzanie zainteresowań problematyką innowacyjną i eksperymentalną członków rady pedagogicznej,

- b) udzielanie pomocy formalno-prawnej zainteresowanym nauczycielom;
- 10) w zakresie edukacji patriotycznej i obywatelskiej młodzieży:
- a) organizowanie wycieczek edukacyjnych do miejsc poświęconych pamięci narodowej,
 - b) kształtowanie więzi z krajem ojczystym i świadomości obywatelskiej poprzez udział w apelach poświęconych ważnym rocznicom państwowym,
 - c) tworzenie sytuacji wyzwalających emocjonalny związek z krajem ojczystym poprzez udział w uroczystościach szkolnych,
 - d) zapoznanie uczniów z symbolami, ważnymi dla kraju rocznicami, zasadami i instytucjami, które posiadają istotne znaczenie dla funkcjonowania państwa polskiego,
 - e) przygotowanie uczniów do świadomego, aktywnego i odpowiedzialnego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 11) w zakresie tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego:
- a) realizowanie wymagań stawianych przez państwo w ramach nadzoru pedagogicznego,
 - b) sprawowanie przez dyrektora i wicedyrektora nadzoru pedagogicznego, w celu podnoszenia jakości pracy szkoły,
 - c) uzyskiwanie jak najlepszych efektów w pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej,
 - d) tworzenie warunków do optymalnego rozwoju ucznia, przy jednoczesnym przygotowywaniu go do pracy na rzecz środowiska i przy współpracy ze środowiskiem,
 - e) współpraca szkoły z rodzicami i środowiskiem na rzecz wzajemnego zrozumienia i działania w społeczności lokalnej,
 - f) analizowanie i na bieżąco modyfikowanie statutu szkoły,
 - g) realizowanie planów wynikających z koncepcji pracy szkoły;
- 12) w zakresie organizowania wolontariatu w szkole:
- a) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie,
 - b) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka,
 - c) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą,
 - d) uwrażliwianie na cierpienie, samotność i potrzeby innych,
 - e) kształtowanie postaw prospołecznych,
 - f) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności,

g) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej,

h) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK, Caritas oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób;

13) w zakresie promocji i ochrony zdrowia:

a) promowanie zdrowego stylu życia i aktywnego spędzania czasu wolnego,

b) przygotowywanie w szkolnej stołówce zdrowych obiadów, propagowanie zdrowej żywności sprzyjającej prawidłowemu rozwojowi fizycznemu ucznia,

c) udział uczniów w konkursach poświęconych tematyce promocji i ochrony zdrowia,

d) udział uczniów w akcjach proekologicznych i prozdrowotnych,

e) organizowanie zbiórki odpadów i segregacji śmieci;

14) w zakresie doradztwa zawodowego:

a) systematyczne diagnozowanie potrzeb uczniów w zakresie doradztwa zawodowego,

b) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej,

c) prowadzenie zajęć związanych z poznaniem samego siebie, swoich umiejętności i predyspozycji oraz zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i kariery zawodowej.

4. Wszystkie działania, o których mowa w ust. 3 realizowane będą przez nauczycieli przy współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, instytucjami świadczącymi w tym zakresie wsparcie i pomoc merytoryczną.

5. Cele, o których mowa w ust. 3 osiągnąć są poprzez:

1) przekazywanie uczniom nowoczesnej wiedzy pomagającej zrozumieć ich miejsce w świecie oraz umożliwiającej twórcze przekształcanie rzeczywistości;

2) zapoznanie z podstawami funkcjonowania państwa i jego instytucji oraz normami współżycia społecznego;

3) przygotowanie uczniów do właściwego kształtowania stosunków z otoczeniem oraz świadomego, samodzielnego, aktywnego i odpowiedzialnego wykonywania zadań w życiu rodzinnym i społecznym;

4) wyrabianie wrażliwości społecznej, emocjonalnej i estetycznej oraz umiejętności niesienia pomocy słabszym.

Rozdział 2

Formy realizacji zadań szkoły

§ 4.1. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej, zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.

2. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej szkoły są:

- 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne z zakresu kształcenia ogólnego;
- 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:
 - a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych, o których mowa w pkt 1,
 - b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania;
- 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
- 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 5) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
- 6) zajęcia wynikające z art. 42 Karty nauczyciela - zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

3. Szkoła może prowadzić również inne niż wymienione w ust. 2 zajęcia edukacyjne.

4. Zajęcia edukacyjne, o których mowa w ust. 2 pkt. 2, organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 3

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 5. 1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb problemów występujących w szkole

2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 6. Organami szkoły są:

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

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 7. Dyrektor szkoły kieruje działalnością szkoły oraz reprezentuje ją na zewnątrz. Opis zadań i kompetencji dyrektora znajduje się w statucie ZSP.

§ 8. W szkole utworzone jest stanowisko wicedyrektora. Opis zadań i kompetencji wicedyrektora w statucie ZSP.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 9. 1. Rada pedagogiczna jest kolegialnym organem szkoły realizującym zadania dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, wynikające z przepisów prawa, statutu szkoły oraz innych regulaminów wewnętrznych.

2. Rada pedagogiczna uchwała regulamin swojej działalności, który musi być zgodny z przepisami prawa oraz niniejszym statutem.

3. W skład rady pedagogicznej wchodzi: wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszane przez jej przewodniczącego, za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
4. Przewodniczącym rady pedagogicznej jest dyrektor Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępopolu.
5. Zebrania plenarne rady pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, w każdym półroczu w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikacji i promowania uczniów, po zakończeniu rocznych zajęć oraz w miarę potrzeb.
6. Zebrania rady pedagogicznej mogą być organizowane na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny, z inicjatywy przewodniczącego, organu prowadzącego szkołę albo, co najmniej 1/3 członków rady.
7. Przewodniczący prowadzi i przygotowuje zebrania pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadamianie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
8. Obecność nauczycieli na zebraniach rady pedagogicznej jest obowiązkowa. Członkowie rady usprawiedliwiają swoją nieobecność na zebraniu rady jej przewodniczącemu. Nieusprawiedliwioną nieobecność członka rady na jej zebraniu należy traktować jako nieobecność w pracy ze wszystkimi tego konsekwencjami.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu tych projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów;
 - 6) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ nadzoru pedagogicznego, w celu doskonalenia pracy szkoły.

10. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.
11. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora lub z innego stanowiska kierowniczego w szkole.
12. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym zwłaszcza tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora szkoły 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) pracę dyrektora w związku z dokonywaną oceną pracy dyrektora szkoły (na wniosek organu sprawującego nadzór pedagogiczny);
 - 6) szkolny zestaw programów nauczania;
 - 7) harmonogramu ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
13. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nieujawniania poruszanych na posiedzeniach spraw, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków.
15. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał rady pedagogicznej w obrębie kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego szkołę lub placówkę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
16. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

- § 10.** 1. Samorząd uczniowski, zwany dalej „samorządem” tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa Regulamin Samorządu Uczniowskiego Szkoły Podstawowej w Sępopolu, który zawiera cele i zadania samorządu, organy, tryb przeprowadzania wyborów, działalność gospodarczą, dokumentację, zadania opiekuna.
 3. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny z przepisami prawa i niniejszym statutem.
 4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 5. Samorząd może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej i dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, a w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniowskich, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treściami, celami oraz stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania się i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo do wydawania i redagowania gazetki szkolnej, pod warunkiem, że jej treść nie godzi w dobre imię żadnego z nauczycieli i uczniów oraz nie zawiera ona wulgaryzmów i treści obraźliwych dla czytelników;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo wyboru nauczyciela (nauczycieli) pełniącego rolę opiekuna samorządu;
 - 7) opiniowanie ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
 6. Samorząd ponadto zajmuje stanowisko w niektórych sprawach uczniowskich, gdzie podjęcie decyzji przez inne organy jest ustawowo związane z zasięgnięciem opinii tego organu.
 7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 11.
 8. W ramach Samorządu działa spółdzielnia uczniowska, której celem statutowym jest działalność

wychowawcza oraz wzbogacanie i rozszerzanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

9. Spółdzielnia uczniowska działa za zgodą dyrektora oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej w oparciu o Regulamin Spółdzielni Uczniowskiej w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sępopolu.

Rozdział 4

Rada rodziców

- § 11.** 1. W szkole działa rada rodziców, która reprezentuje ogół rodziców uczniów.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
 3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
 4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
 - 1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady;
 - 2) szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad rodziców;
 - 3) zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
 5. Rada rodziców może występować do dyrektora szkoły i innych organów szkoły z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
 6. Do zadań rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły, o którym mowa w § 5;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
 - 4) pomoc w doskonaleniu i organizacji szkoły, udzielanie pomocy samorządowi i organizacjom uczniowskim działającym na terenie szkoły;
 - 5) współudział w organizowaniu różnych form pozalekcyjnej działalności dzieci i młodzieży;
 - 6) udzielanie pomocy materialnej uczniom będącym w trudnej sytuacji materialnej, np. zapomogi, dofinansowanie wypoczynku, dopłaty do obiadów;
 - 7) wyróżnianie uczniów osiągających bardzo dobre wyniki w nauce i zachowaniu;

- 8) wyrażanie opinii na umożliwienie w szkole działalności wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 9) opiniowanie ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
7. 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 Rady Rodziców Zespołu Szkolno-Przedszkolnego w Sępopolu uchwalony przez radę rodziców.
8. Fundusze, o których mowa w ust. 7, mogą być przechowywane na odrębnym rachunku bankowym rady rodziców. Do założenia i likwidacji tego rachunku bankowego oraz dysponowania funduszami na tym rachunku są uprawnione osoby posiadające pisemne upoważnienie udzielone przez radę rodziców.

Rozdział 5

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

- § 12.** 1. Współdziałanie organów szkoły ma na celu stworzenie jak najlepszych warunków rozwoju uczniów oraz podnoszenie poziomu jakości pracy szkoły.
2. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami szkoły o podejmowanych decyzjach i planowanych działaniach lub decyzjach przez:
- 1) zarządzenia wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń oraz zamieszczane w dzienniku elektronicznym i stronie internetowej szkoły;
 - 3) zebrania rady pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi szkoły z kadrami kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne.
3. Organy szkoły planują swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone do końca września i przekazane do wiadomości pozostałym organom.

4. Rodzice i uczniowie po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
5. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
6. Rodzice i samorząd uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tzn. radę rodziców i zarząd Samorządu uczniowskiego w formie pisemnej lub radzie pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
7. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
8. Wszystkie organy Szkoły zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swojej kompetencji;
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami szkoły o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach;
 - 4) organizuje spotkania przedstawicieli organów szkoły.
10. Wszelkie spory pomiędzy organami szkoły rozstrzygane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w § 13 niniejszego statutu.

§ 13 1. Sytuacje konfliktowe wewnątrz szkoły rozstrzygane są w atmosferze wzajemnego zrozumienia przez wszystkich przedstawicieli organów szkoły z uwzględnieniem ich statutowych praw i obowiązków.

2. W szkole stosuje się wielopoziomowe rozstrzyganie konfliktów wewnętrznych. Konflikt pomiędzy nauczycielem a uczniem rozwiązują:
 - 1) wychowawca klasy - w przypadku konfliktu pomiędzy nauczycielami uczącymi w danej klasie a uczniami tej klasy;
 - 2) dyrektor lub wicedyrektor - jeżeli decyzja wychowawcy nie zakończyła konfliktu lub konflikt z uczniami dotyczy wychowawcy klasy.

3. W przypadku sporu między radą pedagogiczną, samorządem uczniowskim i radą rodziców przewiduje się następujący sposób postępowania:
 - 1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
 - 2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor szkoły jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
 - 3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
 - 4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor szkoły informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia wniosku, o którym mowa w pkt. 3.
4. W przypadku sporu między organami szkoły, w którym stroną jest dyrektor szkoły, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, a dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
5. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności prowadzi postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu podejmuje decyzję w drodze głosowania.
6. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne.
7. Sytuacje konfliktowe między nauczycielami lub nauczycielem, rozstrzyga komisja rozjemcza składająca się minimum z trzech nauczycieli niebędących stroną w konflikcie zgodnie z ust. 3 i 4.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 14.1. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września, a kończy z dniem 31 sierpnia następnego roku.

2. Szkoła jest jednostką feryjną. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają odrębne przepisy.

3. Dyrektor w terminie do 30 września publikuje na stronie internetowej szkoły kalendarz organizacji roku szkolnego, w tym wykaz dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktycznych.
4. Struktura organizacyjna szkoły podstawowej obejmuje klasy I–VIII.
5. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze realizowane w systemie klasowo-lekcyjnym prowadzone pięć dni w tygodniu od poniedziałku do piątku.
6. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się o godz. 8.00.
7. Godzina lekcyjna trwa 45 minut.
8. Zajęcia dydaktyczno-wychowawcze odbywają się w oddziałach, grupach oddziałowych i międzyoddziałowych, zespołach oraz indywidualnie.
9. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
10. Oddziałem opiekuje się wychowawca, o którym mowa w § 45 ust. 3.
11. W szkole działają oddziały przedszkolne, o których mowa w dziale VIII statutu.

12. usunięty

§ 14 a.1. W sytuacjach wynikających z regulacji prawnych dyrektor szkoły zawiesza zajęcia i organizuje dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.

2. Zajęcia dla uczniów odbywają się według następujących zasad:

- 1) lekcje i zajęcia dodatkowe są organizowane poprzez platformę GoogleMeet lub Zoom*
- 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Classroom, dziennik elektroniczny lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,*
- 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie wideo oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,*
- 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.*

2. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:

- 1) wpisują tematy zajęć do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,*
- 2) sprawdzają na każdych zajęciach obecność uczniów zaznaczając to w rubryce KZ (kształcenie zdalne),*
- 3) przygotowują tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniając w szczególności:*
 - a) równomierne obciążenie uczniów w poszczególnych dniach tygodnia,*

- b) możliwości psychofizyczne uczniów podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - c) łączenie przemienne kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - d) ograniczenia wynikające ze specyfiki zajęć.
- 1) planują nauczanie zdalne uwzględniając dla ucznia dodatkowy czas potrzebny na wykonanie czynności technicznych, w szczególności logowanie, przesyłanie informacji,
 - 2) ustalają dla uczniów terminy zapoznania się z materiałami, wykonania zadań, prac kontrolnych, testów i innych form nauczania zdalnego,
 - 3) dostosowują sposoby oraz metody pracy do potrzeb i możliwości uczniów, w tym wynikających z indywidualnych programów edukacyjno - terapeutycznych;
 - 4) wpisują informacje o pracach klasowych i sprawdzianach w dzienniku elektronicznym, pamiętając o zachowaniu ich limitu;
 - 5) stosują statutowe zasady oceniania.
4. Kształcenie na odległość może być realizowane z wykorzystaniem:
- 1) materiałów i funkcjonalności Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej udostępnionej przez ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania pod adresem zpe.gov.pl,
 - 2) materiałów dostępnych na stronach internetowych urzędu obsługującego ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania, stronach internetowych jednostek podległych temu ministrowi lub przez niego nadzorowanych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w pkt. 1-3 materiałów wskazanych przez nauczyciela;
5. Dbając o zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są oni zobowiązani:
- 1) aktywnego uczestniczenia w zajęciach przy włączonych kamerze i mikronie;
 - 2) uczestniczenia w lekcji w pozycji szkolnej – przy biurku/stoliku,
 - 3) uczestniczenia w zajęciach w stosownym stroju nie odbiegającym od standardów szkolnych;
 - 4) nie spożywania posiłków,
 - 5) posiadania zeszytu przedmiotowego, w którym na bieżąco sporządzają notatki z lekcji oraz do posiadania innych materiałów wymaganych przez nauczyciela potrzebnych do efektywnego uczestniczenia w zajęciach;
 - 6) samodzielnego i uczciwego rozwiązywania testów, sprawdzianów oraz innych prac kontrolnych;
 - 7) odbierania na bieżąco, tzn. z dnia na dzień materiałów przesyłanych przez nauczycieli

w wiadomościach dziennika elektronicznego;

8) częstego logowania się do dziennika elektronicznego, by na bieżąco odczytywać wiadomości;

9) wysyłania zadań domowych w terminie wyznaczonym przez nauczyciela;

10) punktualnego włączania się do zajęć;

11) zgłaszania usterek technicznych nauczycielowi prowadzącemu zajęcia online.

6. Wszystkie zasady dotyczące organizowanie i prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość stosuje się również do specyficznych form pracy pedagogicznej, jak: indywidualne nauczanie, zajęcia rewalidacyjne, logopedyczne, pracy doradcy zawodowego oraz organizacji indywidualnego nauczania i zindywidualizowanej ścieżki kształcenia.

§ 15.1. Dyrektor szkoły opracowuje, w każdym roku szkolnym, arkusz organizacyjny szkoły, z uwzględnieniem oddziałów przedszkolnych działających w szkole, uwzględniający ramowe plany nauczania, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych będących jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego albo jednostkami organizacyjnymi organizacji związkowych wchodzących w skład organizacji związkowych reprezentatywnych w rozumieniu ustawy o Radzie Dialogu Społecznego, zrzeszających nauczycieli.

2. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
3. Na podstawie arkusza organizacyjnego, dyrektor szkoły przygotowuje tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych na nowy rok szkolny, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy.
4. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
5. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie do 8.

6. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
7. W dniach, o których mowa w ust. 5, szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo-opiekuńczych.
8. Oddział można dzielić na grupy na zajęciach z języków obcych, wychowania fizycznego i informatyki oraz na zajęciach, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń w tym laboratoryjnych, z zastrzeżeniem ust. 8.
9. Podział na grupy jest obowiązkowy z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących 25 uczniów i więcej oraz podczas ćwiczeń, w tym laboratoryjnych, w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów.
10. Zajęcia z wychowania fizycznego prowadzone są w grupach od 12 do 26 uczniów, zaś zajęcia fakultatywne z wychowania fizycznego w grupach 26 osobowych.
11. Dopuszcza się prowadzenie zajęć z wychowania fizycznego bez podziału na grupy chłopców i dziewcząt, dla całego oddziału, jeżeli nie przekracza on 26 uczniów.

§ 16. 1. Szkoła przyjmuje studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne i nauczycielskie na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem lub – za jego zgodą, z poszczególnymi nauczycielami czy zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, który sprawować będzie opiekę nad praktykantem.

§ 17. W szkole mogą działać stowarzyszenia i organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza oraz rozszerzająca i wzbogacająca formy działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej.

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

2. Stosowny wniosek, w formie pisemnego oświadczenia, składany jest w sekretariacie szkoły.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, nie musi być ponawiany w kolejnym roku szkolnym, może jednak zostać zmieniony.

§ 19. 1. W szkole organizowane są zajęcia pozalekcyjne uwzględniające potrzeby rozwojowe uczniów i ich zainteresowania.

2. Zajęcia pozalekcyjne, o których mowa w ust. 1 prowadzone są przez nauczycieli z środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę, mogą to być także zajęcia w ramach art. 42 Karty nauczyciela - czyli zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.
3. Na początku roku szkolnego, dyrektor szkoły wraz z radą pedagogiczną, opracowują propozycję zajęć pozalekcyjnych.
4. Na zajęciach pozalekcyjnych nauczyciele odpowiadają za uczniów, za jakość zajęć oraz przestrzegają zasad bezpieczeństwa i higieny pracy.
5. Na początku roku szkolnego nauczyciel zobowiązany jest do opracowania programu zajęć pozalekcyjnych i przedstawia go do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły.
6. Zajęcia pozalekcyjne dokumentowane są w dziennikach innych zajęć zgodnie z obowiązującymi zasadami.

Rozdział 2

Zasady organizacji zespołów nauczycielskich

§ 20.1. Dyrektor szkoły tworzy zespoły do realizacji zadań statutowych szkoły, w zależności od potrzeb programowych i zadań szkoły mogą to być zespoły powoływane na czas określony lub nieokreślony.

2. Zespoły spotykają się według opracowanego harmonogramu. Możliwe jest porozumiewanie się zespołu z wykorzystaniem urządzeń multimedialnych.
3. Spotkania zespołów są protokołowane.
4. Nauczyciele prowadzący zajęcia w danym oddziale tworzą zespół, którego zadaniem jest w szczególności:
 - 1) w przypadku klas I-III, ustalanie jednego podręcznika do zajęć z zakresu edukacji: polonistycznej, matematycznej, przyrodniczej i społecznej oraz jednego podręcznika do zajęć z zakresu języka obcego nowożytnego lub materiału edukacyjnego, dla uczniów danej klasy;

- 2) w przypadku uczniów klas IV-VIII ustalanie jednego podręcznika do zajęć edukacyjnych lub materiału edukacyjnego do danych zajęć edukacyjnych, dla uczniów danego oddziału;
 - 3) ustalanie materiałów ćwiczeniowych;
 - 4) okresowa analiza osiągnięć edukacyjnych w danym oddziale;
 - 5) planowanie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
5. Zespoły nauczycieli, o których mowa w ust. 4, mogą przedstawić dyrektorowi szkoły więcej niż jeden podręcznik lub materiał edukacyjny:
- 1) do danego języka obcego nowożytnego w danej klasie, biorąc pod uwagę poziomy nauczania języków obcych nowożytnych – w przypadku klas IV-VIII, w przypadku uczniów niepełnosprawnych objętych kształceniem specjalnym, biorąc pod uwagę ich możliwości edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
 - 2) w przypadku uczniów objętych kształceniem w zakresie niezbędnym do podtrzymania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej.
6. Dyrektor szkoły, na podstawie przedstawionych propozycji zespołów, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, ustala szkolny zestaw programów nauczania.
7. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycielskim w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych ustala:
- 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujących we wszystkich oddziałach danej klasy przez, co najmniej trzy lata szkolne;
 - 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.
8. *. Nauczyciele, którym powierzono wychowawstwo klasy tworzą zespoły wychowawcze pod nazwą „grupy wiekowe” odpowiednio kl. IV –VI i VII- VIII szkoły podstawowej, których zadaniem jest w szczególności:*
- 1) ustalenie form spełniania zadań wychowawcy klasowego i dostosowanie ich do wieku i potrzeb uczniów;
 - 2) organizowanie warsztatów skupiających do wspólnej pracy rodziców i wychowawców wspierających obie strony w ich trudnościach;
 - 3) diagnozowanie, planowanie i organizowanie środowiska wychowawczego w obrębie danej grupy;

- 4) organizowanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji szkolnej, rodzinnej lub losowej;
 - 5) opracowywanie kryteriów oceny zachowania;
 - 6) wyróżnianie i karanie uczniów zgodnie z systemem kar i nagród przyjętym w statucie szkoły.
9. Pracą zespołu kieruje opiekun grupy wiekowej, powołany przez dyrektora na wniosek zespołu, który:
- 1) przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły plan pracy na dany rok szkolny; z uwzględnieniem głównych zadań szkoły i priorytetów wychowawczych;
 - 2) organizuje i przeprowadza apele grupy wiekowej;
 - 3) zdaje sprawozdania z sytuacji wychowawczej i pracy danej grupy wiekowej organom szkoły;
 - 4) opracowuje zasady i kryteria wyłaniania „Ucznia roku” i przedstawia kandydaturę do zaopiniowania radzie pedagogicznej i samorządowi uczniowskiemu;
 - 5) odpowiada za poziom uzyskiwanych wyników wychowania i realizację programu wychowawczego szkoły i szkolnego programu profilaktyki w grupie wiekowej, której jest opiekunem.
10. Nauczyciele grup pokrewnych zajęć edukacyjnych tworzą zespoły przedmiotowe.
11. W szkole funkcjonują zespoły:
- 1) *zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego łączący nauczycieli przedszkola i oddziałów przedszkolnych;*
 - 2) *zespół nauczycieli edukacji wczesnoszkolnej*
 - 3) *zespół nauczycieli przedmiotów humanistycznych łączący nauczycieli języka polskiego, historii, wiedzy o społeczeństwie, wychowania do życia, religii;*
 - 4) *zespół nauczycieli matematyczno-przyrodniczych łączący nauczycieli matematyki, fizyki, chemii, geografii, przyrody, biologii;*
 - 5) *zespół języków obcych, łączący nauczycieli języków obcych;*
 - 6) *zespół nauczycieli przedmiotów praktycznych, łączący nauczycieli plastyki, muzyki, techniki, wychowania fizycznego, informatyki, edukacji dla bezpieczeństwa.*
12. Do zadań zespołu należy w szczególności:
- 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania, korelowanie treści nauczania przedmiotów pokrewnych a także uzgodnienia

decyzji w sprawie wyboru programów nauczania;

- 2) opracowanie kryteriów oceniania uczniów oraz sposobu badania osiągnięć uczniów;
- 3) opiniowanie opracowanych w szkole autorskich programów nauczania;
- 4) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego nauczycieli i doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
- 5) podnoszenie poziomu nauczania poprzez wymianę doświadczeń, stymulowanie rozwoju uczniów;
- 6) poszerzanie i aktualizowanie wiedzy w zakresie nauczanego przedmiotu poprzez organizowanie narad, dyskusji, lekcji otwartych, itp.;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni przedmiotowych, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia;
- 8) diagnozowanie, planowanie i organizowanie działań mających na celu poprawę jakości kształcenia w zakresie przedmiotów danego zespołu.

13. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powoływany przez dyrektora na wniosek zespołu, który:

- 1) przedstawia do zatwierdzenia dyrektorowi szkoły plan pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem głównych zadań szkoły;
- 2) koordynuje organizację konkursów wewnątrzszkolnych i eliminacji do konkursów rejonowych;
- 3) zdaje sprawozdania z sytuacji dydaktycznej w zakresie wybranych przedmiotów oraz z pracy zespołu organom szkoły;
- 4) odpowiada za poziom uzyskiwanych wyników kształcenia z przedmiotów danego zespołu, któremu przewodniczy.

Rozdział 3

Organizacja świetlicy szkolnej

§ 21. 1. *Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub inne ważne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki, w szkole prowadzona jest świetlica szkolna.*

2. Godziny pracy świetlicy szkolnej na dany rok szkolny ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, uwzględniając tygodniowy rozkład zajęć, potrzeby rodziców i uczniów korzystających z zajęć świetlicowych.
3. Godziny pracy świetlicy podawane są do publicznej wiadomości na początku roku szkolnego.
4. Wniosek o zapisanie dziecka do świetlicy składają rodzice do sekretariatu szkoły. Wzór obowiązującego wniosku określa dyrektor szkoły.
5. Rodzice składają wnioski o przyjęcie do świetlicy w ciągu 2 tygodni od przyjęcia dziecka do szkoły. W uzasadnionych przypadkach złożenie wymaganego wniosku może nastąpić także w innym terminie.
6. Rodzice i uczniowie mają obowiązek zapoznania się z obowiązującym w świetlicy regulaminem, który wprowadza zarządzeniem dyrektor. Regulamin zawiera cele i zadania świetlicy, organizację pracy, prawa i obowiązki wychowawców, prawa i obowiązki rodziców, zadania wychowawców, zasady przyjmowania uczniów.
7. W świetlicy prowadzi się dokumentację pracy opiekuńczo–wychowawczej zgodnie z obowiązującymi przepisami.
8. Celem działalności świetlicy jest zapewnienie dzieciom zorganizowanej opieki wychowawczej, pomocy w nauce, odpowiednich warunków do nauki własnej i rekreacji poprzez:
 - 1) pomoc uczniom w przygotowaniu się do lekcji, odrabianiu zadań domowych;
 - 2) wyrównywanie szans edukacyjnych;
 - 3) organizowanie zajęć o charakterze wychowawczo-profilaktycznym;
 - 4) organizowanie gier i zabaw ruchowych oraz innych form kultury fizycznej w pomieszczeniach i na świeżym powietrzu, mających na celu prawidłowy rozwój fizyczny ucznia;
 - 5) stwarzanie warunków organizowania kulturalnej rozrywki, kształtowanie nawyków kultury życia codziennego;
 - 6) rozwijanie różnych zainteresowań i uzdolnień poprzez organizowanie zajęć w tym zakresie;
 - 7) wyrabianie nawyków higieny, czystości; promowanie zdrowego stylu życia;
 - 8) rozwijanie samodzielności, samorządności i aktywności społecznej;
 - 9) kształtowanie umiejętności współdziałania w grupie rówieśniczej;
 - 10) umożliwienie udziału w różnych imprezach i konkursach;

- 11) współpracę z rodzicami i nauczycielami dzieci uczęszczających do świetlicy szkolnej, także z pedagogiem, psychologiem, logopedą, terapeutami pedagogicznymi;
 - 12) współpracę ze środowiskiem lokalnym.
9. Świetlica wspomaga działania opiekuńcze szkoły, poprzez:
- 1) sprawowanie opieki i organizację zajęć uczniom w zastępstwie nieobecnego nauczyciela;
 - 2) zapewnienie opieki uczniom do czasu ich odjazdu oraz kontrolę odwozu uczniów.
10. Świetlica pracuje na podstawie corocznie sporządzanego planu pracy zatwierdzanego przez dyrektora szkoły.
11. W planie pracy uwzględnia się następujące formy zajęć: czytelnice, plastyczno–techniczne, umuzykalniające, małe formy teatralne, gry i zabawy, zajęcia rekreacyjno–sportowe, zajęcia rozwijające zainteresowania i zdolności.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę

- § 22.** 1. Szkoła podejmuje działania w celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, o których mowa w § 3 ust. 3 pkt 6.
2. W szkole obowiązuje Instrukcja Bezpieczeństwa Pożarowego wprowadzona zarządzeniem dyrektora, zgodnie, z którą co roku przeprowadza się próbną ewakuację uczniów i pracowników.
 3. Wychowawcy oddziałów mają obowiązek zapoznać uczniów z zasadami ewakuacyjnymi obowiązującymi w szkole.
 4. W celu koordynacji prawidłowego przebiegu działań, o których mowa w ust. 2, dyrektor szkoły powołuje spośród nauczycieli koordynatora do spraw bezpieczeństwa i ewakuacji.
 5. Szkoła w swej działalności przestrzega przepisów bezpieczeństwa i higieny obowiązujących w placówkach oświatowych. Przestrzeganie przepisów BHP podlega kontroli wewnętrznej i zewnętrznej zgodnie z odrębnymi przepisami.
 6. Każdy nauczyciel zobowiązany jest do systematycznego kontrolowania miejsca prowadzenia zajęć, w przypadku zagrożenia opuszcza wraz z uczniami miejsce zagrożenia i powiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły oraz odpowiednie służby.
 7. Nauczyciel nie może przystąpić do prowadzenia zajęć zanim zagrożenie nie zostanie usunięte.

8. Do zagrożeń zalicza się w szczególności: pęknięte lub rozbite szyby, odsłonięte przewody elektryczne, ostre przedmioty, uszkodzone sprzęty, narzędzia, itp.
9. W sali gimnastycznej, na placu zabaw i boisku szkolnym (teren rekreacyjny) oraz w innych miejscach, w których prowadzone są zajęcia ruchowe, nauczyciel:
 - 1) kontroluje sprawność sprzętu przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) dba o prawidłową organizację pracy, dobiera odpowiednie metody, dostosowuje wymagania i formy zajęć do możliwości fizycznych i zdrowotnych uczniów;
 - 3) asekuruje uczniów podczas ćwiczeń na przyrządach.
10. Pod nieobecność nauczyciela, uczniowie nie mogą przebywać w sali gimnastycznej ani nie wolno wydawać uczniom sprzętu sportowego.
11. Na pierwszych zajęciach roku szkolnego nauczyciel zapoznaje uczniów z obowiązującym regulaminem korzystania z sali gimnastycznej, sprzętu sportowego i terenu rekreacyjnego.
12. Nauczyciele prowadzący zajęcia wychowania fizycznego mają obowiązek zapoznania się z informacją dotyczącą stanu zdrowia ucznia przekazaną przez rodziców.
13. Przed wyjazdem na zawody sportowe nauczyciel ma obowiązek każdorazowo uzyskać pisemną zgodę rodziców wraz z oświadczeniem, że nie ma przeciwwskazań zdrowotnych do wysiłku fizycznego. Zgody rodziców przechowywane są do zakończenia roku szkolnego
14. w dokumentacji nauczyciela organizującego zawody.

§ 23. 1. Nauczyciel jest zobowiązany do sprawdzania listy obecności uczniów przed przystąpieniem do zajęć i oznaczenia obecności lub nieobecności ucznia w dzienniku. W przypadku stwierdzenia samowolnego opuszczenia szkoły przez ucznia, nauczyciel zobowiązany jest niezwłocznie zawiadomić tym wychowawcę oddziału lub pedagoga oraz rodziców.

2. Uczeń pozostaje pod opieką nauczycieli na 20 minut przed rozpoczęciem obowiązkowych dla niego zajęć edukacyjnych danego dnia do zakończenia tychże zajęć, z wyjątkiem:
 - 1) uczniów korzystających ze świetlicy szkolnej, którzy od chwili zgłoszenia się do świetlicy do momentu jej opuszczenia, znajdują się pod opieką nauczyciela świetlicy szkolnej;
 - 2) uczniów korzystających z zajęć pozalekcyjnych organizowanych przez szkołę, którzy pozostają pod opieką nauczyciela prowadzącego zajęcia od godziny ich rozpoczęcia do chwili ich zakończenia.
3. Uczeń dojeżdżający po zakończeniu zajęć ma obowiązek przebywania w świetlicy do czasu odwozu.

4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za uczniów, którzy znaleźli się na jej terenie z przyczyn nie mających uzasadnienia w organizacji nauczania, wychowania i opieki realizowanej w danym dniu
5. Odpowiedzialność za bezpieczeństwo uczniów ponoszą:
 - 1) nauczyciele prowadzący zajęcia obowiązkowe i pozalekcyjne w czasie ich trwania;
 - 2) nauczyciele pełniący dyżury podczas przerw do ostatniej lekcji danego dnia
 - za uczniów przebywających na przerwach poza salami lekcyjnymi zgodnie z Regulaminem Dyżurów Nauczycielskich w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sępólnie Pomorskiej wprowadzonym zarządzeniem dyrektora;
 - 3) nauczyciel bibliotekarz, nauczyciel świetlicy szkolnej - za uczniów przebywających pod jego opieką.
6. Na przerwach sale lekcyjne są zamknięte, a uczniowie oczekują na korytarzu przy sali, w której będą mieli zajęcia.
7. Jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność pedagog szkolny lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - 1) na telefoniczną lub wyrażoną na piśmie prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice;
 - 2) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - a) należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - b) uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
8. Odpowiedzialność szkoły za bezpieczeństwo uczniów kończy się w chwili opuszczenia przez nich szatni i wyjścia z budynku szkoły do domu.
9. Uczeń, który po zakończeniu zajęć obowiązkowych oczekuje na zajęcia dodatkowe, ma obowiązek zgłosić się pod opiekę nauczyciela świetlicy.

10. Każdy uczeń na terenie szkoły jest objęty dozorem osób dorosłych, nauczycieli i pracowników niepedagogicznych. Jest zobowiązany podporządkować się ich poleceniom.
11. Na terenie boiska szkolnego dzieci mogą przebywać tylko i wyłącznie pod nadzorem nauczycieli, trenerów, rodziców zgodnie z obowiązującym regulaminem korzystania z boiska oraz zobowiązani są do przestrzegania tego regulaminu.
12. Zapewnienie bezpieczeństwa ucznia na wycieczkach, zielonych szkołach, w czasie pobytu na pływalni, zawodach sportowych i innych reguluje Regulamin Wycieczek i Imprez Turystyczno-Krajoznawczych organizowanych przez Zespół Szkolno-Przedszkolny w Sępólnie, wprowadzony zarządzeniem dyrektora.
13. Każda impreza w szkole musi być zgłoszona do dyrektora szkoły. Odbywa się za jego zgodą. Za bezpieczeństwo uczniów w czasie imprezy organizowanej w szkole lub poza nią odpowiada nauczyciel – organizator oraz nauczyciele, którym dyrektor powierzył opiekę nad uczniami.
14. Postępowanie w razie zaistnienia wypadku uczniowskiego reguluje Procedura postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku uczniowskiego wprowadzona zarządzeniem dyrektora. Nauczyciel ma obowiązek: udzielenia pierwszej pomocy, wezwania pogotowia ratunkowego, powiadomienia dyrektora szkoły lub wicedyrektora i rodziców ucznia o zaistniałym wypadku.
15. W szkole prowadzi się zajęcia edukacyjne wspierające ucznia w radzeniu sobie w sytuacjach: przemocy, demoralizacji, zagrożeń uzależnieniami oraz innych utrudniających funkcjonowanie w społeczeństwie i grupie rówieśniczej.
16. Dla zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownicy szkoły mają obowiązek kontrolowania osób wchodzących na teren placówki.
17. Uczeń nie może samodzielnie opuścić budynku szkoły w czasie trwania jego planowanych zajęć. Nie wolno mu bez pozwolenia nauczycieli opuścić sali lekcyjnej.
18. W przypadku stwierdzenia, iż uczeń przebywający na terenie szkoły znajduje się pod wpływem alkoholu lub środków odurzających, nauczyciel niezwłocznie powiadamia dyrektora szkoły lub wicedyrektora, który w trybie natychmiastowym zgłasza ten fakt policji oraz zawiadamia rodziców ucznia.
19. Uczniowie pozostawiający rowery przy budynku szkoły zobowiązani są do zabezpieczenia ich przed kradzieżą tak, jak w każdym innym publicznym miejscu. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradziony lub zniszczony rower. Fakt kradzieży dyrektor szkoły lub wicedyrektor zgłasza na policję.

20. Zabrania się uczniom wchodzenia na parking dla pracowników szkoły.
21. Uczniów, którzy mają pisemne zgody rodziców na samodzielny powrót do domu po zakończeniu zajęć obowiązuje niezwłocznie opuszczenie terenu szkoły.
22. Każdy rodzic ma prawo skorzystać z dobrowolnego, grupowego ubezpieczenia swojego dziecka od następstw nieszczęśliwych wypadków.
23. Szkoła pomaga w zawieraniu umowy z ubezpieczycielem, przedstawiając radzie rodziców oferty towarzystw ubezpieczeniowych. Decyzję o wyborze ubezpieczyciela podejmuje rada rodziców.
24. W uzasadnionych przypadkach, na wniosek rodzica lub nauczyciela, dyrektor szkoły może podjąć decyzję o zwolnieniu kosztów ubezpieczenia w porozumieniu z ubezpieczycielem.

§ 24. 1. W szkole wprowadzono monitoring wizyjny celem zapewnienia bezpieczeństwa uczniom, pracownikom i wszystkim pozostałym osobom przebywającym na terenie szkoły oraz zabezpieczenia budynku szkoły przed innymi zagrożeniami.

2. Rejestr i podgląd kamer znajduje się w pomieszczeniu kierownika gospodarczego.

Rozdział 5

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25. 1. W celu wspomagania uczniów w podejmowaniu decyzji edukacyjnych i zawodowych, szkoła organizuje wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego, który obejmuje zaplanowane działania związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz z planowaniem kształcenia i kariery zawodowej.

2. Za organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego odpowiada doradca zawodowy

1) *Zadania doradcy zawodowego opisane są w § 51.*

3. W przypadku braku w szkole doradcy zawodowego, dyrektor szkoły wyznacza nauczyciela, wychowawcę lub specjalistę planującego i realizującego zadania z zakresu doradztwa edukacyjno-zawodowego.

4. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2, 3, opracowuje i realizuje we współpracy z innymi nauczycielami wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.

5. System, o którym mowa w ustępie 4, uwzględnia potrzeby rozwojowe uczniów i jest spójny z programem wychowawczo– profilaktycznym szkoły oraz programem zajęć z doradztwa zawodowego w klasie VII i VIII.
6. System, o którym mowa w ustępie 4, obejmuje:
 - 1) indywidualne rozpoznanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 2) rozpoznanie potrzeb każdego ucznia w zakresie dalszego kształcenia oraz zawodu, który uczeń chciałby wykonywać w przyszłości;
 - 3) opracowanie w najstarszym oddziale szkoły i przy współpracy z doradcą zawodowym Indywidualnego planu własnej kariery zawodowej;
 - 4) monitorowanie realizacji planu, o którym mowa w punkcie 3 w czasie indywidualnych i grupowych spotkań oraz konsultacji z uczniem, w których udział mogą brać rodzice.
7. W ramach systemu o którym mowa w ust 4 w szkole prowadzone są zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia są prowadzone:
 - 1) w ramach lekcji do dyspozycji wychowawcy;
 - 2) w ramach lekcji doradztwa zawodowego;
 - 3) w ramach indywidualnych konsultacji z uczniami
 - 4) w ramach spotkań z rodzicami uczniów;
 - 5) przez udział w organizowanych przez szkołę spotkaniach z przedstawicielami właściwych instytucji.
 - 6) poprzez wyjazdy o tematyce zawodoznawczej.
8. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 są organizowane przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy. Mogą odbywać się poza terenem szkoły, np. w lokalnych centrach kariery, w urzędzie pracy, lokalnych zakładach pracy.
9. Zajęcia, o których mowa w ust. 7 prowadzi szkolny doradca zawodowy we współpracy z wychowawcami oraz innymi specjalistami.
10. Uczniowie w czasie zajęć i konsultacji indywidualnych, w których udział mogą brać także rodzice, powinni otrzymać pełną informację dotyczącą:
 - 1) diagnozy własnych możliwości i predyspozycji zawodowych oraz zainteresowań;
 - 2) ofert edukacyjnych szkół ponadpodstawowych i wyższych na terenie powiatu oraz całego kraju związanych z zainteresowaniami uczniów, w tym informatorów oraz regulaminów rekrutacji;

- 3) różnych zawodów i możliwości zatrudnienia na lokalnym rynku pracy.

Rozdział 6

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 26. 1. Biblioteka jest pracownią interaktywną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktycznych i wychowawczych szkoły, doskonalenia warunków pracy nauczycieli, popularyzowanie wiedzy pedagogicznej wśród rodziców uczniów oraz wiedzy o regionie.

2. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma) i dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne, programy komputerowe).
3. Do zbiorów bibliotecznych należą:
 - 1) wydawnictwa informacyjne i albumowe;
 - 2) programy i podręczniki;
 - 3) lektury podstawowe i uzupełniające do języka polskiego i innych przedmiotów nauczania;
 - 4) wybrane pozycje z literatury pięknej oraz popularnonaukowej i naukowej;
 - 5) beletrystyka dla dzieci i młodzieży;
 - 6) wydawnictwa z dziedziny sztuki i krajoznawstwa;
 - 7) czasopisma dla dzieci i młodzieży, pedagogiczne i metodyczne dla nauczycieli;
 - 8) podstawowe wydawnictwa stanowiące pomoc w pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 9) przepisy oświatowe i wewnątrzszkolne;
 - 10) dokumenty dźwiękowe, audiowizualne i elektroniczne.
4. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele i pracownicy szkoły oraz rodzice uczniów.
5. Księgozbiór podręczny udostępniany jest w czytelni a także wypożyczany do pracowni na zajęcia.
6. W skład biblioteki wchodzi:
 - 1) wypożyczalnia, w której gromadzi się, opracowuje i udostępnia zbiory oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 2) czytelnia, w której udostępnia się księgozbiór podręczny na miejscu oraz umożliwia użytkownikom korzystanie z łącza internetowego;
 - 3) Informatyczne Centrum Informacji Multimedialnej, które umożliwia korzystanie z szybkiego i sprawnego systemu informacyjnego.

§ 27. 1. Godziny pracy biblioteki są ustalane przez dyrektora szkoły i dostosowywane do tygodniowego rozkładu zajęć szkoły tak, aby umożliwić użytkownikom dostęp do księgozbioru.

1) Do zadań biblioteki szkolnej należy:

- 1) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych zgodnie z potrzebami dydaktyczno-wychowawczymi szkoły;
- 2) gromadzenie opracowywanie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- 3) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł oraz efektywnego posługiwania się technologią informacyjną;
- 4) zaspokajanie potrzeb czytelniczych i informacyjnych czytelników;
- 5) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
- 6) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną;
- 7) podejmowanie różnych form pracy z zakresu edukacji czytelniczej i medialnej;
- 8) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych;
- 9) umożliwienie doskonalenia metod pracy nauczycieli;
- 10) popularyzowanie wiedzy pedagogicznej.

§ 28. 1. Biblioteka szkolna współpracuje z:

2) uczniami w zakresie:

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

3) nauczycielami w zakresie:

- a) realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych, m. in. poprzez dostarczanie źródeł i opracowań na lekcje, zajęcia pozalekcyjne oraz szkolenia;
- b) poznawania uczniów i ich preferencji czytelniczych;
- c) gromadzenia scenariuszy imprez i uroczystości na potrzeby nauczycieli;
- d) organizacji imprez szkolnych, konkursów i olimpiad;

- e) informowania o nowościach wydawniczych w bibliotece;
- f) udostępniania programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;
- g) udostępniania literatury metodycznej, naukowej oraz zbiorów multimedialnych;
- h) przekazywania wychowawcom informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki.

4) rodzicami w zakresie:

- a) wyposażenia uczniów w bezpłatne podręczniki, materiały edukacyjne i materiały ćwiczeniowe;
- b) przekazywania informacji o stanie czytelnictwa uczniów oraz sposobie wywiązania się z dbania o wspólne podręczniki;
- c) popularyzowania wiedzy pedagogicznej, psychologii rozwojowej oraz sposobów przezwycięzania trudności w nauce i wychowaniu dzieci i młodzieży;
- d) udostępnianie rodzicom uczniów literatury i innych materiałów z zakresu wychowania i edukacji;
- e) współpracy w poznawaniu preferencji czytelniczych dzieci i młodzieży.

4) z aktywnym bibliotecznym w zakresie:

- i) tworzenia i organizacji pracy zespołu uczniów, którego zadaniem jest pomoc w pracach bibliotecznych;
- j) organizowania imprez dla społeczności szkolnej i środowiska lokalnego.

2. Biblioteka współpracuje z pracownikami szkoły, radą rodziców, innymi bibliotekami i instytucjami kulturalno-oświatowymi w zakresie organizowania lekcji bibliotecznych oraz wymiany książek, materiałów edukacyjnych i zbiorów multimedialnych.

§ 29. 1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:

- 1) gromadzenie, ewidencja i opracowywanie zbiorów bibliotecznych;
- 2) udostępnianie zbiorów bibliotecznych i udzielanie informacji bibliograficznych, źródłowych i tekstowych;
- 3) poradnictwo w doborze odpowiedniej literatury;
- 4) konserwacja zbiorów;
- 5) inwentaryzacja i selekcja zbiorów;
- 6) prowadzenie zajęć z edukacji czytelniczej i medialnej;

- 7) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 8) inspirowanie kultury czytelniczej uczniów poprzez rozbudzanie i rozwijanie ich indywidualnych potrzeb oraz zainteresowań czytelniczych (np. konkursy, imprezy, akcje, projekty, kiermasze);
 - 9) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki;
 - 10) wdrażanie do poszanowania książki;
 - 11) prowadzenie różnorodnych form działalności informacyjnej i wizualnej dotyczącej pracy biblioteki oraz jej zbiorów i czytelnictwa;
 - 12) dostosowanie form i treści pracy do wieku i poziomu intelektualnego uczniów;
 - 13) udzielanie informacji bibliotecznych i bibliograficznych;
 - 14) udzielanie porad w doborze literatury oraz prowadzenie rozmów z czytelnikami na temat przeczytanych książek i odbioru innych mediów;
 - 15) przygotowanie do samokształcenia uczniów;
 - 16) udostępnianie uczniom miejsca w czytelni na odrabianie lekcji, prowadzenie lekcji bibliotecznych w celu promowania przysposobienia czytelniczo-informacyjnego;
 - 17) informowanie o stanie czytelnictwa;
 - 18) inspirowanie aktywu bibliotecznego;
 - 19) prowadzenie warsztatu informacyjnego (wydzielanie katalogu podręcznego, prowadzenie katalogu elektronicznego).
2. W bibliotece przeprowadzana jest inwentaryzacja księgozbioru z uwzględnieniem przepisów wydanych na podstawie art. 27 ust. 6 ustawy z dnia 27 czerwca 1997 r. o bibliotekach (Dz. U. z 2012 r. poz. 642 i 908 oraz z 2013 r. poz. 829).
 3. Szczegółowe zasady działania biblioteki określa Regulamin biblioteki w Zespole Szkolno-Przedszkolnym w Sępólnie Pomorskiej wprowadzony zarządzeniem dyrektora.

Rozdział 7

Organizacja wolontariatu w szkole

§ 30. 1. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu poprzez działalność Szkolnego Koła Wolontariusza, prowadzonego w ramach zajęć pozalekcyjnych w oparciu o regulamin wprowadzony zarządzeniem dyrektora, zawierający cele i zasad postępowania, strukturę, obszary działania, zasady członkostwa i nagradzania wolontariuszy.

2. Opiekę nad Szkolnym Kołem Wolontariusza sprawuje wyznaczony przez dyrektora nauczyciel, który czuwa nad tym, by działalność tego koła była zgodna ze Statutem Szkoły.
3. Miejscem działania organizacji Szkolnego Koła Wolontariusza jest siedziba szkoły.
4. Szkolne Koło Wolontariatu zrzesza młodzież szkoły, nie wykluczając tych, którzy równocześnie należą do innych organizacji lub stowarzyszeń.
5. Członkiem Szkolnego Koła Wolontariusza może być każdy uczeń, który włączył się w jego pracę i wyraża chęć pełnego w nim uczestnictwa.
6. Działalność Szkolnego Koła Wolontariusza opiera się na zasadzie dobrowolności i bezinteresowności.
7. W działalność Szkolnego Koła Wolontariusza w razie potrzeby mogą włączać się, członkowie nie zrzeszeni.
8. Szkolne Koło Wolontariusza działa głównie na rzecz dwóch grup docelowych:
 - 1) rówieśników, którzy mają problem np. z zaległościami w nauce lub są w trudnej sytuacji materialnej;
 - 2) lokalnych instytucji i organizacji.
9. W ramach działalności Szkolnego Koła Wolontariusza uczniowie w szczególności:
 - 1) zapoznawani są z ideą wolontariatu;
 - 2) rozwijają postawy życzliwości, zaangażowania, otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 3) udzielają pomocy koleżeńskiej oraz uczestniczą w obszarze życia społecznego i środowiska naturalnego;
 - 4) są włączeni do bezinteresownych działań na rzecz osób oczekujących pomocy, pracy na rzecz szkoły;
 - 5) wspierają ciekawe inicjatywy młodzieży szkolnej;
 - 6) promują ideę wolontariatu w szkole.
10. Główne zadania opiekuna Szkolnego Koła Wolontariusza
 - 1) promocja idei wolontariatu wśród uczniów i ich rekrutacja;
 - 2) opracowanie planu działania Szkolnego Koła Wolontariusza;
 - 3) wyznaczanie zadań odpowiednich do profilu i zainteresowań wolontariusza;
 - 4) nadzorowanie pracy wolontariuszy;
 - 5) przygotowanie stanowiska pracy oraz samego wolontariusza do pracy;
 - 6) określenie warunków współpracy;

- 7) utrzymywanie stałego kontaktu z wolontariuszami;
- 8) nagradzanie i podtrzymywanie motywacji wolontariusza;
- 9) przedstawianie nauczycielom wychowawcom uczniów, którzy swoją pracą i zaangażowaniem zasłużyli na wpis na świadectwie potwierdzający aktywność społeczną w formie wolontariatu;
- 10) rozwiązywanie trudnych sytuacji.

11. Prawa członka Szkolnego Koła Wolontariusza

- 1) wolontariusz ma prawo do zgłaszania własnych propozycji i inicjatyw;
- 2) wolontariusz ma prawo do wsparcia ze strony opiekuna Szkolnego Koła Wolontariusza;
- 3) wolontariusz nie powinien wykonywać prac objętych polityką etatową, czyli zastępować pracownika;
- 4) wolontariusz ma prawo do wpisu na świadectwie potwierdzającego aktywność społeczną w formie wolontariatu;
- 5) wolontariusz ma prawo do otrzymania pisemnego zaświadczenia o wykonanej pracy;
- 6) wolontariusz ma prawo być poinformowany o trudnościach, kosztach przejazdu związanych z wykonywaną pracą;
- 7) nie wolno wywierać na wolontariusza presji moralnej w związku z realizowanym zadaniem pozostającym w konflikcie z jego przekonaniem;
- 8) wolontariusz ma prawo do rezygnacji z pracy wolontarystycznej uprzedzając odpowiednio wcześniej opiekuna Szkolnego Koła Wolontariusza.

12. Obowiązki członka Szkolnego Koła Wolontariusza

- 1) przedstawienie pisemnej zgody rodziców lub opiekunów na działanie w Szkolnym Kole Wolontariusza;
- 2) uczestniczenie w spotkaniach i szkoleniach Szkolnego Koła Wolontariusza;
- 3) respektowanie zasady Szkolnego Koła Wolontariusza takie jak, zasada osobistej pracy nad własnym rozwojem, zasada zaangażowania na rzecz potrzebujących pomocy, zasada troski o los słabszych, zasada prawdy, przyjaźni, życzliwości.

Rozdział 8

Organizacja stołówki szkolnej

- § 31.** 1. W celu wspierania prawidłowego rozwoju uczniów w szkole zorganizowana jest stołówka.
2. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
 3. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
 4. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców z całości lub części opłat, o których mowa w ust. 3:
 - 1) w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny;
 - 2) w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
 5. *W szkole, w celu ułatwienia uczniom korzystania ze stołówki szkolnej, ustala się w szkole przerwy obiadowe:*
 - 1) *dla klas: I-V;*
 - 2) *dla klas: VI-VIII*

Rozdział 9

Działalność innowacyjna szkoły

- § 32.** 1. Szkoła z własnej inicjatywy prowadzi innowacje pedagogiczne, zwaną dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
 3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
 4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
 5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
 6. Innowacja, o której mowa w ust. 5 może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
 7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
 8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
 9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją.
 10. Dyrektor decyduje o wprowadzeniu innowacji w szkole po:
 - 1) zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej;
 - 2) uzyskaniu zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;

- 3) uzyskaniu pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
11. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.

Rozdział 10

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 33.1. Szkoła współpracuje z rodzicami poprzez:

- 1) organizację zebrań poszczególnych oddziałów wg wcześniej przedstawionego harmonogramu;
 - 2) prowadzenie konsultacji dla rodziców w ostatni czwartek miesiąca, w którym nie ma zebrania z rodzicami. W trakcie konsultacji rodzice mogą uzyskać informację na temat osiągnięć swojego dziecka, ustalić z nauczycielem (nauczycielami) sposób dalszej pracy z dzieckiem, uzyskać formy wsparcia pedagogicznego i psychologicznego;
 - 3) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 4) włączanie w organizację imprez danego oddziału i szkoły;
 - 5) udzielanie, przez nauczycieli, bieżącej informacji na temat osiągnięć ucznia, wydarzeń klasowych i szkolnych za pośrednictwem dziennika elektronicznego;
 - 6) możliwość wglądu przez rodziców w dokumentację dotyczącą ich dziecka.
2. Rodzice mają prawo do:
- 1) wychowania dzieci zgodnie z własnymi przekonaniami w duchu tolerancji i zrozumienia dla innych, bez dyskryminacji wynikającej z koloru skóry, rasy, narodowości, wyznania, płci oraz pozycji ekonomicznej;
 - 2) uznania ich prymatu jako „pierwszych nauczycieli” swoich dzieci;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) wpływać na politykę oświatową realizowaną w szkole ich dzieci za pośrednictwem rady rodziców;
 - 6) żądania wysokiej jakości usług edukacyjnych;
 - 7) pomocy materialnej ze strony władz publicznych, w przypadku trudności finansowych uniemożliwiających prawidłowe funkcjonowanie ich dziecka w szkole;

- 8) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 9) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 10) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
3. Rodzice mają obowiązek:
- 1) wychowywania swoich dzieci w duchu odpowiedzialności za siebie i innych ludzi;
 - 2) wychowywania swoich dzieci w sposób odpowiedzialny i nie zaniedbywania ich;
 - 3) angażowania się jako partnerzy w nauczaniu ich dzieci w szkole;
 - 4) przekazywania wszelkich informacji związanych z możliwością osiągnięcia wspólnych, (tj. domu i szkoły) celów edukacyjnych;
 - 5) osobistego włączania się w życie szkoły ich dziecka i stanowienia istotnej części społeczności lokalnej;
 - 6) poświęcania swojego czasu i uwagi dzieciom, i ich szkole tak, aby wzmocnić ich wysiłki skierowane na osiągnięcie określonych celów nauczania;
 - 7) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 8) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć;
 - 9) niezwłocznego poinformowania osobiście, telefonicznie lub za pomocą dziennika elektronicznego wychowawcy o nieobecności dziecka, podając przyczynę nieobecności na zajęciach lekcyjnych;
 - 10) usprawiedliwiania nieobecności dziecka najpóźniej na pierwszej po nieobecności godzinie wychowawczej.
4. Rodzic ma prawo zwrócenia się do dyrektora szkoły z wnioskiem o:
- 1) objęcie dziecka nauką religii, etyki, wychowania do życia w rodzinie;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego;
 - 3) przyspieszenie obowiązku szkolnego;
 - 4) objęcie dziecka indywidualnym nauczaniem;
 - 5) objęcie dziecka indywidualnym tokiem lub programem nauki;
 - 6) realizację obowiązku szkolnego poza szkołą.
5. Zebrania rodziców w poszczególnych oddziałach są protokołowane.

6. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego przekazuje rodzicom kalendarz roku szkolnego oraz harmonogram spotkań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 i 2.
7. Wychowawca oddziału może zwołać nadzwyczajne zebranie rodziców z własnej inicjatywy lub na wniosek dyrektora szkoły, rady pedagogicznej oraz rady oddziałowej. O każdym nadzwyczajnym zebraniu wychowawca oddziału ma obowiązek poinformowania dyrektora szkoły.
8. Wychowawca oddziału może komunikować się z rodzicami wykorzystując: telefon, pocztę e-mailową lub dziennik elektroniczny.

§ 34. Z tytułu udostępniania rodzicom gromadzonych przez szkołę informacji w zakresie nauczania, wychowania oraz opieki, dotyczących ich dzieci, nie mogą być pobierane od rodziców opłaty, bez względu na postać i sposób przekazywania tych informacji.

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

Rozdział 11

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna dla uczniów

§ 36. 1. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie jednostki samorządu terytorialnego.

2. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) wyprawka szkolna;
 - 3) zasiłek losowy.

§ 37. 1. Rada Miejska w Sępopolu uchwała regulamin udzielania pomocy materialnej o charakterze socjalnym dla uczniów zamieszkałych na terenie gminy, który dostępny jest w sekretariacie szkoły oraz u pedagoga szkolnego.

2. Świadczenie pomocy materialnej o charakterze socjalnym przyznaje Burmistrz Sępolicy.
3. W sprawach świadczeń pomocy materialnej o charakterze socjalnym wydaje się decyzje administracyjne.
4. Świadczenia pomocy materialnej o charakterze socjalnym są przyznawane na:
 - 1) wniosek rodziców;
 - 2) wniosek dyrektora szkoły.

§ 38. 1. W szkole każdy uczeń, rodzic i nauczyciel może skorzystać z pomocy psychologiczno-pedagogicznej, jeżeli zachodzi taka potrzeba.

2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole uczniom, udzielają nauczyciele oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagodzy, logopedzi.
4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana w szkole rodzicom uczniów i nauczycielom polega na wspieraniu rodziców i nauczycieli w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów.
5. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest bezpłatne i dobrowolne.
6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.
7. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno-pedagogicznym i specjalistycznym, placówkami doskonalenia nauczycieli i innymi podmiotami zajmującymi się wspieraniem szkół w tym zakresie.
8. O pomoc psychologiczno-pedagogiczną może się zwrócić każdy podmiot funkcjonujący w szkole.
9. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniami, głównie w formie zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, zajęć korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych, zajęć rozwijających kompetencje społeczno-emocjonalne i innych zajęć niezbędnych do

prawidłowego funkcjonowania ucznia w szkole.

10. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom
w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.

§ 39. 1. Do szkoły, na wniosek rodziców, przyjmuje się uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego.

2. Uczniowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program nauczania do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla ucznia indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, o którym mowa w § 2 pkt 17.

§ 40. 1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.

2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępianie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnymi, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.

9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

§ 41.1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.

2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas, wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.
9. Nauczyciel-opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.

10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 72 ust. 4.

§ 42. 1. *Szkoła, w celu wsparcia nauczycieli, uczniów i rodziców współpracuje z wieloma instytucjami.*

2. W zakresie udzielania uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej szkoła poprzez wychowawców oraz pedagoga szkolnego organizuje współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną

3. Do zadań poradni psychologiczno-pedagogicznej należy:

1) diagnozowanie dzieci;

2) udzielanie dzieciom i rodzicom bezpośredniej pomocy psychologiczno-pedagogicznej;

3) realizowanie zadań profilaktycznych oraz wspierających wychowawczą i edukacyjną funkcję szkoły, w tym wspieranie nauczycieli w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych;

4) organizowanie i prowadzenie wspomagania szkoły w zakresie realizacji zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

4. Realizowanie przez poradnię zadań polega przede wszystkim na:

1) określeniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci, wyjaśnienia mechanizmów ich funkcjonowania w odniesieniu do zgłaszanego problemu oraz wskazania sposobu rozwiązania tego problemu;

2) prowadzenia terapii dzieci oraz ich rodzin;

3) udzielaniu pomocy rodzicom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych dzieci a także w rozwiązywaniu

problemów edukacyjnych i wychowawczych.

4. W zakresie opieki zdrowotnej szkoła współpracuje z Zespołem Opieki Zdrowotnej poprzez organizację profilaktycznej opieki zdrowotnej nad dziećmi i młodzieżą objętymi obowiązkiem szkolnym i obowiązkiem nauki.

5. Z władzami lokalnymi i samorządowymi współpraca polega na:

1) nawiązywanie kontaktów z władzami poprzez spotkania z nauczycielami i uczniami z okazji uroczystości szkolnych;

2) zapoznawaniu uczniów z pracą urzędów;

3) dofinansowanie do projektów edukacyjnych i sportowych;

4) sponsorowanie nagród na konkursy organizowane przez szkołę;

5) promocja szkoły na stronach BIP.

6. W zakresie zapewnienia uczniom bezpieczeństwa szkoła współpracuje z Policją, Strażą Pożarną i Strażą Graniczną poprzez:

1) działania profilaktyczne ze strony Policji, Straży Granicznej, Straży Pożarnej;

2) przeprowadzanie różnorodnych akcji dotyczących niebezpieczeństw i zagrożeń czyhających na uczniów; sposobów ich zapobiegania;

3) udział w uroczystościach szkolnych;

4) prelekcje związane z bezpieczeństwem dzieci i młodzieży;

5) udział uczniów i nauczycieli w różnorodnych konkursach plastycznych i wiedzy organizowanych pod patronatem tych instytucji.

7. Szkoła współpracuje z parafią rzymskokatolicką pw. św. Michała Archaniola w Sępopolu poprzez:

1) współorganizowanie pomocy najbardziej potrzebującym;

2) pomoc w zorganizowaniu uroczystości o charakterze religijnym.

8. Szkoła prowadzi współpracę z Miejsko Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej poprzez:

1) rozpoznanie środowiska ucznia;

2) finansowanie obiadów najbardziej potrzebującym;

3) udzielanie doraźnej pomocy finansowej i rzeczowej;

4) dofinansowanie do wyjazdów uczniom z rodzin ubogich;

5) wspieranie rodzin potrzebujących pomocy.

9. Szkoła współpracuje z Biblioteką Miejską i Miejsko- Gminnym Ośrodkiem Kultury poprzez:

1) udział w wystawach okazjonalnych;

- 2) *spotkania autorskie;*
- 3) *udział uczniów i nauczycieli w konkursach pozaszkolnych organizowanych przez bibliotekę*
- 4) *prezentacje prac uczniów;*
- e) *wspólne organizowanie czasu wolnego uczniom i uroczystości o zasięgu lokalnym.*

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

- § 43.** 1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie z poszanowaniem godności osobistej ucznia.
2. Prawa i obowiązki nauczycieli określa ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r. – Karta Nauczyciela z zastrzeżeniem art. 15 ustawy Prawo oświatowe.
3. Szczegółowy zakres obowiązków dla nauczycieli przygotowuje i zapoznaje z nim dyrektor szkoły.
4. Nauczyciel, podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. - Kodeks Karny.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

- § 44.** 1. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą, opiekuńczą i jest odpowiedzialny za jakość tej pracy oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
2. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawą moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej uczniów.
3. Nauczyciel ma prawo, w szczególności do:
- 1) poszanowania godności osobistej i godności zawodu nauczyciela;
 - 2) swobody stosowania takich metod nauczania i wychowania, jakie uważa za najwłaściwsze spośród uznanych przez współczesne nauki pedagogiczne;
 - 3) wyposażenia jego stanowiska pracy, umożliwiające realizację dydaktyczno-wychowawczego programu nauczania;

- 4) wynagrodzenia zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) korzystania, w związku z pełnieniem funkcji służbowych, z prawa do ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych;
 - 6) pomocy ze strony dyrektora szkoły i innych osób z kierownictwa w sprawach związanych z realizacją zadań dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.
4. Do zadań nauczyciela, w szczególności należy:
- 1) zapewnienie uczniowi warunków do jego rozwoju;
 - 2) angażowanie się do tworzenia i modyfikowania programu rozwoju szkoły;
 - 3) zapewnienie wysokiego poziomu pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz wykonywanych zadań organizacyjnych;
 - 4) prowadzenie zajęć zgodnie z tygodniowym rozkładem;
 - 5) kształtowanie u uczniów oraz u siebie umiejętności posługiwania się technologią informatyczną i wykorzystywaniem jej na zajęciach przez siebie prowadzonych;
 - 6) pomoc uczniom w planowaniu własnego rozwoju;
 - 7) umożliwienie uczniom osiągnięcia postępów i sukcesów;
 - 8) uwzględnienie w swojej pracy pomocy uczniom o specjalnych potrzebach edukacyjnych;
 - 9) zapewnienie rozwoju zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 10) stosowanie metod pracy z uczniami, które są odpowiednio dobrane, zróżnicowane i skuteczne, celem pobudzenia ich aktywności;
 - 11) ustalanie wymagań edukacyjnych, precyzyjnie ich określanie i dostosowywanie do indywidualnych możliwości i predyspozycji uczniów;
 - 12) przestrzeganie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania oraz zasad przeprowadzania sprawdzianów;
 - 13) zapewnianie pełnej realizacji podstawy programowej;
 - 14) przestrzeganie praw dziecka i praw ucznia oraz upowszechnianie wiedzy na ich temat;
 - 15) zapewnianie uczniom równych szans uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 16) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego funkcjonującego w szkole;
 - 17) rozpoznawanie problemów wychowawczych i psychologiczno-pedagogicznych uczniów i zgłaszanie ich wychowawcy oddziału, psychologowi, pedagogowi szkolnemu;
 - 18) przestrzeganie przepisów prawa oraz zapisów niniejszego statutu;
 - 19) chronienie danych osobowych swoich uczniów;

20) prawidłowe prowadzenie dokumentacji szkolnej zgodnie z przepisami prawa i zaleceniami dyrektora szkoły.

5. Nauczyciel jest obowiązany:

- 1) sprawować opiekę nad uczniami w szkole podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych, pozalekcyjnych;
- 2) rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą, w tym zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, o których mowa w § 22 i § 23;
- 3) brać udział w zebraniach rady pedagogicznej;
- 4) zachowywać w tajemnicy sprawy omawiane podczas zebrań rady pedagogicznej;
- 5) systematycznie dyżurować, zgodnie z harmonogramem dyżurów, zapewniając uczniom bezpieczeństwo;
- 6) indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia poprzez dostosowanie metod i form pracy z uczniem;
- 7) przestrzegać czasu pracy ustalonego w szkole;
- 8) przestrzegać przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy oraz przepisów przeciwpożarowych oraz stosować się do wydawanych w tym zakresie poleceń i wskazówek przez dyrektora szkoły;
- 9) brać udział w szkoleniu i instruktażu z zakresu bhp i ppoż. oraz poddawać się wymagającym egzaminom sprawdzającym;
- 10) przestrzegać w szkole zasad współżycia społecznego;
- 11) stosować środki ochrony zbiorowej, a także używać przydzielonych środków ochrony indywidualnej oraz odzieży i obuwia roboczego, zgodnie z ich przeznaczeniem;
- 12) poddawać się wstępnym, okresowym i kontrolnym oraz innym zaleconym badaniom lekarskim i stosować się do wskazań lekarskich;
- 13) niezwłocznie zawiadomić dyrektora szkoły o zauważonym w szkole wypadku albo zagrożeniu życia lub zdrowia ludzkiego oraz ostrzec współpracowników, a także inne osoby znajdujące się w rejonie zagrożenia o grożącym im niebezpieczeństwie;
- 14) współdziałać, z dyrektorem szkoły oraz upoważnionymi osobami, w wypełnianiu obowiązków dotyczących bezpieczeństwa i higieny pracy.

15) przestrzegać obowiązujących w szkole Standardów Ochrony Małoletnich

6. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły ewentualnie cywilnie lub karnie za:
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych, w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły przydzielonych mu przez kierownictwo szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 45.1. W procesie dydaktyczno-wychowawczo-opiekuńczym szkoły, wychowawca oddziału pełni odpowiedzialną rolę opiekuna i organizatora życia społeczności danego oddziału.

2. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej „wychowawcą oddziału”.
3. Funkcję wychowawcy oddziału dyrektor szkoły powierza nauczycielowi, który, jeśli nie zajdą szczególne okoliczności, prowadzi oddział w całym cyklu kształcenia.
4. Wychowawca oddziału pełni zasadniczą rolę w systemie wychowawczym szkoły. Jest animatorem życia zbiorowego uczniów, ich powiernikiem i mediatorem w rozstrzyganiu wszelkich kwestii spornych.
5. Formy spełniania zadań przez wychowawcę oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.

§ 46. 1. Do obowiązków wychowawcy oddziału należy w szczególności:

- 1) podejmowanie działań kształtujących osobowość uczniów, ich rozwój intelektualny i emocjonalny;
- 2) umiejętne kontrolowanie i korygowanie procesu przygotowania uczniów do pełnienia odpowiedzialnych ról w życiu dorosłym;
- 3) utrzymywanie indywidualnych kontaktów z rodzicami ucznia w celu ustalenia jego potrzeb wychowawczo-opiekuńczych;
- 4) informowanie rodziców o zagrożeniach, trudnościach edukacyjnych czy wychowawczych;

- 5) analizowanie potrzeb uczniów w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, planowanie udzielania tejże pomocy w ramach bieżącej pracy z uczniem i zintegrowanych działań nauczycieli oraz wskazywanie form pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 6) poinformowanie rodziców o stałych terminach spotkań z rodzicami oraz konsultacjach na pierwszym zebraniu w danym roku szkolnym;
 - 7) prowadzenie dokumentacji wychowawczej zgodnie z zaleceniami dyrektora szkoły;
 - 8) opracowywanie i realizacja programu wychowawczo-profilaktycznego swojego oddziału;
 - 9) analizowanie i ocenianie efektów pracy wychowawczej, profilaktycznej i opiekuńczej;
 - 10) dwa razy w roku, w trakcie klasyfikacji, informowanie o realizacji zadań wychowawczych swojego oddziału.
2. Wychowawca oddziału, w swoich działaniach, ściśle współpracuje z dyrektorem szkoły, pedagogiem szkolnym, psychologiem, nauczycielami przedmiotów uczących w danym oddziale i rodzicami uczniów.

§ 47. Wychowawca oddziału ma prawo:

- 1) otaczać indywidualną opieką każdego wychowanka, poznać jego mocne i słabe strony, umiejętnie je wykorzystać w procesie wychowawczym;
- 2) kształtować umiejętność zespołowego współdziałania poprzez organizowanie zajęć pozalekcyjnych (wycieczki, wyjścia do kina, teatru, muzeum, uroczystości rocznicowe, świąteczne, itp.);
- 3) rozpoznawać warunki społeczno-ekonomiczne ucznia i występować o odpowiednią pomoc;
- 4) decydować o ostatecznych ocenach zachowania uczniów oddziału.

§ 48. Wychowawca jest odpowiedzialny za właściwe, zgodne z przepisami i terminowe wykonywanie obowiązków określonych w zakresie czynności, a w szczególności:

- 1) prawidłowe i terminowe wypełnianie dokumentacji: dzienników, arkuszy ocen, świadectw szkolnych itp.;
- 2) prowadzenie ewidencji zwolnień lekarskich i innej dokumentacji uczniowskiej, w tym jej aktualizowanie;
- 3) podsumowywanie i kontrolę frekwencji tygodniowej i miesięcznej;

- 4) informowanie rodziców ucznia, o postępach i osiągnięciach szkolnych wychowanków oraz o ewentualnych zagrożeniach;
- 5) efektywne podejmowanie działań i osiąganie wysokich wyników w pracy, przestrzeganie porządku i dyscypliny pracy;
- 6) wykonywanie innych prac zleconych przez dyrektora, dotyczących jego wychowanków;
- 7) stworzenie odpowiednich warunków zapewniających bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w wycieczkach, imprezach i spotkaniach organizowanych poza szkołą; nadzorowanie przestrzegania przez wszystkich uczestników obowiązujących zasad oraz bezpieczeństwa i higieny.

Rozdział 3

Nauczyciele specjaliści

§ 49. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:

- 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
- 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
- 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;
- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
- 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
- 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
- 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
- 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania

- oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
- 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.

§ 49 a „Do zadań pedagoga specjalnego należy:

- 1) *zapewnienie aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów ze szczególnymi potrzebami w życiu szkoły;*
- 2) *rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, w tym przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu;*
- 3) *rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów;*
- 4) *określenie niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych;*
- 5) *udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, rodzicem/opiekunem prawnym i nauczycielem;*
- 6) *udzielanie pomocy w opracowywaniu dokumentacji dla uczniów ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi;*
- 7) *dostosowanie sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych;*
- 8) *dobranie metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;*
- 9) *przedstawianie propozycji doskonalenia zawodowego nauczycieli w zakresie organizacji pomocy psychologiczno - pedagogicznej;*
- 10) *dbanie o przyjazną atmosferę w środowisku szkolnym.*”

§ 50. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy;

- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy;
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 51. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) Systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na działania związane z realizacją doradztwa zawodowego;*
- 2) Prowadzenie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;*
- 3) Opracowywanie we współpracy z innymi nauczycielami, w tym wychowawcami programu realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego oraz koordynacja jego realizacji;*
- 4) Wspieranie nauczycieli, w tym wychowawców w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego;*
- 5) Koordynowanie działalności informacyjno-doradczej realizowanej przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;*
- 6) Prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;*
- 7) Współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;*
- 8) Wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;*
- 9) Koordynowanie realizacji Wewnątrzszkolnego Systemu Doradztwa Zawodowego.*

§ 52. 1. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia należy w szczególności:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;

- 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym;
 - 3) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie realizowanych przez nauczycieli i specjalistów;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
2. Dodatkowo nauczyciel współorganizujący proces kształcenia ma za zadanie;
- 1) wspieranie uczniów w pracy na lekcji, by mogli pracować z klasą lub organizowanie im zadań zastępczych; motywowanie do pracy uczniów łatwo zniechęcających się, którym brak wiary w swoje możliwości;
 - 2) nawiązanie współpracy z rodzicami uczniów, pozostających pod jego opieką, udzielanie porad i wskazówek w zakresie metod pracy z dzieckiem w domu;
 - 3) monitorowanie uczęszczania ucznia na zajęcia specjalistyczne organizowane na terenie szkoły;
 - 4) współdecydowanie w ocenianiu swoich podopiecznych, w szczególności w zakresie oceny z zachowania;
 - 5) udział w organizowaniu wycieczek i uroczystości, by stworzyć swoim podopiecznym optymalne warunki do integracji ich z klasą;
 - 6) czuwanie nad przestrzeganiem zaleceń zawartych w orzeczeniach wydanych przez specjalistyczne poradnie.

§ 53. Wszyscy nauczyciele specjaliści przygotowują, w każdym roku szkolnym, plan swojej pracy i przedstawiają do akceptacji dyrektorowi szkoły.

DZIAŁ VI

SZCZEGÓŁOWE WARUNKI I SPOSÓB OCENIANIA WEWNĄTRZSZKOLNEGO UCZNIÓW

Rozdział 1

Ogólne informacje o ocenianiu

§ 54. 1. Ocenianiu wewnętrzeszkolnym podlegają:

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

2. Ocenianie wewnętrzeszkolne osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych w szkole programów nauczania - w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Ocenianie wewnętrzeszkolne 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 określonych w statucie szkoły.

4. Szczegółowe cele i zakres oceniania wewnętrzeszkolnego określa ustawa oraz przepisy wykonawcze dotyczące oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.

§55. 1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) o sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia;
- 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 4) warunkach i trybie złożenia zastrzeżeń dotyczących rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych zajęć edukacyjnych;

2. Nauczyciel zobowiązany jest do ustnego przekazania informacji dla uczniów, o których mowa w ust.1 w ciągu pierwszych dwóch tygodni nauki, a dla rodziców w ciągu pierwszego miesiąca nauki. Na życzenie rodzica lub ucznia nauczyciel zobowiązany jest do powielenia powyższych informacji.

3. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o:

1) warunkach, sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania;

2) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie i formie określonej w pkt 2.

ust. 4 - 7 zostały uchylone

55a Wymagania edukacyjne to oczekiwane osiągnięcia uczniów, zaplanowane w realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.

2. Wymagania edukacyjne na poszczególne śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych opracowują nauczyciele w zespołach przedmiotowych z uwzględnieniem specyfiki i możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnym oddziale.

3. Wymagania, o których mowa w ust.1, są określone na poziomie podstawowym i ponadpodstawowym. Poziom podstawowy w klasach IV – VIII określa szczegółowe wymagania edukacyjne na stopień dopuszczający i dostateczny a poziom ponadpodstawowy na stopień dobry, bardzo dobry i celujący. W klasach I – III poziom podstawowy określa wymagania niezbędne, aby uczeń mógł właściwie funkcjonować na wyższym etapie edukacyjnym.

5. Wymagania, o których mowa w ustępie 1, stanowią podstawę do określenia poziomu opanowania przez uczniów podstawy programowej. W klasach I-III są podstawą do sformułowania śródrocznej i rocznej opisowej oceny klasyfikacyjnej, a w klasach IV - VIII wymagania służą do ustalania ocen klasyfikacyjnych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i ich uzasadniania. Wymagania te są dostosowywane do indywidualnych potrzeb rozwojowych oraz możliwości uczniów.

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

2. Sprawdzone i ocenione pisemne prace domowe oraz sprawdzone i ocenione kartkówki dotyczące zagadnień omawianych podczas ostatnich zajęć są oddawane uczniom do domu.

3. Sprawdzone i ocenione pisemne prace ucznia takie jak testy i sprawdziany dotyczące działów programowych są przechowywane w szkole przez nauczycieli przedmiotów przez cały rok szkolny. Po tym terminie prace są niszczone przez nauczyciela przedmiotu.

4. Nauczyciel na zajęciach lekcyjnych udostępnia uczniowi sprawdzone i ocenione prace pisemne.

5. Na prośbę ucznia lub jego rodziców w ciągu całego roku szkolnego nauczyciel udostępnia prace ucznia w terminie i miejscu wspólnie ustalonym.

6. Udostępnianie odbywa się w obecności nauczyciela przedmiotu. Uczeń lub rodzic ma prawo do uzyskania uzasadnienia oceny zgodnie z § 57 ust. 3, dotyczącym uzasadnienia oceny bieżącej oraz do dodatkowych wyjaśnień związanych ze strukturą sprawdzianu, sposobem oceniania pracy a także do otrzymania wskazówek związanych z poprawą pracy. Uczeń lub rodzic może sporządzać notatki, odpisy lub zdjęcia.

§ 57. 1. Nauczyciel ustnie lub pisemnie na zajęciach lekcyjnych uzasadnia uczniowi ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe.

2. Dodatkowo na prośbę rodzica nauczyciel jest zobowiązany ustnie lub pisemnie uzasadnić ustalone oceny bieżące, śródroczne, roczne i końcowe w terminach ustalonych z uczniem lub rodzicem.

3. Uzasadnienie oceny bieżącej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi kryteriów (oczekiwań) wobec jego pracy, wypowiedzi lub innej aktywności oraz wskazanie:

1) co uczeń zrobił dobrze;

2) co uczeń ma poprawić;

3) w jaki sposób uczeń ma poprawić ocenę;

4) jak ma pracować dalej, czyli sformułowanie wskazówek do dalszego rozwoju. 60

4. Uzasadnienie oceny śródrocznej, rocznej i końcowej obejmuje odniesienie się do wcześniej ustalonych i znanych uczniowi wymagań na poszczególne oceny wynikających z podstawy programowej. edukacyjnych wynikających z podstawy programowej

5. Jeśli uczeń lub rodzic uzna uzasadnienie za niewystarczające, może złożyć pisemny wniosek do dyrektora szkoły o sporządzenie uzasadnienia oceny na piśmie. Nauczyciel sporządza uzasadnienie w terminie pięciu dni od dnia złożenia wniosku. Pisemne uzasadnienie oceny obejmuje wskazania, wymienione w ust. 3 lub 4. Pisemne uzasadnienie nauczyciel przedmiotu składa w sekretariacie szkoły. Dyrektor niezwłocznie przekazuje uzasadnienie oceny wnioskodawcy.

§ 58. 1. Nauczyciel jest zobowiązany, na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom.

1) W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych następuje na podstawie tego orzeczenia.

2. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. 3. Indywidualizacja, o której mowa w ust. 2, polega na dostosowaniu do indywidualnych potrzeb i możliwości edukacyjnych ucznia organizacji procesu nauczania w tym, w szczególności: 1) przestrzeni edukacyjnej;

2) metod i form pracy z uczniem;

3) stosowanych środków i materiałów dydaktycznych;

4) sposobów uczenia się;

5) tempa i czasu pracy;

6) trudności zadań;

7) wymagań edukacyjnych

8) kryteriów oceniania;

9) zasad konstruowania testów oraz zadań;

2. Na przedmiotach muzyka, plastyka, technika i wychowanie fizyczne. nauczyciele, oprócz odniesienia do wymagań edukacyjnych podstawy programowej, biorą pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego – dodatkowo jeszcze systematyczność udziału ucznia w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej

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

2. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, zajęć

komputerowych lub informatyki, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.

3. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z realizacji zajęć, o którym mowa w ust. 2, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.

§60. 1. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, zwalnia do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, ze sprzężonymi niepełnosprawnościami lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego.

2. W przypadku ucznia, o którym mowa w ust.1, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, zwolnienie z nauki drugiego języka obcego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.

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

§61. 1. W klasach IV- VIII szkoły podstawowej oceny bieżące, oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w stopniach według następującej skali:

- 1) stopień celujący -6- w skrócie (cel);
- 2) stopień bardzo dobry -5- w skrócie (bdb);
- 3) stopień dobry -4- w skrócie (db);
- 4) stopień dostateczny -3- w skrócie (dst);
- 5) stopień dopuszczający -2- w skrócie (dop);
- 6) stopień niedostateczny -1- w skrócie (ndst).

2. W klasach I-III szkoły podstawowej bieżące, śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi uwzględniającymi poziom i postępy w opanowaniu przez uczniów wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań podstawy programowej oraz wskazują potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyższaniem trudności w nauce lub rozwijaniu uzdolnień.

1) W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z religii ustala się według skali opisanej w ust.1,

3. Śródroczna i roczna ocena o której mowa w ust. 1, jest oceną sumującą i przekazuje informacje o poziomie osiągnięć edukacyjnych ucznia w odniesieniu do wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania przekazanych uczniom i rodzicom we wrześniu.

4. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

§62. Ustala się następujące kryteria stopni szkolnych w zakresie osiągnięć edukacyjnych ucznia, z zastrzeżeniem § 58 ust.2.

1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania wskazane na poziomie podstawowym oraz ponadpodstawowym, czyli opanował wiedzę i umiejętności na oceny

dopuszczającą, dostateczną dobrą, bardzo dobrą oraz celującą; lub opanował wymagania na niższym poziomie niż ocena celująca, ale uzyskał tytuł laureata albo finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim organizowanym przez Warmińsko-Mazurskiego Kuratora Oświaty;

2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą i bardzo dobrą;

3) ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który opanował wymagania na poziomie podstawowym i dodatkowo co najmniej połowę wymagań wskazanych na poziomie ponadpodstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na oceny dopuszczającą, dostateczną, dobrą;

4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na poziomie podstawowym, czyli na oceny dopuszczającą oraz dostateczną;

5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który opanował co najmniej połowę wymagań na poziomie podstawowym, czyli opanował zakres wiedzy i umiejętności opisany w wymaganiach na ocenę dopuszczającą;

6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który nie spełnia wymagań na ocenę dopuszczającą.

§63. 1. Formami pracy ucznia podlegającymi ocenie w ocenianiu bieżącym są:

1) odpowiedź ustna ucznia;

2) pisemna praca kontrolna, w formie:

a) kartkówki dotyczącej materiału z trzech ostatnich tematów realizowanych, nie musi być zapowiadana,

b) testów lub sprawdzianów obejmujących wiedzę z danego działu programowego lub większą partię materiału określoną przez nauczyciela z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, termin winien być odnotowany w dzienniku lekcyjnym,

3) zadania i ćwiczenia wykonywane samodzielnie na zajęciach edukacyjnych, przy tablicy; 4) prezentacja pracy zespołowej;

5) samodzielnie napisane notatki, prace w postaci dłuższych wypowiedzi pisemnych lub samodzielnie rozwiązywane zadania w zeszycie;

6) inne aktywności wynikające ze specyfiki przedmiotów w klasach IV - VIII lub edukacji w klasach I-III, ustalone z nauczycielem na pierwszych zajęciach w danym roku szkolnym, np. prace plastyczne, wykonywanie utworów wokalnych solo, a cappella, z akompaniamentem, grę na wybranym instrumencie melodycznym ze słuchu i z nut, przeprowadzenie eksperymentu, ćwiczenia sprawnościowe, uczestnictwo w grach zespołowych;

2. W sytuacji, o której mowa w punkcie 6 nie ocenia się estetyki prowadzenia zeszytu lecz zadanie, w komentarzu do oceny nauczyciel ma prawo skomentować czytelność i formę zapisu.

§64. 1. W klasach I-III szkoły podstawowej nauczyciel przekazuje na bieżąco uczniom i ich rodzicom wiadomości o tym, co już uczeń umie, nad czym musi popracować, jak daleko jest do osiągnięcia celu w formie pisemnej informacji w zeszycie, lub ustnie.

2. Przeprowadzanie pisemnych prac kontrolnych z poszczególnych przedmiotów jest ustalane z uczniami na pierwszych zajęciach z danego przedmiotu w każdym roku szkolnym

3. Pisemne prace kontrolne, trwają jedną lub dwie godziny lekcyjne i obowiązkowo poprzedzone są lekcją powtórzeniową.

4. Pisemne prace kontrolne powinny być sprawdzone i omówione z uczniami w ciągu dwóch tygodni od momentu napisania pracy i najpóźniej na tydzień przed klasyfikacją. Jeśli termin ten zostanie przekroczony, nauczyciel nie wpisuje ocen.

5. Uczeń, który opuścił pisemną pracę kontrolną lub otrzymał ocenę niedostateczną, może ją napisać lub podjąć próbę poprawy. Termin i czas wyznacza nauczyciel tak, aby nie zakłócać procesu nauczania pozostałych uczniów.

6. W ciągu jednego tygodnia uczeń może pisać maksymalnie trzy pisemne prace kontrolne, jedną w ustalonym dniu.

7. Pisemna praca kontrolna, czyli test lub sprawdzian dotyczący większej partii materiału ma określone progi procentowe ocen.

0% - 30% - ocena niedostateczna

31% - 50% - ocena dopuszczająca

51% - 70% - ocena dostateczna

71% - 84% - ocena dobra

85% - 94% - ocena bardzo dobra

95% - 100% - ocena celująca

8. Formy aktywności podlegające ocenie w ocenianiu bieżącym inne niż pisemne prace kontrolne, są oceniane po uprzednim zapoznaniu ucznia ze szczegółowymi kryteriami oceniania.

Rozdział 2

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 65. *1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności: 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;*

2) postępowanie zgodnie 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 i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;

7) okazywanie szacunku innym osobom.

2. Celem oceniania zachowania jest:

1) kształtowanie postawy uczniów;

2) uaktywnienie uczniów w procesie wychowawczym oraz motywowanie do doskonalenia własnego postępowania;

3) wyrażenie opinii o stopniu przestrzegania norm postępowania uczniów.

3. Ocenę klasyfikacyjną śródroczną i roczną zachowania od IV klasy szkoły podstawowej ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe (wz);
- 2) bardzo dobre (bdb);
- 3) dobre (db);
- 4) poprawne (pop);
- 5) nieodpowiednie (ndp);
- 6) naganne (ng).

4. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczna i roczna ocena zachowania jest oceną opisową.

5. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

6. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

7. W sytuacji nie realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego kary stosuje się zgodnie z „Procedurami postępowania w celu nadzorowania wypełniania przez uczniów obowiązku szkolnego” wprowadzonymi zarządzeniem dyrektora.

8. Proces oceniania zachowania składa się z trzech głównych etapów:

- 1) autorefleksji ucznia/uczennicy z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego
- 2) oceny koleżeńskiej z wykorzystaniem specjalnego kwestionariusza na koniec pierwszego półrocza oraz na koniec roku szkolnego i opinii nauczycieli
- 3) rozmowy z wychowawcą

9. W ciągu półrocza nauczyciele dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych zachowaniach ucznia w dzienniku lekcyjnym. Inni pracownicy szkoły mogą także wpływać na ocenę zachowania ucznia – mogą przekazywać informację wychowawcy oddziału o zachowaniu ucznia 10. Po

przejściu trzech głównych etapów opisanych w ust. 8 uzgadniana jest ocena śródroczna roczna i końcowa zachowania wyrażona stopniem .

10. W sytuacjach nadzwyczajnych ostateczną decyzję podejmuje wychowawca.

13. Ustala się następujące kryteria oceny zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczennica/uczeń, który:

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia*
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej*
- c) dba o honor i tradycje szkoły*
- d) dba o piękno mowy ojczystej*
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią*
- g) okazuje szacunek innym osobom*
- h) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie*
- i) słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać.*
- j) koryguje błędy, a jego działania wpływają pozytywnie na innych członków społeczności szkolnej.*

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczennica/ uczeń, który

- a) wywiązuje się z obowiązków ucznia*
- b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej*
- c) dba o honor i tradycje szkoły*
- d) dba o piękno mowy ojczystej*
- e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;*
- f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią*

g) okazuje szacunek innym osobom

h) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie

i) słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać.

j) koryguje błędy, a jego działania wpływają pozytywnie na innych członków społeczności szkolnej.

k) zdarzyła się sytuacja, że uczeń/uczennica, w jakimś obszarze popełnił błąd, wynikający z przekroczenia granicy obowiązujących norm funkcjonowania w szkole. Zachowanie miało charakter incydentalny. Uczeń/Uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, że popełnił/ła błąd i go koryguje. Pozostaje jednak konsekwencja w postaci obniżonej oceny.

3) Ocenę dobrą otrzymuje uczennica/ uczeń, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

c) dba o honor i tradycje szkoły

d) dba o piękno mowy ojczystej

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią

g) okazuje szacunek innym osobom

h) ma wysoką motywację do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie

i) słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać.

j) koryguje błędy, a jego działania wpływają pozytywnie na innych członków społeczności szkolnej.

k) zdarzają się sytuacje, że uczeń/uczennica, w jakimś obszarze popełnia błędy, wynikające z przekroczenia granicy ustalonych norm i zasad. Jednak słucha, analizuje i wykorzystuje informacje zwrotne uzyskane od nauczycieli i uczniów, by się rozwijać. Koryguje błędy, choć

potrzebuje więcej czasu i wysiłku, który jest adekwatny do jej/jego możliwości. Nauczyciele i uczniowie widzą postęp w zachowaniu, a uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę dobrą.

4) Ocenę poprawną otrzymuje uczeń/uczennica, który:

a) wywiązuje się z obowiązków ucznia

b) postępuje zgodnie z dobrem społeczności szkolnej

c) dba o honor i tradycje szkoły

d) dba o piękno mowy ojczystej

e) dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;

f) godnie i kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią

g) okazuje szacunek innym osobom;

h) zdarzają się sytuacje, że uczeń/uczennica, w różnych obszarach popełnia błędy, wynikające z przekraczania granicy ustalonych norm i zasad.

i) mimo starań ze strony nauczycieli i kolegów, nie chce wykorzystać informacji zwrotnej by się rozwijać. Koryguje błędy rzadko i niechętnie. Nauczyciele i uczniowie widzą starania w poprawę zachowania, ale są one nieadekwatne do jego możliwości.

j) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę poprawną; wie, że jest to konsekwencja braku zaangażowania w swój rozwój. Otrzymuje również zapewnienie o wsparciu, gdy poprosi o pomoc w zmianie swojego zachowania;

5) Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

a) mimo zapoznania się z obszarami w jakich oceniane będzie zachowanie, uczeń nie stosuje się do zasad i norm obowiązujących w szkole.

b) nie ma motywacji do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie np. działania na rzecz kolegów i koleżanek, nauczycieli, szkoły, społeczności szkolnej, pozaszkolnej itp. c) mimo starań ze strony nauczycieli i kolegów, nie chce wykorzystać informacji zwrotnej by się rozwijać. Nie koryguje błędów.

d) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę nieodpowiednią; Otrzymuje również zapewnienie o wsparciu, gdy poprosi o pomoc w zmianie swojego zachowania;

6) Ocenę naganną otrzymuje uczennica/uczeń, który:

a) mimo zapoznania się z obszarami w jakich oceniane będzie zachowanie, nie stosuje się do zasad i norm obowiązujących w szkole

b) nie ma motywacji do dokonywania zmian w sobie i wokół siebie. Zdarzają się poważne naruszenia zasad i norm panujących w szkole. Uczeń podejmuje aktywności zagrażające dobru członków społeczności szkolnej

c) zdarza się, że wymaga interwencji instytucji prawnych

d) mimo starań ze strony nauczycieli i kolegów, nie chce wykorzystać informacji zwrotnej by się rozwijać. Nie koryguje błędów

e) uczeń/uczennica po rozmowie z nauczycielem wie, dlaczego otrzymuje ocenę naganną. Otrzymuje również zapewnienie o wsparciu, gdy poprosi o pomoc w zmianie swojego zachowania;

13. Na początku roku szkolnego wychowawca podaje do wiadomości uczniom i ich rodzicom zasady oceniania zachowania, w tym:

1) procedurę ustalania oceny klasyfikacyjnej;

2) czynniki wpływające na jej podwyższenie lub obniżenie;

3) możliwość poprawienia oceny.

14. Wychowawca na pięć tygodni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej informuje ucznia, jego rodziców o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej z zastrzeżeniem, o którym mówi ust. 19.

15. W wypadku rażącego naruszenia norm oceny zachowania w ciągu ostatniego miesiąca przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej wychowawca może poinformować ucznia i rodzica o przewidywanej ocenie nieodpowiedniej i nagannej w terminie krótszym niż miesiąc, niezwłocznie po zaistniałej sytuacji.

17. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca oddziału ustala z uczniami przewidywaną ocenę zachowania zgodnie ust. 8

18. Ocenę zachowania wychowawca ustala najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej w ostatnich miesiącach kończących pierwsze i drugie półrocze.

19. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:

1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;

2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

20. Rodzice uczniów mogą wystąpić do dyrektora z wnioskiem o podwyższenie przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, najpóźniej trzy dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.

21. Przewidywana ocena zachowania może być zmieniona tylko w przypadku, gdy rodzic, na piśmie, złoży przekonujące dowody spełnienia wymagań na ocenę zachowania, o której jest mowa we wniosku, zgodnie z kryteriami i wymaganiami, o których mowa w § 65

22. Wniosek o uzyskanie wyższej oceny zachowania rozpatruje komisja, w skład której wchodzi:

1) wicedyrektor lub wyznaczony przez dyrektora nauczyciel - jako przewodniczący;

2) wychowawca oddziału;

3) pedagog;

4) przedstawiciel samorządu klasowego.

23. Z pracy komisji sporządza się protokół zawierający:

1) skład komisji;

2) datę posiedzenia komisji;

3) decyzję komisji wraz z uzasadnieniem.

24. Decyzja komisji w sprawie wniosku o podwyższenie oceny zachowania jest ostateczna. Ocena nie może być niższa niż ocena proponowana przez wychowawcę przed wnioskiem o podwyższenie oceny.

25. Spotkanie komisji odbywa się w terminie do dnia klasyfikacyjnego rocznego zebrania rady pedagogicznej.

26. Informacje o decyzji komisji przekazuje dyrektorowi i wnioskodawcy - przewodniczący komisji w terminie najpóźniej do dnia posiedzenia Rady, przed zebraniem klasyfikacyjnym.

Rozdział 3 - uchylony

Rozdział 4

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§67. 1. Podsumowanie osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania odbywa się dwukrotnie w ciągu roku szkolnego: po pierwszym i drugim półroczu. Czas trwania półroczu ustalany jest, co roku w organizacji roku.

2. Uczeń jest klasyfikowany, jeżeli uczestniczył w ponad 50 % czasu przeznaczanego na dane zajęcia edukacyjne lub są podstawy do wystawienia oceny klasyfikacyjnej.

3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz ustaleniu śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania z uwzględnieniem wag.

1) klasyfikacja śródroczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie orzeczenia, i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 ust.5 i § 65 ust.5.

4. Oceny klasyfikacyjne śródroczne w tym oceny klasyfikacyjne opisowe w klasach I-III, ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne w klasach I- III, uwzględniając poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności podstawy programowej.

5. Ocenę śródroczną nauczyciel ustala w odniesieniu do śródrocznych wymagań edukacyjnych na poszczególne oceny, a ocenę roczną w odniesieniu do rocznych wymagań edukacyjnych, określonych przez nauczycieli na podstawie podstawy programowej kształcenia ogólnego.

Wymagania roczne zawierają wymagania śródroczne. Ważną wskazówką są oceny bieżące i wyniki przeprowadzonych diagnoz edukacyjnych.

6. Ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna nie jest średnią ocen bieżących, nie jest także średnią ważoną – jest informacją o spełnieniu wymagań edukacyjnych, zgodnie z ust. 5

7. Jeżeli uczeń poprawił ocenę bieżącą – to poprawiona ocena ma wpływ na śródroczną ocenę klasyfikacyjną, ocena poprawiana nie wpływa na ocenę klasyfikację śródroczną lub roczną.

5. Klasyfikację śródroczną uczniów przeprowadza się w ostatnim tygodniu zajęć lekcyjnych, I półrocza, na posiedzeniu rady pedagogicznej.

6. Na 5 tygodni przed klasyfikacyjnym zebraniu rady pedagogicznej nauczyciel informuje ucznia o przewidywanej dla niego śródrocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i fakt ten zgłasza wychowawcy oddziału, dokonując wpisu w dzienniku elektronicznym

7 Wychowawca zbiera informacje o przewidywanych ocenach niedostatecznych uczniów w jego oddziale i na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej przekazuje je rodzicom w formie pisemnej za potwierdzeniem.

§ 68. *1. Na trzy tygodnie przed klasyfikacją śródroczną nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informują uczniów o przewidywanych ocenach, a wychowawcy o ocenie zachowania.*

2. Oceny klasyfikacyjne śródroczne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania – wychowawca klasy najpóźniej na pięć dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

3. W klasach I-III szkoły podstawowej śródroczna ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową. 1) Śródroczna ocena klasyfikacyjna z religii jest oceną ustaloną wg skali § 61 ust.1. §68 a 1. Ustalona roczna ocena klasyfikacyjna nie może być niższa niż ocena przewidywana, o której mowa w § 68 ust. 1 i 2.

§ 69. *Wychowawcy w klasach IV – VIII szkoły podstawowej w połowie trwania każdego półrocza informują uczniów i ich rodziców na zebraniach o ocenach cząstkowych z poszczególnych przedmiotów, a na koniec półrocza o ocenach klasyfikacyjnych. Rodzic może wystąpić do nauczyciela prowadzącego zajęcia z prośbą o uzasadnienie oceny do nauczyciela prowadzącego.*

§70. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej uczeń otrzymał ocenę niedostateczną, to szkoła w miarę możliwości stwarza uczniowi szansę uzupełnienia braków poprzez:

- 1) stosowanie indywidualizacji pracy na lekcjach;*
- 2) dostęp do zajęć dydaktyczno- wyrównawczych i specjalistycznych;*
- 3) indywidualne konsultacje z nauczycielem;*
- 4) kontrakt ucznia z nauczycielem i rodzicem zawarty w obecności wychowawcy, w którym ustala się zindywidualizowany plan działań ucznia, nauczyciela i rodziców.*

§71. 1. Klasyfikacja roczna w klasach I-III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w formie ocen opisowych.

1) Roczna ocena klasyfikacyjna z religii jest oceną ustaloną wg skali § 61 ust.1; 2) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych i jego zachowania w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z § 61 ust.5 i § 65 ust.5.

2. Klasyfikacja roczna od klasy IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

1) Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie orzeczenia i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, zgodnie z §61 ust.5 i §65 ust.5.

3. O przewidywanych rocznych ocenach niedostatecznych z poszczególnych zajęć edukacyjnych i przewidywanych rocznych ocenach nieodpowiednich i nagannych zachowania uczniów i jego rodzice są informowani w sposób i w terminie określonym w ust. 7,8 § 67 oraz w ust. 17,18 § 65.

4. Na 3 tygodnie przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele informują ucznia o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych, wychowawca o ocenie zachowania i wpisują je w dzienniku elektronicznym.

5. Nauczyciel ustala oceny klasyfikacyjne z prowadzonych przez siebie zajęć edukacyjnych i wychowawca ocenę zachowania najpóźniej na 5 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

1) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia. Roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć dodatkowych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.

6. Uczeń ma prawo do uzyskania wyższej oceny niż przewidywana przez nauczyciela.

7. Ustala się następujący tryb ubiegania się o wyższą niż przewidywana roczną klasyfikacyjną ocenę z zajęć edukacyjnych:

1) rodzic ucznia, po otrzymaniu informacji o przewidywanych rocznych ocenach klasyfikacyjnych, z zajęć edukacyjnych zwraca się do dyrektora szkoły z pisemną prośbą o podwyższenie oceny, prośba musi być uzasadniona;

2) prośba, o której mowa w punkcie 1, składana jest od dnia, w którym rodzic został poinformowany o ocenie - najpóźniej tydzień przed klasyfikacją roczną;

3) dyrektor ustnie, przekazuje prośbę o podwyższenie oceny nauczycielowi prowadzącemu dane zajęcia edukacyjne z prośbą o przygotowanie dodatkowego rocznego sprawdzianu wiedzy i umiejętności oraz informuje przewodniczącego zespołu lub innego nauczyciela, o konieczności weryfikacji sprawdzianu, obecności w czasie pisania przez ucznia sprawdzianu i sposobu sprawdzania pracy ucznia.

4) nauczyciel prowadzący dane zajęcia przygotowuje dodatkowy sprawdzian wiedzy i umiejętności, weryfikuje strukturę i trudność sprawdzianu, zgodnie z zasadami opisanymi w ust. 4 i 5,

- 5) nauczyciel prowadzący dane zajęcia ustala termin pisania sprawdzianu z uczniem, a informacje o terminie przekazuje wychowawcy;
- 6) wychowawca oddziału ustnie lub telefonicznie przekazuje rodzicom ucznia informacje o terminie oraz formie dodatkowego sprawdzianu wiedzy i umiejętności i zapisuje informacje o powiadomieniu rodziców na podaniu, w sekretariacie szkoły;
- 7) informacje o wynikach sprawdzianu przekazuje uczniowi - nauczyciel prowadzący dane zajęcia, a rodzicom wychowawca oddziału, po otrzymaniu informacji od nauczyciela prowadzącego zajęcia,
- 8) informacje, o których mowa w pkt. 5, są przekazywane najpóźniej dzień przed rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.

Rozdział 5

Egzamin klasyfikacyjny, poprawkowy, sprawdzian wiadomości umiejętności

- §72.** 1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. 4. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok lub program nauki oraz uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 1) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny (lub obowiązek nauki) poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: plastyka,

muzyka, wychowanie fizyczne, zajęcia techniczne, zajęcia artystyczne i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz nie ustala się oceny zachowania.

5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców skierowany do dyrektora szkoły na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.

6. W przypadku zaistnienia warunków określonych w ust. 3 wychowawca przedstawia wniosek ucznia na posiedzeniu rady pedagogicznej, która wyraża (lub nie) zgodę na egzamin klasyfikacyjny.

7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie ustnej i pisemnej.

8. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych, zajęć technicznych, zajęć komputerowych ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

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

10. Do przeprowadzenia egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie: 1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych – jako członek. 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w §72 ust.4 przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

12. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni – w charakterze obserwatorów –rodzice ucznia.

13. *Formy oraz zakres egzaminu klasyfikacyjnego w szczegółach określa egzaminujący i informuje o tym ucznia zdającego egzamin.*

14. *Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne, wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny.*

15. *Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna, z zastrzeżeniem ust. 17 i § 74.*

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

17. *Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego szczegółowo opisanego w § 74.*

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

§73. - został uchylony

§74. 1. *Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.*

2. *Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, zajęć komputerowych, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.*

3. *Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.*

4. *Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:*

1) dyrektor szkoły lub jego zastępca – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – jako egzaminujący;

3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje, jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie

same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin egzaminu, pytania egzaminacyjne, wynik egzaminu oraz uzyskaną ocenę. Do protokołu załącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

7. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych, nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.

8. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 9.

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

§ 75. 1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić także zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych ustalona została niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny dyrektor powołuje

komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

3. Sprawdzian przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust.1. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami. 4. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły lub wicedyrektor - jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.

5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4, pkt. 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego, z zastrzeżeniem §74 ust.1.

7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, zadania (pytania) sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.

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

10. Przepisy §75 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia

zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego. W tym przypadku ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

11. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłaszane w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.

12. Odwołanie powinno zawierać pisemne uzasadnienie i proponowaną ocenę. 13. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów.

14. Skład komisji:

a) dyrektor szkoły lub wicedyrektor jako przewodniczący komisji;

b) wychowawca klasy;

c) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;

d) pedagog;

e) psycholog;

f) przedstawiciel samorządu klasowego;

15. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

16. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności: skład komisji, termin posiedzenia komisji, wynik głosowania, ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

Rozdział 6

Promocja i ukończenie szkoły

§76. 1. *Uczeń klasy I-III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, z zastrzeżeniem ust.8.*

2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy klasy lub na wniosek wychowawcy i po uzyskaniu zgody rodziców, rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.

3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem przepisu § 58, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem §73 ust.1.

1) Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do klasy programowo wyższej, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.

5. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust. 4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. 6. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną. Uczeń, który tytuł laureata konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim bądź laureata lub finalisty olimpiady przedmiotowej uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych celującą końcową ocenę klasyfikacyjną. 7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 3, nie otrzymuje promocji i powtarza tę samą klasę, z zastrzeżeniem §73 ust. 1.

8. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I – III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy klasy oraz po zasięgnięciu opinii rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.

§77. 1. Uczeń kończy szkołę

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na którą składają się pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz pozytywne, roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych

2) a ponadto uczeń, który przystąpił do egzaminu z zastrzeżeniem ust.5.

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

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, o której mowa w ust.4, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć. 4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, o którym mowa w § 2 pkt 17. 5. Laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych oraz laureaci konkursów przedmiotowych zasięgu wojewódzkim lub ponadwojewódzkim z zakresu jednego z grupy przedmiotów objętych egzaminem są zwolnieni z odpowiedniej części egzaminu, na podstawie zaświadczenia stwierdzającego uzyskanie tytułu laureata, finalisty. Zaświadczenie przedkłada się przewodniczącemu zespołu egzaminacyjnego.

§78. 1. Zasady Oceniania Wewnątrzszkolnego są poddawane ewaluacji. Propozycje poprawek do zasad mogą wносить uczniowie i rodzice oraz nauczyciele na zebraniu rady pedagogicznej. 2. Wszelkie poprawki, uzupełnienia określone w zasadach są zatwierdzane na zebraniu rady pedagogicznej i po wcześniejszej konsultacji z uczniami, rodzicami, nauczycielami.

DZIAŁ VII

UCZNIOWIE

Rozdział 1

Prawa i obowiązki ucznia

§ 79. 1. Uczeń ma prawo do:

- 1) wiedzy o przysługujących mu prawach;
- 2) kształcenia się, wychowania i opieki odpowiedniej do wieku i osiągniętego rozwoju;
- 3) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości psychofizycznych;
- 4) zapoznania się ze statutem szkoły, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, regulaminami i procedurami obowiązującymi w szkole;
- 5) zapoznania się z programem nauczania i wymaganiami edukacyjnymi dla danego poziomu nauczania;
- 6) odpowiednio zorganizowanego procesu nauczania, dostosowanego do możliwości psychofizycznych i predyspozycji ucznia;
- 7) zrzeszania się w organizacjach działających na terenie szkoły;
- 8) opieki wychowawczej;
- 9) swobody w wyrażaniu własnych poglądów, myśli, przekonań, z szacunkiem dla innych osób;
- 10) rozwijania zainteresowań na zajęciach pozalekcyjnych oraz w formie indywidualnego programu lub toku nauki, w przypadku szczególnych uzdolnień ucznia; umożliwienie ukończenia szkoły w skróconym czasie;
- 11) powiadomienia, z wyprzedzeniem co najmniej tygodniowym, o terminie i zakresie pisemnych prac klasowych;
- 12) jawnej i umotywowanej oceny;
- 13) czasu wolnego przeznaczonego na wypoczynek;
- 14) opieki zdrowotnej;
- 15) pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
- 16) ochrony własności intelektualnej;
- 17) współorganizowania imprez szkolnych i uczestnictwa w nich;

- 18) korzystania z pomocy dydaktycznych, urządzeń i sprzętu znajdującego się w szkole;
- 19) współredagowania i wydawania gazetki szkolnej;
- 20) bezpiecznych warunków nauki w szkole i na zajęciach organizowanych przez szkołę;
- 21) uzyskiwania informacji z różnych źródeł wiedzy;
- 22) wsparcia, przez nauczycieli, w przypadku zagrożenia niepowodzeniem szkolnym;
- 23) wzięcia udziału w konkursach i olimpiadach;
- 24) pomocy materialnej i stypendialnej, w przypadku pozostawania w trudnej sytuacji ekonomicznej lub życiowej;
- 25) przygotowania go do kształcenia na kolejnym etapie edukacyjnym, w tym wyboru zawodu i kierunku kształcenia;
- 26) reprezentowania szkoły na zewnątrz;
- 27) do ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy, agresji, zastraszania itp.;
- 28) równego traktowania.

1. Do obowiązków ucznia należy:

- 1) przestrzeganie obowiązujących w szkole przepisów prawa zewnętrznego i wewnętrznego;
- 2) systematyczne uczenie się i podnoszenie swoich umiejętności;
- 3) odnoszenie się z szacunkiem do uczniów, nauczycieli i pracowników szkoły;
- 4) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 5) dbanie o porządek i ład w klasie i szkole;
- 6) poszanowanie mienia szkolnego oraz mienia kolegów, nauczycieli i innych osób;
- 7) dbanie o swoje zdrowie, higienę osobistą, bezpieczeństwo własne i kolegów; nie ulegania nałogom i przekonywanie innych o ich szkodliwości;
- 8) szanowanie symboli państwowych i szkolnych;
- 9) aktywne uczestniczenie w życiu szkolnym;
- 10) wykazywanie się wiedzą zdobytą podczas zajęć;
- 11) przygotowywanie się do zajęć i systematyczne w nich uczestnictwo;
- 12) usprawiedliwianie nieobecności w formie pisemnego usprawiedliwienia wystawionego przez rodziców, na pierwszej godzinie wychowawczej od dnia powrotu do szkoły;
- 13) odrabianie prac domowych, jeśli takie zostały zadane.

2. Podczas zajęć edukacyjnych uczeń:

- 1) bierze aktywny udział w zajęciach;

- 2) nie przeszkadza w ich prowadzeniu;
- 3) współpracuje z nauczycielem i uczniami danego oddziału;
- 4) dzieli się swoją wiedzą i doświadczeniem, po uzyskaniu zgody nauczyciela;
- 5) korzysta z pomocy dydaktycznych i naukowych zgodnie z poleceniem nauczyciela;
- 6) wykonuje zadania i prace zlecone przez nauczyciela;
- 7) korzysta z urządzeń multimedialnych tylko na polecenie nauczyciela; w przypadku niekorzystania z nich wyłącza je przed zajęciami;
- 8) przestrzega zasad przyjętych przez oddział, w którym się uczy.

3. Zasady korzystania z telefonów komórkowych:

- 1) podczas zajęć edukacyjnych i uroczystości szkolnych obowiązuje całkowity zakaz używania telefonów komórkowych, aparaty powinny być wyłączone i schowane;
- 2) nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu lub wykonywanie zdjęć jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej;
- 3) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne może zezwolić na używanie urządzeń mobilnych w czasie zajęć, o ile podyktowane jest to realizacją materiału programowego.

4. Zachowanie się uczniów wobec nauczycieli oraz innych pracowników szkoły:

- 1) stosowanie się do poleceń nauczycieli i wszystkich pracowników szkoły;
- 2) uprzejmość w stosunku do nauczycieli, pracowników szkoły a w szczególności:
 - a) przestrzeganie kultury języka,
 - b) używanie zwrotów grzecznościowych,
 - c) szanowanie pracy innych,
 - d) stosowanie postawy tolerancji wobec innych,
 - e) szanowanie godności innych,
 - f) powiadamianie nauczycieli i pracowników szkoły o zagrożeniach bezpieczeństwa na terenie szkoły .

5. Uczeń ma obowiązek uczęszczać na zajęcia w stroju szkolnym:

- 1) strój szkolny musi być estetyczny, skromny i niewyzywający;
- 2) strój nie może zawierać elementów militarnych, obrażających uczucia patriotyczne, religijne, rodzinne, nie może reklamować używek;
- 3) strój powinien być przyzwoity, tzn. nie może odsłaniać dekoltu, brzucha, ramion, górnej części ud i bielizny;

- 4) dopełnieniem stroju powinno być obuwie na płaskim obcasie;

Rozdział 2

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 80.1. Jeśli prawa dziecka zostały złamane, a dziecko nie może znaleźć rozwiązania tej sytuacji, o pomoc zwraca się kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły.

2. Kiedy do złamania prawa doszło pomiędzy uczniami, wychowawca:
 - 1) zapoznaje się ze stanowiskiem stron;
 - 2) podejmuje mediacje ze stronami sporu przy współpracy z pedagogiem w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) w przypadku niemożności rozwiązania sporu, wychowawca oraz pedagog przekazują sprawę dyrektorowi szkoły;
 - 4) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy uczniami, ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sporu podejmuje dyrektor szkoły.
3. W przypadku, gdy do złamania praw ucznia doszło przez nauczyciela lub innego pracownika szkoły, uczeń zgłasza sprawę kolejno do wychowawcy, pedagoga i dyrektora szkoły, którzy:
 - 1) zapoznają się ze stanowiskiem stron;
 - 2) podejmują działania mediacyjne ze stronami, w celu wypracowania wspólnego rozwiązania polubownego, z którego każda ze stron będzie zadowolona;
 - 3) jeśli na wcześniejszych etapach postępowania nie doszło do ugody pomiędzy stronami, dyrektor szkoły podejmuje ostateczną decyzję co do sposobu rozwiązania sprawy.
4. Szkoła ma obowiązek chronienia ucznia, który zwraca się o pomoc w przypadku łamania jego praw. Tożsamość ucznia składającego skargę jest objęta ochroną i nieudostępniana publicznie, chyba że uczeń składający skargę wyrazi na to zgodę.
5. Wszelkie informacje uzyskane przez wychowawcę, pedagoga i dyrektora szkoły w toku postępowania mediacyjnego stanowią tajemnicę służbową.
6. Wychowawca, pedagog i dyrektor szkoły podejmują działania na wniosek ucznia, jego rodziców, samorządu uczniowskiego.

Rozdział 3

**Rodzaje i warunki przyznawania nagród
oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody**

§ 81. 1. W szkole wobec uczniów wyróżniających się wynikami w nauce, wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną oraz odwagą i innymi formami zachowań budzących uznanie można stosować przewidziane niniejszym statutem formy wyróżnienia:

- 1) pochwała wychowawcy oddziału;
- 2) pochwała dyrektora szkoły udzielona na forum klasy lub szkoły;
- 3) pochwała pisemna dyrektora szkoły;
- 4) list pochwalny lub gratulacyjny do rodziców ucznia;
- 5) nagroda książkowa na zakończenie roku szkolnego;
- 6) nagroda rzeczowa;
- 7) wytypowanie do nagrody w postaci stypendium;
- 8) nadanie tytułu „Uczeń Roku”;
- 9) nadanie tytułu „Absolwent Roku”;
- 10) nadanie tytułu „Uczeń Otwartego Serca.
- 11) wpis do „Złotej Księgi”

2. Tryb i okoliczności przyznawania wyróżnień są następujące:

- 1) wyróżnienie ucznia winno mieć na celu uznanie dla jego postawy wobec nauki, zaangażowania w życie szkoły, osiągnięć osobistych i służyć zarówno utrzymaniu prezentowanej przez ucznia postawy jak i wpływać mobilizująco na innych;
- 2) w wyróżnianiu uczniów można pominąć zasadę stopniowania rodzajów wyróżnień stosując zasadę adekwatności wyróżnienia do podstaw jej udzielenia;
- 3) dyrektor szkoły może wyróżnić ucznia z inicjatywy własnej lub na wniosek wychowawcy, nauczyciela, pedagoga szkolnego, rady pedagogicznej, samorządu uczniowskiego.

3. Tytuł „Uczeń Roku” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżnił się wysokim progresem w nauce, wysoką kulturą osobistą, rozwijaniem zdolności i zainteresowań poprzez osiągnięcia w konkursach zewnętrznych i wewnętrznych oraz działaniami na rzecz samorządu, wolontariatu, środowiska lokalnego.

4. Tytuł „Absolwent Roku ” przyznaje rada pedagogiczna, uczniowi, który wyróżniał się w ciągu całego okresu pobytu w szkole, wysokimi wynikami w nauce, osiągnął średnią ocen powyżej 5,0, a także cechował się wysoką kulturą osobistą, swoją postawą i pracą był przykładem dla

innych uczniów, chętnie dzielił się swoją wiedzą z innymi uczniami, działał na rzecz wolontariatu oraz uzyskał wysoki wynik z egzaminu.. Przez cały okres pobytu w szkole miał ocenę zachowania, co najmniej bardzo dobrą.

5. Tytuł „Uczeń Otwartego Serca” przyznaje rada pedagogiczna uczniowi, który swoim wzorowym zachowaniem, aktywnością społeczną, niesieniem pomocy słabszym dostrzega potrzeby innych i zabiega o ich zaspokojenie. Uczeń, który budzi powszechne uznanie społeczności szkolnej i środowiska. Decyzję o przyznaniu tytułu podejmuje Kapituła Tytułu Ucznia Otwartego Serca
 - 1) Kapituła, o której mowa w ust. 5 składa się z dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, przewodniczącego Rady Rodziców i przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego. Pracę komisji oraz wygląd statuetki opisuje Regulamin Tytułu „Uczeń Otwartego Serca”.
6. Uczniowie, którzy otrzymali nagrody, o których mowa w ust. 1 pkt 8-10, otrzymują od dyrektora szkoły dyplom i nagrodę rzeczową oraz zostają wpisani do „Złotej Księgi”.
7. Dyrektor może przyznać w formie dopłaty do wycieczki lub sfinansowania imprezy, lub w innej formie zależnej od posiadanych środków, nagrodę zespołowi klasowemu za najwyższą średnią ocen, za najwyższe oceny zachowania, udział uczniów w konkursach przedmiotowych, czytelnictwie, zawodach sportowych, działaniach samorządowych, imprezach kulturalnych i pracach użytecznych na rzecz szkoły, środowiska, za wysoką frekwencję lub za inny rodzaj pożądanej aktywności uczniów.

§ 82. 1. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.

2. Sprzeciw może być złożony w dowolnej formie, najpóźniej w ciągu 3 dni od zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
3. W celu rozpatrzenia sprzeciwu dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału;
 - 2) pedagog szkolny;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców.

4. Komisja rozpatruje sprzeciw, w obecności co najmniej 2/3 składu i podejmuje swoją decyzję poprzez głosowanie. Każda osoba z komisji posiada jeden głos. W przypadku równej liczby głosów, głos decydujący ma wychowawca oddziału.
5. O wyniku rozstrzygnięcia, wychowawca oddziału, powiadamia rodzica na piśmie.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary

§ 83.1. Wobec ucznia, który nie stosuje się do statutu szkoły, poleceń dyrektora i nauczycieli, lekceważy sobie obowiązki szkolne, narusza zasady współżycia społecznego, mogą być zastosowane kary w postaci:

- 1) upomnienia indywidualne wychowawcy;
- 2) upomnienia wychowawcy udzielone na forum klasy;
- 3) nagany wychowawcy;
- 4) upomnienia indywidualne dyrektora;
- 5) nagany indywidualnej dyrektora;
- 6) nagany dyrektora udzielona na apelu szkolnym;
- 7) pozbawienia ucznia prawa do reprezentowania szkoły w zawodach wiedzy, artystycznych i sportowych;
- 8) pozbawienia ucznia funkcji w samorządzie szkolnym lub klasowym (w przypadku pełnienia takiej funkcji);
- 9) przeniesienia ucznia do równoległej klasy;
- 10) zobowiązania ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do:
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość
- 11) skreślenia z listy uczniów.

2. W przypadku demoralizacji nieletniego polegającej w szczególności na:

- 1) naruszeniu zasad współżycia społecznego;
- 2) popełnieniu czynu zabronionego;
- 3) systematycznym uchylaniu się od obowiązku szkolnego;
- 4) używaniu alkoholu lub innych środków w celu wprowadzenie się w stan odurzenia;
- 5) włóczęgostwo;
- 6) uprawianie nierządu;
- 7) udziale w grupach przestępczych;

dyrektor szkoły przeciwdziała tym zachowaniom, powiadamia o zaistniałej sytuacji rodziców, policję i sąd rodzinny.

3. Dyrektor szkoły zgłasza sprawę niepoprawnego zachowania ucznia do sądu lub na policję w przypadkach, gdy:

- 1) rodzice ucznia odmawiają współpracy ze szkołą; nie stawiają się na wezwania wychowawcy oddziału i dyrektora szkoły;
- 2) uczeń nie zaniechał dotychczasowego postępowania, w szczególności, jeśli do szkoły trafiają informacje o innych przejawach demoralizacji;
- 3) szkoła wykorzystała wszystkie dostępne jej środki wychowawcze, a ich zastosowanie nie przynosi żadnych rezultatów;
- 4) dochodzi do szczególnie drastycznych aktów agresji z naruszeniem prawa.

4. Kary wymierzone przez wychowawcę oddziału i dyrektora szkoły, o których mowa w ust. 1, są odnotowywane w dzienniku elektronicznym danego oddziału.

5. Uczeń może zostać ukarany w przypadku:

- 1) lekceważącego stosunku do obowiązków szkolnych;
- 2) nieodpowiedniej i nagannej postawy wobec kolegów, nauczycieli i pracowników obsługi i administracji;
- 3) braku dbałości o zdrowie własne i kolegów;
- 4) niszczenia mienia szkoły;
- 5) niegodnego reprezentowania szkoły na zawodach sportowych, konkursach, imprezach;
- 6) fałszowania dokumentów;
- 7) nieprzestrzegania przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy;
- 8) nierealizowania obowiązku szkolnego;
- 9) nieprzestrzegania zapisów statutowych szkoły;

- 10) uzyskania określonej ilości punktów ujemnych zgodnie z zapisami PZOZ
6. Wymierzaniu kary nie może towarzyszyć naruszenie godności osobistej ucznia.
 7. Zabronione jest stosowanie kar naruszających nietykalność cielesną ucznia.
 8. Wymierzenie kary jest działaniem ostatecznym i zawsze winno być poprzedzone zastosowaniem innych środków wychowawczych i korygujących postawę ucznia.
 9. W przypadku niemożności ustalenia winnego, wszelkie wątpliwości i okoliczności niejednoznacznie wskazujące na winowajcę, traktowane winny być na korzyść obwinionego.
 10. W szkole nie stosuje się odpowiedzialności zbiorowej, jednakże wobec społeczności klasowej, która ucieka z lekcji, uporczywie przeszkadza w prowadzeniu lekcji nauczycielom, bądź niszczy mienie w sali, w której odbywają zajęcia – dyrektor szkoły może wprowadzić sankcje polegające na ograniczeniu lub zawieszeniu prawa do uczestnictwa w zajęciach poza szkołą, tj. wyjście do kina, teatrów lub prawa do zorganizowania wycieczki.
 11. Ustala się następujące kryteria wymierzania kar:
 - 1) wychowawca oddziału może udzielić uczniowi upomnienia w szczególności za:
 - a) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego klasowego,
 - b) drobne uchybienia natury porządkowej itp. brak stroju sportowego, przyborów itp.,
 - c) spóźnianie się na zajęcia lekcyjne,
 - d) złośliwe uwagi kierowane pod adresem innych uczniów,
 - e) przerzucanie winy na innych,
 - f) samowolne opuszczanie lekcji,
 - g) utrudnianie prowadzenia zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
 - 2) wychowawca może ukarać ucznia naganą w szczególności za:
 - a) samowolne opuszczenie zajęć bez usprawiedliwienia,
 - b) powtarzające się zachowania, za które ucznia uprzednio upominano,
 - c) wulgarne zachowanie się wobec nauczycieli, pracowników szkoły lub innych uczniów,
 - d) aroganckie zachowanie się wobec innych osób,
 - e) złe wywiązywanie się z obowiązków dyżurnego,
 - f) opuszczanie terenu szkoły w czasie przerw i obowiązkowych zajęć,
 - g) odmowę wykonania polecenia wydanego przez nauczyciela;
 - 3) dyrektor może wymierzyć uczniowi karę upomnienia w formie indywidualnej w szczególności za powtarzające się zachowania skutkujące udzieleniem kar wychowawcy oraz za opuszczenie bez usprawiedliwienia dużej ilości godzin w półroczu;

- 4) dyrektor może wymierzyć karę nagany w szczególności uczniowi, który:
 - a) mimo wcześniejszego ukarania upomnieniami, popełnia ponownie takie same wykroczenia,
 - b) którego zachowanie wpływa demoralizująco na innych uczniów,
 - c) dopuszcza się kradzieży,
 - d) opuszcza bez usprawiedliwienia godziny lekcyjne,
 - e) narusza normy współżycia społecznego, stosuje zastraszanie, nękanie oraz łamie inne zasady obowiązujące w szkole;
- 5) kara przeniesienia do równoległej klasy może być wymierzona w szczególności za:
 - a) powtarzające się zachowania, za które udzielono niższe kary,
 - b) wnoszenie na teren szkoły środków zabronionych, mogących spowodować uszkodzenie ciała lub wprowadzić uczniów w stan odurzenia,
 - c) stosowanie przemocy wobec uczniów własnej lub innej klasy,
 - d) znęcanie się nad innymi w formie agresji psychicznej i fizycznej,
 - e) niszczenie lub fałszowanie dokumentacji szkoły;
 - f) fałszowanie podpisów, dokumentów, zwolnień z zajęć.

12. Przeniesienie ucznia do innej szkoły może mieć miejsce w szczególności

w przypadku:

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

w szczególności stosowanie wobec uczniów i nauczycieli zastraszania, nękania lub innych podobnych zachowań;

9) innych drastycznych naruszeń postanowień statutu.

13. Uczeń, który ukończył 18 rok życia zostaje skreślony z listy uczniów ze względu na ustanie obowiązku szkolnego.

1) Uczeń może zwrócić się z pisemną prośbą do dyrektora o zgodę na dokończenie cyklu kształcenia. Dyrektor może nie wyrazić zgody, jeżeli:

a) uczeń jest zagrożony oceną niedostateczną z jakiegokolwiek przedmiotu

b) liczba nieusprawiedliwionych nieobecności ucznia daje podstawę do nieklasyfikowania go,

c) zachowanie ucznia jest oceniane jako nieodpowiednie.

14. Dyrektor szkoły w drodze decyzji na podstawie uchwały rady pedagogicznej, po zasięgnięciu opinii samorządu uczniowskiego, skreśla ucznia zachodzą okoliczności opisane w ust. 13.

15. *Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od decyzji w terminie 3 dni od jej zastosowania do dyrektora szkoły.*

16. *Dyrektor podejmuje działania wyjaśniające, dotyczące warunków podjętej decyzji i przyczyn jej zastosowania, a o ich wynikach powiadamia ucznia i jego rodziców."*

Rozdział 5

Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły

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

2. Dyrektor występuje z wnioskiem, o przeniesienie ucznia do innej szkoły, do Kuratora Oświaty, po uprzednim zasięgnięciu opinii pedagoga szkolnego i samorządu uczniowskiego z zastrzeżeniem, że opinie te nie są wiążące dla dyrektora.

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

4. W celu podjęcia decyzji o przeniesieniu ucznia do innej szkoły, dyrektor szkoły przeprowadza rozmowę ze wszystkimi zainteresowanymi osobami: uczniem, jego rodzicami, rzecznikiem obrony.
5. Jeżeli przeniesienie ucznia jest uzasadnione, dyrektor szkoły występuje do kuratora oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia.
6. Uczeń i jego rodzice mają prawo wglądu do dokumentacji szkolnej, na podstawie której podjęto decyzję o przeniesieniu ucznia do innej szkoły.
7. W przypadku ucznia, który ukończył 18 lat i opuszczał zajęcia bez usprawiedliwienia, bądź nie rokuje, że ukończy szkołę w danym roku szkolnym, rada pedagogiczna podejmuje decyzję o skreśleniu go z listy uczniów.

Rozdział 6

Ceremoniał szkoły

§ 85. 1. Ceremoniał szkolny jest nieodłącznym elementem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego. Stanowi integralną część z przyjętą tradycją szkoły i harmonogramem uroczystości szkolnych.

2. *Ceremoniał szkolny stanowi opis symboli szkoły oraz formy postępowania ze sztandarem.*

§ 86. Symbolami szkoły są:

- 1) godło szkoły, które jest znakiem rozpoznawczym placówki;
- 2) *sztandar*;
- 3) hymn szkoły.

§ 87. 1. *Poczet dla społeczności szkolnej jest symbolem Polski, symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe otoczenie.*

2. Uczestnictwo w *poczcie sztandarowym* to najbardziej zaszczytna i honorowa funkcja w szkole, dlatego w jego składzie winni znajdować się najlepsi uczniowie szkoły.

3. Skład osobowy pocztu:

- 1) chorąży – uczeń najstarszej klasy;
- 2) asysta – dwie uczennice najstarszej klasy;
- 3) poczet rezerwowy.

4. Kadencja pocztu trwa rok. Ceremoniał przekazania sztandaru odbywa się podczas uroczystości zakończenia roku szkolnego i pożegnania absolwentów szkoły.
5. Kandydatury składu pocztu przedstawiane są przez wychowawców przedostatniej klasy szkoły opiekunom grup wiekowych, którzy prezentują je na klasyfikacyjnej radzie pedagogicznej i są przez nią zatwierdzone.
6. O wyborze uczniów do pocztu powiadamiani są rodzice lub opiekunowie.
7. Po zakończeniu kadencji uczniowie otrzymują pamiątkowe dyplomy, nagrody książkowe, a ich nazwiska zostają wpisane do kroniki szkoły.
8. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. Wtedy dokonuje się kolejnego wyboru.
9. Insygniami *pocztu sztandarowego* są białe-czerwone szarfy założone przez prawe ramię, zwrócone kolorem biały w stronę kołnierza, spięte na lewym biodrze.
10. Chorąży i asysta winni być ubrani odświętnie:
 - 1) uczeń – chorąży – ciemne spodnie, biała koszula;
 - 2) uczennice – białe bluzki, ciemne spódnice jednakowej długości;
 - 3) gdy uroczystości z udziałem pocztu odbywają się na zewnątrz budynku, w trudnych warunkach pogodowych, dopuszczalny jest inny taktowny strój.
11. Całością spraw organizacyjnych zajmuje się opiekun pocztu powołany przez dyrektora spośród nauczycieli szkoły.
12. Poczet bierze udział w uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) Dzień Edukacji Narodowej;
 - 3) ślubowanie uczniów klas pierwszych szkoły podstawowej;
 - 4) pożegnanie uczniów ostatniej klasy;
 - 5) święto szkoły;
 - 6) uroczystości patriotyczno-religijne związane z ważnymi wydarzeniami historycznymi;
 - 7) innych wynikających ze współpracy z lokalnymi instytucjami.
13. Poczet opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
14. W uroczystościach pogrzebowych, ogłoszonej żałoby narodowej sztandary ozdabia się kirem. Wstążkę kiru przywiesza się w miejscu jego zamocowania na drzewcu od lewej górnej strony do prawej.

15. W czasie uroczystości kościelnych sztandar jest wprowadzany i wyprowadzany bez podawania komend.

- 1) W czasie wprowadzania sztandaru wszyscy wstają. Poczet przechodzi przez kościół, trzymając sztandar pod kątem 45° do przodu i staje po lewej lub po prawej stronie, bokiem do ołtarza i do zgromadzonych wiernych, podnosząc sztandar do pionu;
- 2) W trakcie mszy św. lub innej uroczystości członkowie pocztu sztandarowego nie klękają, nie przekazują znaku pokoju i nie wykonują żadnych innych gestów, stojąc cały czas w pozycji „Baczność” lub „Spocznij”.
- 3) Pochylenie sztandaru pod kątem 45° do przodu w pozycji „Baczność” następuje w następujących sytuacjach:
 - a) podczas każdego podniesienia Hostii: w czasie Przemienienia, przed Komunią św. oraz w trakcie trzykrotnego podniesienia Monstrancji przy wystawieniu Najświętszego Sakramentu;
 - b) podczas opuszczania trumny do grobu;
 - c) podczas ogłoszenia minuty ciszy dla uczczenia czyjejś pamięci;
 - d) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez wyznaczone delegacje na każde polecenie opuszczenia sztandaru wydane przez kapłana lub inną przemawiającą osobę.

16. Uroczystości szkolne odbywają się na sali gimnastycznej. Dopuszcza się możliwość wykorzystania posesji szkoły, stadionu miejskiego w okresie wiosenno – letnim w zależności od wcześniejszych ustaleń.

- 1) Podczas uroczystości uczniowie ubrani odświętnie -białe bluzki, koszule, ustawiają się klasami, odwróceniem twarzą w kierunku północnej ściany sali gimnastycznej, na której umieszcza się godło, flagę narodową (zawieszoną białym kolorem po lewej stronie), a także dekorację symbolizującą okoliczności święta.
- 2) Osoba prowadząca uroczystość podaje komendę: „Baczność” „Poczet sztandarowy wprowadzić” – uczniowie bez nakryć głowy, zachowują postawę zasadniczą. Poczet sztandarowy wchodzi na miejsce uroczystości. Jeśli droga przemarszu jest wąska, poczet może iść „gęsiego”, przy czym osoba trzymająca sztandar idzie w środku.
- 3) W trakcie przemarszu wszyscy stoją, a sztandar należy pochylić pod kątem 45° do przodu.
- 4) Poczet zajmuje miejsce w szyku, tj. na prawym skrzydle szeregu uczniów (wschodnia strona sali gimnastycznej), sztandar jest stawiany pionowo na podłożu, a chorąży podnosi sztandar do pionu.

- 5) Poczet sztandarowy może wchodzić przy dźwiękach werbli z odpowiednio dobraną melodią.
 - 6) Po wprowadzeniu sztandaru, prowadzący podaje kolejną komendę: „Do hymnu państwowego”- uczniowie odśpiewują hymn państwowy „Mazurek Dąbrowskiego”. W trakcie hymnu sztandar jest pochylony pod kątem 45°.
 - 7) Po odśpiewaniu hymnu prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną, poczet postawę „Spocznij”
17. Hymn państwowy wykonywany jest na początku uroczystości, pierwsza zwrotka z refrenem.
18. Przed zakończeniem części oficjalnej uroczystości odśpiewany jest hymn szkoły.
- 1) Prowadzący podaje komendę: „Do hymnu szkoły” ;
 - 2) Po odśpiewaniu hymnu szkoły (sztandar pochylony pod kątem 45°) prowadzący podaje komendę: „Po hymnie” – uczestnicy uroczystości przyjmują postawę swobodną;
 - 3) Na zakończenie części oficjalnej uroczystości prowadzący podaje komendę: „*Poczet sztandarowy sztandar wyprowadzić*” zachowanie młodzieży i czynności pocztu są analogiczne do sytuacji wprowadzania pocztu do sali;
 - 4) Po części oficjalnej i wyprowadzeniu sztandaru powinna się zacząć część artystyczna uroczystości.
19. Postawy pocztów:
- 1) „zasadnicza” – na baczność, chorąży prawą ręką trzyma przed sobą sztandar w pozycji pionowej, na trzewiku drzewca przy prawej nodze na wysokości czubka buta. Lewą ręką pozostaje w postawie zasadniczej. Po komendzie baczność. Postawa ta przyjmowana jest również przez asystę w czasie salutowania i prezentowania sztandaru oraz w trakcie marszu;
 - 2) „prezentuj” – chorąży kładzie lewą rękę tuż pod płachtą sztandaru, przy jednoczesnym opuszczeniu prawej na drzewcu. Postawa przyjmowana jest tuż przed wprowadzeniem, wyprowadzeniem i wystąpieniem pocztu sztandarowego, Asysta sztandaru stoi w postawie zasadniczej;
 - 3) „salutowanie sztandarem” – chorąży trzyma sztandar przed sobą pod kątem około 45 stopni, sztandar znajduje się w tej postawie w momencie ślubowania, składania przyrzeczeń, w kościele w czasie Podniesienia, Komunii Świętej i błogosławieństwa oraz odczytywania apelu poległych czy salwy honorowej, podczas opuszczania trumny do grobu, ogłoszenia minuty ciszy;

- 4) „na ramię” – w czasie dłuższego marszu sztandar znajduje się na prawym ramieniu chorążego pod kątem około 45°, płachta musi być oddalona od barku przynajmniej na szerokość dłoni;
- 5) „spocznij” – chorąży trzyma sztandar przy prawej nodze jak w postawie zasadniczej. Chorąży i asysta pozostają w postawie spocznij - ciężar ciała przenoszą na prawą nogę przy jednoczesnym wysunięciu pięty lewej stopy na wysokość prawej przy jednoczesnym skręcie lewej o 45 stopni w lewą stronę. Po komendzie: Po hymnie, Po ślubowaniu.

§ 88.1. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystego zakończenia roku szkolnego ostatniej klasy:

- 1) *poczet sztandarowy* po komendzie „Poczet sztandarowy do przekazania symbolu wystąp!” udaje się na środek sali, przyjmuje postawę zasadniczą, następnie wychodzi nowy skład pocztu i ustawia się w przodem do sztandaru;
- 2) wyznaczony uczeń mówi „W imieniu ostatniej klasy przekazujemy na wasze ręce jej symbole”. Nowy chorąży klęka na prawe kolano, całuje płat sztandaru i wstaje. Dotychczasowy chorąży przekazuje sztandar, swojej asyście, nakłada szarfę nowemu chorążemu i przekazuje sztandar. Następnie nowa asysta odbiera szarfy rękawiczki od dotychczasowej. Od tego momentu jesteście najstarszą klasą w szkole. Mamy nadzieję, że będziecie godnie reprezentować społeczność uczniowską”.

§ 89. Szkoła posiada własny hymn.

- 1) Hymn szkoły jest grany i śpiewany na wszystkich uroczystościach szkolnych;
- 2) Podczas wykonywania hymnu szkoły uczniowie zachowują się podobnie, jak w czasie wykonywania hymnu państwowego.

§ 90. Życiu szkolnemu towarzyszą uroczystości: pasowania na ucznia i pożegnania absolwentów:

- 1) Pasowanie na ucznia klasy pierwszej szkoły podstawowej następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.
- 2) Dyrektor Szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty, kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Ciebie na ucznia Szkoły Podstawowej w Sępopolu”.
- 3) Pożegnanie absolwentów odbywa się na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie:

- a) wszyscy zgromadzeni stoją na baczność,
- b) Poczet sztandarowy po komendzie poczet sztandarowy do ślubowania wystąpi wychodzi na środek sali,
- c) do sztandaru podchodzą wyznaczeni uczniowie ostatnich klas i stają do niego przodem,
- d) absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami i powtarzają za dyrektorem słowa przysięgi,
- e) rota ślubowania absolwentów: „My absolwenci ślubujemy Tobie Szkoło, strzec wiernie Twojego honoru, być dobrym człowiekiem i wzorowym Polakiem, a dalszą pracą i nauką rozślawiać Twoje imię”. ŚLUBUJEMY!

DZIAŁ VIII

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW PRZEDSZKOLNYCH

Rozdział 1

Postanowienia ogólne

- § 91.1.** Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne dla dzieci 6-letnich.
- 2. Za organizację działalności oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły, o którym mowa w § 7 ust. 1
 - 3. Oddziały przedszkolne funkcjonują przez cały rok szkolny.
 - 4. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
 - 5. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalane są w rocznym programie pracy oddziałów przedszkolnych i w miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów.
 - 6. W oddziałach przedszkolnych prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
 - 7. W oddziałach przedszkolnych można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, nauka pływania w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
 - 8. Zapisy do oddziałów przedszkolnych odbywają się zgodnie z zasadami opracowanymi przez Radę Miejską w Sępopolu.

9. Terminy przerw w pracy oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły zobowiązany jest do uprzedniego ustalenia terminów wspólnie z radą rodziców.
10. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych wchodzi w skład rady pedagogicznej szkoły, o której mowa w § 9 ust. 1.
11. Po jednym przedstawicielu z rad oddziałowych oddziałów przedszkolnych wchodzi do rady rodziców, o której mowa w § 11 ust. 1.

§ 92.1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.

2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględnia zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Rozdział 2

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 93. 1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z Ustawy Prawo oświatowe oraz Ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:

- 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
- 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
- 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
- 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;

- 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
- 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
- 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
- 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
- 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
- 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.

2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:

- 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;
- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
- 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
- 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
- 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
- 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
- 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
- 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiedzania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;

- 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Cele wychowania przedszkolnego oddział przedszkolny realizuje w ramach następujących obszarów edukacyjnych:
- 1) kształtowanie umiejętności społecznych dzieci: porozumiewanie się z dorosłym i dziećmi, zgodne funkcjonowanie w zabawie i w sytuacjach zadaniowych;
 - 2) kształtowanie czynności samoobsługowych, nawyków higienicznych i kulturalnych, wdrażanie dzieci do utrzymywania ładu i porządku;
 - 3) wspomaganie rozwoju mowy dzieci;
 - 4) wspieranie dzieci w rozwijaniu czynności intelektualnych, które stosują w poznawaniu i rozumieniu siebie i swojego otoczenia;
 - 5) wychowanie zdrowotne i kształtowanie sprawności fizycznej;
 - 6) wdrażanie dzieci do dbałości o bezpieczeństwo własne oraz innych;
 - 7) wychowanie przez sztukę – muzyka, śpiew, taniec, plastyka;
 - 8) wspomaganie rozwoju umysłowego dzieci poprzez zabawy konstrukcyjne, budzenie zainteresowań technicznych;
 - 9) pomaganie dzieciom w rozumieniu zjawisk atmosferycznych i w unikaniu zagrożeń;
 - 10) wychowanie dla poszanowania roślin i zwierząt;
 - 11) wspomaganie rozwoju intelektualnego dzieci wraz z edukacją matematyczną;
 - 12) kształtowanie gotowości do nauki czytania i pisanie;
 - 13) wychowanie rodzinne, obywatelskie i patriotyczne.
4. Oddział przedszkolny podejmuje niezbędne działania w celu tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej, zapewnienia każdemu dziecku warunków niezbędnych do jego rozwoju, podnoszenia, jakości pracy oddziału przedszkolnego i jego rozwoju organizacyjnego.
5. Oddział przedszkolny realizuje cele związane z podtrzymaniem poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
- 1) wpajanie dzieciom tolerancji dla odmienności narodowej i religijnej;

- 2) niestwarzania różnic w prawach i traktowaniu w ten sam sposób wszystkich dzieci bez względu na kolor skóry, różnice kulturowe i religijne;
 - 3) wpajanie zasad tolerancji i szacunku dla obrzędów religijnych różnych wyznań;
 - 4) swobody wyrażania myśli i przekonań światopoglądowych oraz religijnych nie naruszających dobra innej osoby;
 - 5) swobodny wybór uczestnictwa w katechizacji oraz obrzędach religijnych.
6. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki).

Rozdział 3

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

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

2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:

- 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
- 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
- 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
- 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
- 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
- 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;

- 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.
 4. Nauczyciel lub zespół nauczycieli przedstawia dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego. Program wychowania przedszkolnego może obejmować treści nauczania wykraczające poza zakres treści nauczania ustalonych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego.
 5. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.
 6. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danym przedszkolu, przedstawiony przez nauczyciela lub zespół nauczycieli programy wychowania przedszkolnego, tworzące zestaw programów wychowania przedszkolnego.
 7. Dyrektor szkoły jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów wychowania przedszkolnego całości podstawy programowej.

Rozdział 4

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

- § 95.** 1. Nauczyciele oddziałów przedszkolnych sprawują opiekę nad dziećmi, dostosowując metody i sposoby oddziaływań do wieku dziecka i jego możliwości rozwojowych, z uwzględnieniem istniejących warunków lokalowych.
2. Za bezpieczeństwo dzieci w oddziale przedszkolnym odpowiedzialni są dyrektor szkoły, nauczyciele i wszyscy pozostali pracownicy szkoły.
 3. Dyrektor szkoły zapewnia wychowankom pełne bezpieczeństwo i stałą opiekę w trakcie zajęć prowadzonych na terenie placówki i poza nią poprzez:
 - 1) realizację przez nauczycieli zadań zapisanych w niniejszym statucie;

- 2) przestrzeganie liczebności dzieci w oddziale;
 - 3) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów w czasie imprez, spacerów i wycieczek poza terenem szkoły;
 - 4) współpracę z poradnią psychologiczno–pedagogiczną;
 - 5) przeszkolenie pracowników w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedlekarskiej;
 - 6) wyposażenie pomieszczeń oddziałów przedszkolnych w apteczki zaopatrzone w środki niezbędne do udzielania pierwszej pomocy i instrukcję udzielania tej pomocy;
 - 7) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie pomieszczeń, w których przebywają dzieci;
 - 8) dostosowanie mebli i zabawek ogrodowych do wzrostu i potrzeb rozwojowych dzieci; instalowanie tylko urządzeń posiadających certyfikaty;
 - 9) ogrodzenie terenu ogrodu;
 - 10) zabezpieczenie przed swobodnym dostępem dzieci do pomieszczeń kuchennych i pomieszczeń gospodarczych;
 - 11) zabezpieczenie otworów kanalizacyjnych, studzienek i innych zagłębień.
4. W swoich działaniach szkoła stosuje obowiązujące przepisy bhp i przeciwpożarowe, w szczególności poprzez:
- 1) dokonywanie kontroli sal oddziałów przedszkolnych pod kątem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu;
 - 2) oznakowanie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
 - 3) umieszczenie w widocznym miejscu planów ewakuacji oddziałów przedszkolnych;
 - 4) opracowanie procedur i przeprowadzanie ćwiczeń ewakuacyjnych;
 - 5) umieszczenie w widocznym miejscu spisu telefonów alarmowych.

Rozdział 5

Organizacja pracy przedszkola

- § 96.** 1. Organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny, o którym mowa w § 15 ust.1
2. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 3. Godziny zajęć nauczania, wychowania i opieki w przedszkolu trwają 60 minut.
 4. Grupą wychowanków opiekuje się nauczyciel – wychowawca.

5. W czasie zajęć poza terenem przedszkola liczba osób sprawujących opiekę nad dziećmi uzależniona jest od rodzaju i organizacji wycieczki. O liczbie opiekunów decyduje dyrektor szkoły.
6. Ramowy rozkład dnia zawierający rozkład stałych godzin pracy i zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ustalany jest przez dyrektora szkoły na wniosek rady pedagogicznej na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji i w porozumieniu z radą rodziców. Uwzględnia on wymagania zdrowotne, higieniczne i edukacyjne, jest dostosowany do założeń programowych oraz oczekiwań rodziców. Ramowy rozkład dnia określa czas realizacji podstawy programowej oraz zajęć dodatkowych prowadzonych przez nauczycieli posiadających odpowiednie kwalifikacje.
7. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustalają dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb, możliwości psychofizycznych i zainteresowań dzieci. Rozkład dnia umieszcza się w dzienniku zajęć danej grupy i podaje do wiadomości rodziców.
8. W oddziale przedszkolnym, na wniosek rodziców, organizuje się naukę religii. Naukę religii włącza się do planu zajęć oddziału przedszkolnego. Dzieci nie korzystają z nauki religii mają zapewnioną opiekę w świetlicy szkolnej.
9. Do realizacji zadań statutowych oddział przedszkolny wykorzystuje:
 - 1) sale do zajęć dla poszczególnych oddziałów;
 - 2) łazienki dziecięce;
 - 3) szatnie dla oddziałów przedszkolnych;
 - 4) salę gimnastyczną szkoły;
 - 5) gabinety specjalistów (logopeda, pedagog);
 - 6) ogród przedszkolny.
10. Dzieci mają możliwość codziennego korzystania z ogrodu przedszkolnego, z niezbędnym wyposażeniem zapewniającym dzieciom bezpieczeństwo i rekreację. Zasady pobytu dzieci w ogrodzie określa regulamin placu zabaw wprowadzony zarządzeniem dyrektora szkoły.
11. W oddziale przedszkolnym organizuje się różnorodne formy krajoznawstwa. Program wycieczek oraz imprez dostosowuje się do wieku, zainteresowań i potrzeb dzieci, ich stanu zdrowia oraz sprawności fizycznej. Koszty wycieczek pokrywają rodzice dziecka.

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

§ 97. 1. W oddziale przedszkolnym organizowane są zajęcia dodatkowe dostępne dla każdego dziecka. Za ich realizację odpowiada dyrektor szkoły oraz organ prowadzący.

2. Dyrektor szkoły powierza ich prowadzenie nauczycielom zatrudnionym w szkole, posiadających odpowiednie kompetencje do prowadzenia danych zajęć.
3. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców.
4. Zajęcia dodatkowe dla dzieci są finansowane z budżetu gminy i nie wiążą się z ponoszeniem dodatkowych opłat przez rodziców.
5. Rodzaj zajęć dodatkowych, ich częstotliwość i forma organizacyjna uwzględniają w szczególności potrzeby i możliwości rozwojowe dzieci oraz zależą od wyboru rodziców.
6. Nauczycieli prowadzących zajęcia dodatkowe obowiązuje realizowanie zadań określonych w zakresie obowiązków nauczycieli oddziałów przedszkolnych.

§ 98. 1. W oddziałach przedszkolnych udziela się i organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną na zasadach określonych w § 38-39.

2. Szkoła sprawuje opiekę nad dziećmi znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodów rodzinnych i losowych poprzez:
 - 1) udzielanie pomocy materialnej w formach określonych w uchwałach organu prowadzącego;
 - 2) występowanie o pomoc do rady rodziców, sponsorów, organizacji.

Rozdział 6

Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu

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

- 1) przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia z zakresu bhp i p.poż., odbywać wymagane szkolenia;

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

Rozdział 7

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

- § 100.** 1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
 3. Dziecko w przedszkolu ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo-wychowawczo-dydaktycznego, zgodnego z zasadami bezpieczeństwa, odpowiadającego jego potrzebom, zainteresowaniom i możliwościom psychofizycznym;
 - 2) szacunku dla swoich potrzeb;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania godności osobistej i własności intelektualnej;
 - 5) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 6) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, z poszanowaniem zdania innych;
 - 7) rozwijania cech indywidualnych i postaw twórczych;
 - 8) ochrony zdrowia psychicznego i fizycznego.
4. W oddziale przedszkolnym ustalane są wspólnie z dziećmi normy zachowań. Dziecko w przedszkolu ma obowiązek:
- 1) przestrzegać ustalonych zasad, zwłaszcza dotyczących bezpieczeństwa;
 - 2) słuchać i reagować na polecenia nauczyciela;
 - 3) szanować kolegów i wytwory ich pracy;
 - 4) szanować sprzęt i zabawki znajdujące się w przedszkolu; dbać o estetykę i czystość pomieszczeń, w których przebywa;
 - 5) sygnalizować złe samopoczucie i potrzeby fizjologiczne.
5. Dziecko może być objęte indywidualnym obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym, w przypadku, gdy stan jego zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do przedszkola. Indywidualne nauczanie organizowane jest przez dyrektora przedszkola w uzgodnieniu z organem prowadzącym, na wniosek rodziców, do którego dołączone jest orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym specjalistycznej o konieczności objęcia dziecka indywidualnym rocznym przygotowaniem przedszkolnym.
6. Wychowankowi objętemu kształceniem specjalnym dostosowuje się program wychowania przedszkolnego do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz jego możliwości psychofizycznych. Dostosowanie następuje na podstawie opracowanego dla wychowanka indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego, uwzględniającego zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 101. 1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w przedszkolu nagrodzone:

- 1) ustną pochwałą nauczyciela;
- 2) pochwałą do rodziców;
- 3) pochwałą dyrektora szkoły;
- 4) nagrodą rzeczową.

2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:

- 1) ustną uwagą nauczyciela;
- 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
- 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
- 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.

3. W przedszkolu wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.

4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:

- 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
- 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
- 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
- 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
- 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 102.1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.

2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.

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

§ 103. 1. Dziecko powinno być przyprowadzane do przedszkola zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.

2. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka przedszkola nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodziców i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.

9. W przypadku odbioru dziecka przez rodziców lub osoby upoważnione po godzinie 15³⁰ czyli po zakończeniu zajęć w oddziałach przedszkolnych, nauczycielka zobowiązana jest do skontaktowania się telefonicznego z rodzicami dziecka.
10. W przypadku powtarzających się sytuacji opisanych w pkt. 9 podjęte zostaną następujące działania:
 - 1) rozmowa wyjaśniająca dyrektora szkoły z rodzicami dziecka;
 - 2) wystosowanie listu do rodziców dziecka;
 - 3) wystąpienie dyrektora szkoły z wnioskiem do sądu rodzinnego o zbadanie sytuacji rodzinnej wychowanka oddziału przedszkolnego.
11. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
12. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
13. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
14. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
15. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
16. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiekolwiek leki i zatajenie tego faktu przed nauczycielką.
17. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
18. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
19. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły

Rozdział 8

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

- § 104.** 1. Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców wychowanka oddziału przedszkolnego należy:
- 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) współpraca z nauczycielkami prowadzącymi grupę w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo-dydaktycznych rodziny i oddziały przedszkolnego;
 - 3) przygotowanie dziecka do funkcjonowania w grupie w zakresie podstawowych czynności samoobsługowych;
 - 4) respektowanie uchwał rady pedagogicznej i rady rodziców;
 - 5) przyprowadzanie dziecka do przedszkola w dobrym stanie zdrowia;
 - 6) rzetelne informowanie o stanie zdrowia dziecka szczególnie w przypadku, gdy może to być istotne dla jego bezpieczeństwa, stosowanej diety;
 - 7) bezzwłoczne poinformowanie szkoły o stwierdzeniu choroby zakaźnej u dziecka;
 - 8) dostarczenie zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka po przebytej chorobie, pozwalającego na pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym;
 - 9) zawiadamianie szkoły o przyczynach długotrwałych nieobecności dziecka (powyżej 1 miesiąca);
 - 10) przyprowadzanie i odbieranie dziecka osobiście lub przez upoważnioną osobę zapewniającą dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 11) przestrzeganie godzin pracy oddziału przedszkolnego;
 - 12) zapewnienie dziecku warunków do regularnego uczęszczania na zajęcia;
 - 13) zapewnienie dziecku niezbędnego wyposażenia;
 - 14) kontrolowanie, ze względów bezpieczeństwa, co dziecko zabiera do oddziału przedszkolnego;
 - 15) uczestniczenie w zebraniach organizowanych przez nauczycieli oddziału przedszkolnego;
 - 16) bezzwłoczne poinformowanie szkoły o zmianach telefonu kontaktowego i adresu zamieszkania;
 - 17) śledzenie na bieżąco informacji umieszczanych na tablicach ogłoszeń.

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

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) zapoznania się z realizowanymi w oddziale przedszkolnym programami oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału i z planów miesięcznych w danym oddziale;
- 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelne informacje na temat aktualnego stanu rozwoju i postępów swojego dziecka;
- 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, w celu rozpoznawania przyczyn trudności wychowawczych oraz doboru metod udzielania dziecku pomocy;
- 4) wybierania swojej reprezentacji w formie rady rodziców;
- 5) zapoznania się ze statutem szkoły oraz innymi regulaminami obowiązującymi w szkole;
- 6) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
- 7) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy oddziału przedszkolnego organowi prowadzącemu i nadzorującemu pracę pedagogiczną, poprzez swoje przedstawicielstwo;
- 8) otrzymywania pomocy pedagogicznej, psychologicznej oraz innej, zgodnie z potrzebami;
- 9) dokonywania wyboru zajęć dodatkowych;
- 10) udziału i organizowania wspólnych spotkań z okazji uroczystości i imprez szkolnych;
- 11) zapoznawania się z planowanym jadłospisem.

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

2. Częstotliwość i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.

3. Formy współpracy z rodzicami:

- 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
- 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
- 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
- 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;

- 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje zamieszczane na stronie internetowej.
4. Po zakończeniu rekrutacji dzieci na następny rok szkolny, szkoła organizuje cykl spotkań adaptacyjnych dla dzieci nowoprzyjętych i ich rodziców w celu:
- 1) obniżenia poczucia lęku u dzieci i rodziców związanych z przebywaniem poza domem;
 - 2) obserwowania stosowanych w oddziale przedszkolnym metod wychowawczych;
 - 3) obserwowania dzieci w kontaktach grupowych;
 - 4) oglądu bazy lokalowej i wyposażenia sal.
5. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w oddziale przedszkolnym, odpowiedniej opieki, odżywiania oraz metod opiekuńczo-wychowawczych rodzic dziecka przekazuje dyrektorowi szkoły uznane przez niego za istotne dane o stanie zdrowia, stosowanej diecie i rozwoju psychofizycznym dziecka.
6. Z tytułu udostępnienia rodzicom gromadzonych przez oddział przedszkolny informacji w zakresie nauczania, wychowania i opieki, dotyczących ich dziecka, szkoła nie pobiera żadnych opłat, bez względu na postać i formę przekazanych informacji.

DZIAŁ IX

ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW GIMNAZJALNYCH

§ 107. - usunięty

DZIAŁ X

POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 108. Szkoła działa jako jednostka budżetowa i prowadzi gospodarkę finansową według zasad określonych w odrębnych przepisach.

§ 109. 1. Statut obowiązuje wszystkich członków społeczności szkolnej: uczniów, rodziców, dyrektora, nauczycieli i innych pracowników szkoły.

2. Statut został uchwalony dnia 28 listopada 2017 roku.

3. Statut jest dostępny w sekretariacie, bibliotece i na stronie internetowej szkoły. Jest udostępniany wszystkim zainteresowanym osobom.

4. Z wnioskami w sprawie zmiany statutu mogą występować organy szkoły, organ prowadzący i organ nadzoru pedagogicznego.
5. Nowelizacja statutu następuje w drodze uchwały.
6. Wszystkie inne zasady funkcjonowania szkoły nieujęte w statucie są uregulowane odrębnymi przepisami.
7. Statut obowiązuje od dnia 29 listopada 2017 r.

Spis treści:

Dział I Postanowienia ogólne	s. 1
Dział II Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział 1 Cele i zadania szkoły	s. 4
Rozdział 2 Formy realizacji zadań szkoły	s. 9
Rozdział 3 Program wychowawczo –profilaktyczny szkoły	s. 10

Dział III Organy szkoły i ich kompetencje	s. 10
Rozdział 1 Dyrektor szkoły	s. 11
Rozdział 2 Rada pedagogiczna	s. 11
Rozdział 3 Samorząd uczniowski	s. 13
Rozdział 4 Rada rodziców	s. 14
Rozdział 5 Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi	s. 15
Dział IV Organizacja pracy szkoły	s. 17
Rozdział 1 Ogólne zasady funkcjonowania szkoły	s. 17
Rozdział 2 Zasady organizacji zespołów nauczycielskich	s. 20
Rozdział 3 Organizacja świetlicy szkolnej	s. 23
Rozdział 4 Bezpieczeństwo uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę	s. 25
Rozdział 5 Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	s. 28
Rozdział 6 Organizacja biblioteki szkolnej	s. 30
Rozdział 7 Organizacja wolontariatu w szkole	s. 33
Rozdział 8 Organizacja stołówki szkolnej	s. 35
Rozdział 9 Działalność innowacyjna szkoły	s. 36
Rozdział 10 Współpraca szkoły z rodzicami	s. 37
Rozdział 11 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna oraz materialna	s. 39
Dział V Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	s. 43
Rozdział 1 Prawa i obowiązki nauczycieli	s. 43
Rozdział 2 Wychowawca oddziału	s. 46
Rozdział 3 Nauczyciele specjaliści	s. 48
Dział VI Szczegółowe warunki oceniania wewnątrzszkolnego uczniów	s. 50
Rozdział 1 Ogólne zasady oceniania	s. 50
Rozdział 2 Zasady oceniania zachowania uczniów	s. 59
Rozdział 3 Punktowe Zasady Oceniania Zachowania	s. 63
Rozdział 4 Klasyfikacja śródroczna i roczna	s. 68

Rozdział 5 Egzamin klasyfikacyjny, sprawdzający, poprawkowy, sprawdzian wiadomości i umiejętności	s. 71
Rozdział 6 Promocja i ukończenie szkoły	s. 76
Dział VII Uczniowie	s. 78
Rozdział 1 Prawa i obowiązki ucznia	s. 78
Rozdział 2 Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia	s. 81
Rozdział 3 Rodzaje i warunki przyznawania nagród oraz tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody	s. 82
Rozdział 4 Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów oraz tryb odwołania się od kary	s. 84
Rozdział 5 Tryb postępowania przy przeniesieniu ucznia do innej szkoły.....	s. 88
Rozdział 6 Ceremoniał szkolny	s. 88
Dział VIII Organizacja oddziałów przedszkolnych	s. 93
Rozdział 1 Postanowienia ogólne	s.93
Rozdział 2 Cele i zadania oddziału przedszkolnego	s. 94
Rozdział 3 Nauczyciele oddziału przedszkolnego	s.97
Rozdział 4 Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych	s.98
Rozdział 5 Organizacja pracy przedszkola	s.99
Rozdział 6 Bezpieczeństwo dzieci w przedszkolu	s. 101
Rozdział 7 Wychowankowie oddziału przedszkolnego	s. 102
Rozdział 8 Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego	s. 106
<i>Dział IX Organizacja oddziałów gimnazjalnych (usunięty)</i>	<i>s. 108</i>
Dział X Postanowienia końcowe	s. 111