

**STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY
w STARYCH SKOSZEWACH**

z dnia 30.11. 2017r.
(Tekst ujednolicony z dnia 15.09.2025)

SPIS TREŚCI

<u>Rozdział I</u>	
<u>Postanowienia wstępne</u>	3
<u>Rozdział II</u>	
<u>Cele i zadania szkoły</u>	5
<u>Rozdział III</u>	
<u>Organy szkoły i ich kompetencje</u>	10
<u>Rozdział IV</u>	
<u>Organizacja pracy szkoły</u>	15
<u>Rozdział V</u>	
<u>Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły</u>	24
<u>Rozdział VI</u>	
<u>Uczniowie szkoły</u>	29
<u>Rozdział VII</u>	
<u>Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów</u>	33
<u>Rozdział VIII</u>	
<u>Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami</u>	51
<u>Rozdział IX</u>	
<u>Organizacja i funkcjonowanie oddziału przedszkolnego</u>	53
<u>Rozdział X</u>	
<u>Postanowienia końcowe</u>	60

Rozdział I

Postanowienia wstępne

§ 1

1. Nazwa szkoły: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Starych Skoszewach
2. Typ szkoły: Publiczna Szkoła Podstawowa z klasami I-VIII oraz z oddziałami przedszkolnymi.
3. Imię szkoły: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły.
4. Siedziba szkoły: Stare Skoszewy nr 19.
5. Organ prowadzący: Gmina Nowosolna z siedzibą w Łodzi, ul. Rynek Nowosolna 1.
6. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny: Łódzki Kurator Oświaty.
7. Szkoła działa na podstawie ustawy z dnia 14 grudnia 2016 roku Prawo oświatowe
8. Szkoła posiada imię, sztandar, godło oraz ceremoniał szkolny.
9. Nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót SP im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach.

§ 2

1. Czas trwania nauki w szkole wynosi 8 lat.
2. W szkole prowadzone są oddziały przedszkolne.
3. W ostatniej klasie przeprowadza się egzamin ósmoklasisty według odrębnych przepisów.
4. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.
5. Nauka w szkole jest bezpłatna.
6. Zasady rekrutacji uczniów do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych określają przepisy Rozdziału VI Ustawy - Prawo oświatowe.
7. Organizację oraz zasady funkcjonowania, a także prawa i obowiązki dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych oraz nauczycieli tych oddziałów określają przepisy rozdziału IX.

§ 3

1. Szkoła jest jednostką budżetową, która posiada wydzielony rachunek dochodów własnych.
2. Zasady gospodarki finansowej i materialnej szkoły określają odrębne przepisy.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowych i pieczętek zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) Mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku; SZKOŁA PODSTAWOWA IM. WŁADYSŁAWA JAGIEŁŁY W STARYCH SKOSZEWACH;
 - 2) Pieczątki adresowe o treści: Szkoła Podstawowa im. Władysława Jagiełły w Starych Skoszewach, Stare Skoszewy 19, 92-701 Stare Skoszewy;
 4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w pełnym brzmieniu.
 5. Szkoła prowadzi strony internetowe pod adresami: www.spskoszewy.com. , oraz www.bip.spskoszewy.wikom.pl

§ 4

Ilekcioć w statucie jest mowa o:

1. szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach.

2. statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach.
3. nauczycielu – należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego szkoły.
4. rodzicach – należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.
5. organie prowadzącym – należy przez to rozumieć Gminę Nowosolna.
6. organie nadzorującym – należy przez to rozumieć Łódzkiego Kuratora Oświaty.
7. ustawie Prawo oświatowe – należy przez to rozumieć ustawę z 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe (Dz. U. z 2024 r. poz. 737 i 854).
8. ustawie o systemie oświaty – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 7 września 1991r. o systemie oświaty (Dz. U. z 2024 r. poz. 750 i 854).

Rozdział II

Cele i zadania szkoły

§ 5

1. Cele i zadania szkoły są zgodne z normami zawartymi w Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, Ustawie - Prawo oświatowe i przepisach wydanych na jej podstawie, *Konwencji o prawach dziecka* oraz innych powszechnie obowiązujących aktach prawa.
2. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska.

§ 6

1. Działalność edukacyjna szkoły jest określona przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania, który obejmuje całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, który opisuje wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym i o charakterze profilaktycznym;
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawczo-profilaktyczne realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą klasy oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Edukacja szkolna przebiega w następujących etapach edukacyjnych:
 - 1) pierwszy etap edukacyjny – klasy I–III szkoły podstawowej;
 - 2) drugi etap edukacyjny – klasy IV–VIII szkoły podstawowej.

§ 7

1. Szkoła podejmuje działania zgodne z wymaganiami państwa i wynikające z realizacji podstawy programowej kształcenia ogólnego.
2. Celem kształcenia w szkole jest dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia.
3. W zakresie działalności dydaktycznej ważne jest rozpoznawanie i rozwijanie predyspozycji umysłowych dziecka oraz wdrożenie go do samodzielnej pracy.
4. Cele szkoły to:
 - 1) umożliwienie uczniom zdobycia wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły oraz do dalszego kształcenia;
 - 2) kształcenie kompetencji kluczowych uczniów z uwzględnieniem ich wrodzonego potencjału rozwojowego;
 - 3) kształtowanie środowiska wychowawczego ucznia sprzyjającego realizowaniu celów i zasad określonych w przepisach prawa, stosownie do warunków szkoły i wieku uczniów, a w przypadku uczniów niepełnosprawnych ze szczególnym uwzględnieniem stopnia i rodzaju niepełnosprawności;
 - 4) zapewnianie uczniom opieki odpowiednio do ich potrzeb oraz możliwości szkoły.
5. Do zadań szkoły umożliwiających osiągnięcie celów określonych w ust.4 należy w szczególności:
 - 1) pełna realizacja programów nauczania, dostosowanie treści, metod i organizacji zajęć do możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 2) pełna realizacja programu wychowawczo- profilaktycznego promującego zdrowy styl życia i skutecznie zapobiegającego współczesnym zagrożeniom;
 - 3) umożliwienie uczniom podtrzymywania tożsamości narodowej i religijnej;
 - 4) organizowanie nauki religii i etyki oraz zajęć z zakresu wychowania do życia w rodzinie;

- 5) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci posiadających orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 6) umożliwienie uczniom rozwijania zainteresowań i uzdolnień poprzez: zajęcia pozalekcyjne, konkursy, zawody sportowe, wycieczki oraz inne imprezy środowiskowe;
 - 7) udzielanie pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) organizowanie opieki świetlicowej;
 - 9) zapewnienie możliwości korzystania z pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem, biblioteki i urządzeń sportowych, pracowni komputerowej z dostępem do Internetu;
 - 10) przygotowanie do wykonywania obowiązków ucznia oraz wdrażanie do samorozwoju.
6. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze zgodnie z przepisami bezpieczeństwa i higieny oraz potrzebami środowiska według następujących zasad:
 - 1) osobami odpowiedzialnymi za bezpieczeństwo dzieci przebywających na terenie szkoły są nauczyciele prowadzący zajęcia, opiekunowie kół zainteresowań, opiekunowie organizacji szkolnych, wychowawcy świetlicy, bibliotekarz;
 - 2) w trakcie zajęć poza terenem szkoły opiekę zapewnia nauczyciel organizujący zajęcia, przy czym każde wyjście poza szkołę musi być uzgodnione z dyrektorem i posiadać stosowną dokumentację- kartę wyjścia, wycieczki;
 - 3) szkoła organizuje i prowadzi różne formy działań w zakresie krajoznawstwa i turystyki zgodnie z odrębnymi przepisami. Szczegółowe zasady organizacji wycieczek określa regulamin;
 - 4) w czasie przerw między zajęciami opiekę zgodnie z opracowanym regulaminem sprawują nauczyciele dyżurujący;
 - 5) dyrektor zleca wicedyrektorowi ułożenie harmonogramu dyżurów w czasie przerw międzylekcyjnych. W razie nieobecności nauczyciela jego dyżur pełni nauczyciel go zastępujący;
 7. Cele i zadania szkoły realizowane są w oparciu o plany pracy zatwierdzone przez wykwalifikowaną kadrę pedagogiczną we współpracy z rodzicami uczniów.
 8. Szczegółowe sposoby wykonywania zadań szkoły określone są w rocznym planie pracy szkoły, programie wychowawczo – profilaktycznym, planie nadzoru pedagogicznego oraz w wewnętrznych regulaminach i zarządzeniach ustalonych przez dyrektora zgodnie z kompetencjami;

§ 8

1. Szkoła udziela uczniom za zgodą rodziców pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
2. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie oprogramowania zabezpieczającego.
3. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku oraz potrzeb dziecka oraz możliwości szkoły poprzez:
 - 1) diagnozowanie potrzeb i problemów występujących w środowisku szkolnym;
 - 2) systematyczne monitorowanie zachowań uczniów;
 - 3) kultywowanie tradycji i obrzędowości;
 - 4) wspieranie działalności organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracę z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno- psychologicznej oraz władzami samorządowymi;
 - 6) wspomaganie w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli oraz rodziców;

§ 9

1. Szkoła udziela uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc psychologiczną i pedagogiczną w szkole organizuje dyrektor szkoły.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest uczniowi poprzez:
 - 1) rozpoznanie trudności dziecka przez nauczyciela, pedagoga i innych specjalistów zatrudnionych w szkole;
 - 2) porady, konsultacje i warsztaty dla rodziców;
 - 3) porady dla uczniów;
 - 4) organizowanie, w zależności od potrzeb i zaleceń współpracujących ze szkołą poradni psychologiczno- pedagogicznych zajęć specjalistycznych (dydaktyczno – wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych, innych o charakterze terapeutycznym);
 - 5) organizowanie zajęć rozwijających uzdolnienia uczniów;
 - 6) organizowanie zajęć logopedycznych;
 - 7) grupowe warsztaty z psychologiem, pedagogiem lub innymi specjalistami, w tym z Poradni Psychologiczno – Pedagogicznych oraz innych instytucji działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
4. Liczbę uczestników zajęć z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej określają przepisy oświatowe.
5. Udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej planuje i koordynuje wychowawca klasy.
6. Uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej obligatoryjnie objęci są pomocą psychologiczno – pedagogiczną, planowaną i koordynowaną przez wychowawcę klasy.
7. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym ustalenie dla ucznia form udzielania tej pomocy, a także okres ich udzielania oraz wymiar godzin, w których te formy będą udzielane, jest zadaniem zespołu powoływanego corocznie przez dyrektora szkoły.
8. Zespół składa się z nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Dyrektor wyznacza osobę koordynującą pracę zespołu.
10. Zasady udzielania i organizowania pomocy psychologiczno- pedagogicznej określają odrębne przepisy.
11. Pedagog specjalny koordynuje działania związane z kształceniem dzieci niepełnosprawnych.

§ 10

1. Szkoła organizuje kształcenie, wychowanie i opiekę uczniom niepełnosprawnym na obu poziomach nauczania, na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
2. W oddziale ogólnodostępnym umożliwia się dzieciom i młodzieży niepełnosprawnej, z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi zdobycie wiedzy i umiejętności na miarę ich możliwości.

§ 11

1. Szkoła zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;

- 2) warunki do nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne, odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów;
- 3) zajęcia specjalistyczne, o których mowa w przepisach w sprawie pomocy psychologiczno- pedagogicznej w publicznych, szkołach i placówkach;
- 4) inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne oraz rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne;
- 5) integrację uczniów ze środowiskiem rówieśniczym, w tym z uczniami pełnosprawnymi;
- 6) przygotowanie uczniów do samodzielności w życiu dorosłym.

§ 12

1. Kształcenie ucznia niepełnosprawnego odbywa się w oparciu o indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, zawierający w szczególności:
 - 1) zakres i sposób dostosowania wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem;
 - 2) zintegrowane działań nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 3) formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane;
 - 4) działania wspierające rodziców ucznia oraz – w zależności od potrzeb – zakres współdziałania z poradniami psychologiczno- pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, organizacjami pozarządowymi, innymi instytucjami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;
 - 5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i rozwijające kompetencje emocjonalno- społeczne oraz inne zajęcia odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia, a także:
 - a) w przypadku ucznia klasy VII i VIII zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego,
 - b) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu realizowane w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 1) zakres współpracy nauczycieli i specjalistów;
- 2) rodzaj i sposób dostosowania warunków organizacji kształcenia do rodzaju niepełnosprawności ucznia, w tym w zakresie wykorzystywania technologii wspomagających to kształcenie – w zależności od potrzeb;
- 3) zajęcia edukacyjne, które są realizowane indywidualnie z uczniem lub w grupie liczącej do 5 uczniów – w zależności od indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia wskazanych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego lub wynikających z wielospecjalistycznych ocen funkcjonowania ucznia.

§ 13

1. Religia i etyka jest prowadzona dla uczniów, których rodzice wyrażą takie życzenie.
2. Życzenie wyrażone jest w formie pisemnego oświadczenia, nie musi być ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może natomiast zostać zmienione.
3. Uczniom nie uczęszczającym na lekcje religii i etyki szkoła zapewnia opiekę.

§ 14

1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w przedszkolach i szkołach w systemach innych państw, korzystają z nauki na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi i zmianą środowiska edukacyjnego.

Rozdział III

Organy szkoły i ich kompetencje

§ 15

1. Organami szkoły są:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców.
2. W celu bieżącej wymiany informacji i poglądów poszczególne organy szkoły mogą zapraszać przedstawicieli innych organów szkoły.
3. Uchwały organów kolegialnych podjęte prawomocnie podaje się do publicznej wiadomości w szkole poprzez informację na stronie:
www.bip.spskoszewy.wikom.pl
4. Każdy organ szkoły może włączyć się do rozwiązania konkretnych problemów proponując swoją opinię lub stanowisko, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.

§ 16

1. Dyrektor jest jednoosobowym organem wykonawczym szkoły pełniącym funkcje zarządcze i na zasadzie jednoosobowego kierownictwa wykonuje obowiązki, a także posiada uprawnienia i odpowiedzialność określone w przepisach prawa.
2. Dyrektora szkoły powołuje i odwołuje Wójt Gminy Nowosolna.
3. Dyrektor kieruje szkołą, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa, zarządzeniami władz oświatowych, organu prowadzącego oraz organu nadzorującego.
4. Dyrektor jest przedstawicielem szkoły na zewnątrz, przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły, przewodniczącym rady pedagogicznej.
5. Dyrektor jako przewodniczący rady pedagogicznej jest zobowiązany do:
 - 1) tworzenia atmosfery życzliwości i zgodnego współdziałania wszystkich członków rady pedagogicznej w celu podnoszenia jakości pracy szkoły;
 - 2) podejmowania działań umożliwiających rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły;
 - 3) dbania o autorytet rady pedagogicznej, ochrony praw i godności nauczycieli, oddziaływania na postawę nauczycieli, pobudzania ich do twórczej pracy, innowacji i podnoszenia kwalifikacji;
 - 4) zapoznawania rady pedagogicznej z obowiązującymi przepisami prawa oświatowego oraz omawiania trybu i form ich realizacji.
6. Do kompetencji dyrektora, wynikających z ustawy Prawo oświatowe, należy w szczególności:
 - 1) kierowanie działalnością szkoły oraz reprezentowanie jej na zewnątrz;
 - 2) sprawowanie nadzoru pedagogicznego w stosunku do nauczycieli zatrudnionych w szkole;
 - 3) sprawowanie opieki nad uczniami oraz stwarzanie warunków harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 4) realizacja uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 5) dysponowanie środkami określonymi w planie finansowym szkoły, ponoszenie odpowiedzialności za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 6) wykonywanie zadań związanych z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 7) współdziałanie ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 8) odpowiedzialność za właściwą organizację i przebieg egzaminu w klasie VIII;
 - 9) stwarzanie warunków do działania w zespole: wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, których celem statutowym jest działalność wychowawcza

- lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 10) występowanie do Łódzkiego Kuratora Oświaty z wnioskiem o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 11) przedstawianie radzie pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólnych wniosków wynikających ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacji o działalności szkoły;
 - 12) wstrzymywanie wykonania uchwał rady pedagogicznej, podjętych w ramach jej kompetencji stanowiących, niezgodnych z przepisami prawa;
 - 13) wydawanie zezwolenia na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą, po spełnieniu warunków określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 14) kontrolowanie spełniania obowiązku szkolnego przez dzieci mieszkające w obwodzie szkoły podstawowej;
 - 15) dopuszczanie do użytku w szkole zaproponowanych przez nauczycieli programów nauczania, podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych, na zasadach określonych w odrębnych przepisach prawa;
 - 16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego;
 - 17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki, w trybie i na warunkach określonych w ustawie Prawo oświatowe;
 - 18) organizowanie uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, takiego nauczania;
 - 19) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom, w oparciu o obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania szkolnego planu nauczania, w tym tygodniowego wymiaru godzin poszczególnych zajęć edukacyjnych dla poszczególnych klas na danym etapie edukacyjnym;
 - 22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia.
7. Do kompetencji dyrektora jako kierownika zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami należy w szczególności:
- 1) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami;
 - 5) sprawowanie opieki nad dziećmi i młodzieżą uczącymi się w szkole;
 - 6) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów;
 - 7) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym;
 - 8) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych;
 - 9) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
 - 10) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli;
 - 11) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego;

- 12) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka;
 - 13) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym w odrębnych przepisach;
 - 14) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.
8. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców i samorządem uczniowskim.
 9. Dyrektor podejmuje decyzje we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
 10. Dyrektor kieruje sprawami szkoły poprzez wydawanie poleceń służbowych, delegowanie uprawnień i obowiązków oraz aktów wewnętrznych.
 11. W przypadku nieobecności dyrektora zastępuje go wicedyrektor.

§ 17

1. Radę pedagogiczną tworzą dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole. W zebraniach rady pedagogicznej mogą brać udział z głosem doradczym osoby zapraszone przez jej przewodniczącego na wniosek lub za zgodą rady pedagogicznej.
2. Do jej kompetencji stanowiących należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
3. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć;
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) wnioski dyrektora dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczych w szkole;
 - 5) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 6) wnioski o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki ucznia;
 - 7) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowanego programu nauczania, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych oraz ćwiczeniowych;
 - 8) zamiar powierzenia stanowiska dyrektora szkoły, gdy konkurs nie wyłonił kandydata albo do konkursu nikt się nie zgłosił;
 - 9) ustalanie dodatkowych dni wolnych od zajęć;
 - 10) wprowadzenie dodatkowych zajęć edukacyjnych do szkolnego planu nauczania.
4. Rada pedagogiczna deleguje dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły.
5. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwała statut lub jego zmiany.
6. Rada pedagogiczna może występować z wnioskiem do organu prowadzącego szkołę o odwołanie z funkcji dyrektora szkoły oraz do dyrektora szkoły o odwołanie nauczyciela z innej funkcji kierowniczej w szkole.
7. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności, który jest odrębnym dokumentem. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

8. Regulamin rady pedagogicznej zawiera w szczególności:
 - 1) tryb podejmowania uchwał w zakresie kompetencji stanowiących i opiniujących;
 - 2) sposób powiadamiania o zebraniach;
 - 3) sposób dokumentowania prac rady oraz udostępniania dokumentacji;
 - 4) tryb wyłaniania przedstawicieli rady pedagogicznej w celach przewidzianych przepisami prawa;
9. Osoby uczestniczące w zebraniach rady są zobowiązane do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 18

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest rada samorządu uczniowskiego.
2. W radzie samorządu winni być reprezentowani uczniowie wszystkich oddziałów szkolnych.
3. Samorząd uczniowski wybiera opiekuna z ramienia rady pedagogicznej a także uchwała regulamin swojej działalności. Regulamin ten nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
3. Zadania samorządu klasowego:
 - 1) reprezentowanie spraw klasy na terenie szkoły;
 - 2) organizowanie życia wewnątrz klasowego;
 - 3) współudział z wychowawcą klasy w rozstrzyganiu konfliktów pomiędzy uczniami danej klasy lub uczniami a nauczycielami szkoły;
 - 4) zgłaszanie potrzeb uczniów do rady samorządu.
4. Zadania rady samorządu uczniowskiego:
 - 1) reprezentowanie ogółu uczniów;
 - 2) zgłaszanie wniosków dotyczących życia szkoły do opiekuna samorządu szkolnego;
 - 3) rozwiązywanie konfliktów zaistniałych między uczniami lub uczniami a nauczycielami;
 - 4) inicjowanie prac społeczno-użytecznych na terenie i w okolicy szkoły;
 - 5) ustalanie kalendarza imprez kulturalno-rozrywkowych i sportowych dla uczniów szkoły.

§ 19

1. W szkole działa rada rodziców stanowiąca reprezentację rodziców uczniów. Jej kompetencje określone są w art. 84 ustawy Prawo oświatowe i innych przepisach.
2. Radę rodziców reprezentuje zarząd, którego strukturę oraz kompetencje określa Regulamin Rady Rodziców.
3. W zarządzie rady rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich oddziałów szkolnych i przedszkolnych.
4. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
5. Do kompetencji rady rodziców należy:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły;
 - 4) typowanie dwóch przedstawicieli do komisji konkursowej na stanowisko dyrektora.

6. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin, o którym mowa w ust. 2.
7. Rada rodziców prowadzi dokumentację finansową zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 20

1. Organy szkoły pracują na rzecz szkoły, przyjmując zasadę nie ingerowania w swoje kompetencje, współdziałają w realizacji zadań wynikających ze statutu i planów pracy szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą w szczególności poprzez:
 - 1) wymianę informacji;
 - 2) opiniowanie;
 - 3) wnioskowanie;
 - 4) podejmowanie wspólnych działań.
3. Przepływ informacji pomiędzy organami szkoły odbywa się poprzez:
 - 1) spotkania organizowane przez dyrektora z organami szkoły;
 - 2) zebrania rady pedagogicznej z przedstawicielami organów szkoły;
 - 3) umieszczanie informacji na stronie internetowej szkoły oraz poprzez korespondencję elektroniczną
4. W przypadku zaistnienia sporu między organami szkoły obowiązkiem tych organów jest dążenie do rozstrzygnięcia sporu na terenie szkoły. Metody i formy ustalają strony konfliktu między sobą / negocjacje, mediacje, arbitraż/.
5. Jeśli dyrektor nie jest stroną konfliktu, przyjmuje rolę arbitra. Po wysłuchaniu zainteresowanych stron podejmuje ostateczne rozstrzygnięcie.
6. W przypadku gdy dyrektor jest stroną konfliktu, arbitrem jest mediator zewnętrzny zaakceptowany przez strony konfliktu. Decyzja mediatora jest ostateczna.
7. W przypadku braku porozumienia co do osoby mediatora dyrektor powiadamia o konflikcie organ prowadzący szkołę i organ nadzoru pedagogicznego.

Rozdział IV

Organizacja pracy szkoły

§ 21

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie nauki danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów określonych planem nauczania.
2. Zajęcia edukacyjne w klasach I-go etapu edukacyjnego są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą Prawo oświatowe, nie więcej niż 27.
3. W klasach IV–VIII dokonuje się podziału na grupy, zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 25 lub 27 uczniów, podziału na grupy dokonuje się za zgodą organu prowadzącego szkołę.

§ 22

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie:
 - 1) kształcenia zintegrowanego na pierwszym etapie edukacyjnym;
 - 2) klasowo-lekcyjnym na drugim etapie edukacyjnym.
2. Jednostka lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na pierwszym etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć.
4. Podziału godzin przeznaczonych na zajęcia edukacji wczesnoszkolnej dokonuje nauczyciel prowadzący zajęcia, z tym, że w trzyletnim okresie nauczania zajęcia edukacyjne należy zrealizować zgodnie z oddzielnymi przepisami.
5. Tygodniowy rozkład zajęć na pierwszym etapie edukacyjnym określa ogólny przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania.
6. Przerwy międzylekcyjne trwają od 5 do 30 minut.

§ 23

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli, zwanemu wychowawcą klasy, spośród uczących w tym oddziale.
2. Wychowawca ściśle współpracuje z rodzicami swoich wychowanków w wypełnianiu przez szkołę jej zadań wychowawczo-opiekuńczych.
3. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej przyjęto zasadę, aby nauczyciel wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
4. W wyjątkowych wypadkach dyrektor powierza obowiązki wychowawcy w danej klasie innemu nauczycielowi.
5. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić przed rozpoczęciem nowego roku szkolnego lub w uzasadnionych przypadkach także w trakcie trwania roku szkolnego.
6. Nauczyciele w klasach 1-3 po skończonych zajęciach sprowadzają uczniów do świetlicy szkolnej.
7. Uczniowie klas 1-3 dojeżdżają i odjeżdżają ze szkoły komunikacją MPK w której Gmina Nowosolna zapewnia opiekę lub czynności te wykonują rodzice, prawni opiekunowie.

8. Uczniowie klas I–III są odbierani ze szkoły przez rodziców lub osoby przez nich upoważnione. Na podstawie pisemnego oświadczenia rodzica, w którym przejmuje on pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka, uczeń mający ukończone 7 lat może sam wracać do domu. Natomiast uczniowie klas IV–VIII co do zasady opuszczają szkołę samodzielnie po zakończeniu zajęć, chyba że rodzic w złożonym imiennie oświadczeniu postanowi inaczej.
9. O bezpieczeństwo i ochronę zdrowia uczniów zobowiązani są dbać wszyscy pracownicy szkoły zgodnie z indywidualnym zakresem obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności.

§ 24

1. Termin rozpoczęcia i zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa rozporządzenie w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W roku szkolnym są dwa półrocza: pierwsze półrocze trwa od dnia rozpoczęcia roku szkolnego do 31 stycznia, drugie półrocze rozpoczyna się 1 lutego i trwa do dnia kończącego zajęcia dydaktyczno- wychowawcze w danym roku szkolnym.
3. W każdym roku szkolnym dyrektor podaje we wrześniu do wiadomości uczniów i rodziców „Kalendarz roku szkolnego”. Kalendarz zawiera m.in.:
 - 1) terminy rozpoczęcia i zakończenia zajęć;
 - 2) terminy przerw w nauce;
 - 3) terminy ustalenia ocen śródrocznych i rocznych;
 - 4) terminy posiedzeń klasyfikacyjnych rady pedagogicznej;
 - 5) terminy zebrań z rodzicami;
4. Informacje zawarte w ust.3 umieszczane są na stronie internetowej szkoły www.bip.spskoszewy.wikom.pl
5. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem szkolnego planu nauczania.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły dyrektor szkoły, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych.
7. Tygodniowy rozkład zajęć jest podawany uczniom przez wychowawców oraz publikowany na stronie internetowej szkoły.
8. Wybór programów oraz podręczników i materiałów ćwiczeniowych dla uczniów określają odrębne przepisy.
9. Uczniowie i ich rodzice są informowani o obowiązujących w danym oddziale podręcznikach, materiałach edukacyjnych i ćwiczeniowych w terminie do 15 sierpnia danego roku poprzez stronę internetową szkoły.

§ 25

1. Dla wszystkich uczniów klasy IV - VIII organizowane są zajęcia edukacyjne „Edukacja zdrowotna”.
2. Udział ucznia w zajęciach „Edukacja zdrowotna” nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń nie bierze udziału w zajęciach, jeżeli jego rodzice zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej rezygnację z udziału ucznia w zajęciach.
4. Uczniom, których rodzice nie wyrazili zgody na uczestniczenie ich dzieci w zajęciach „Edukacja zdrowotna” szkoła zapewnia opiekę.
5. Zajęcia, o których mowa w ust.1, nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.

§ 26

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe, którego celem jest:
 - 1) dostęp do informacji zawodowej dla uczniów, nauczycieli oraz rodziców;
 - 2) poszerzanie edukacyjnych i zawodowych perspektyw uczniów;
 - 3) świadome i trafniejsze decyzje edukacyjne i zawodowe;
 - 4) świadomość możliwości zmian w zaplanowanej karierze zawodowej.
2. Działania nakierowane na osiągnięcie celu realizowane są poprzez: prowadzenie obowiązkowych zajęć grupowych z zakresu doradztwa zawodowego, indywidualne porady dla uczniów i rodziców i upowszechnianie wiedzy o aktualnym i prognozowanym zapotrzebowaniu na pracowników.
3. Szkoła zapewnia organizację wewnątrzszkolnego doradztwa zawodowego:
 - 1) Zajęcia z doradztwa zawodowego są organizowane dla uczniów klasy VII i VIII.
 - 2) Zajęcia z doradztwa zawodowego są realizowane w oparciu o program przygotowany przez doradcę zawodowego i dopuszczony do użytku przez dyrektora szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej.
 - 3) Program, o którym mowa w ust.3, zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi.
 - 4) Doradztwo zawodowe prowadzone w szkole umożliwia uczniowi:
 - a) zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do poznania samego siebie i własnych predyspozycji zawodowych;
 - b) poznanie różnych zawodów i ścieżek edukacyjnych;
 - c) właściwe przygotowanie do roli pracownika;
 - d) rozwijanie umiejętności interpersonalnych i autoprezentacji;
 - e) poznanie możliwości uzyskania kwalifikacji zawodowych zgodnych z potrzebami rynku pracy i własnymi predyspozycjami zawodowymi;
 - f) zaplanowanie własnej kariery edukacyjno-zawodowej.
 - 5) Doradztwo zawodowe prowadzone jest za pośrednictwem wielu zróżnicowanych działań, np. zajęcia lekcyjne, zajęcia edukacyjne z doradcą zawodowym, warsztaty, wycieczki zawodoznawcze, targi edukacyjne i pracy, spotkania z przedstawicielami zawodów, przedstawicielami szkół i uczelni, wolontariat.
 - 6) Doradztwo zawodowe realizowane jest przez wszystkich nauczycieli, a w szczególności przez doradcę zawodowego, wychowawców pedagoga i psychologa, przy współpracy rodziców oraz placówek, instytucji i zakładów pracy.
 - 7) Współpraca z rodzicami w ramach doradztwa zawodowego obejmuje w szczególności:
 - a) prezentację założeń pracy informacyjno-doradczej szkoły na rzecz uczniów;
 - b) wspomaganie rodziców w procesie podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych przez ich dzieci;
 - 8) Włączanie rodziców jako przedstawicieli różnych zawodów, do działań informacyjnych szkoły;
 - a) przedstawienie aktualnej i pełnej oferty edukacyjnej szkolnictwa ponadpodstawowego;
 - b) indywidualna praca z rodzicami uczniów, którzy mają problemy: zdrowotne, emocjonalne, decyzyjne, intelektualne, rodzinne itp.;
 - 9) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną.

§ 26a

1. Szkoła prowadzi bibliotekę.
2. Biblioteka szkoły jest pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela oraz popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
3. Biblioteka jest czynna zgodnie z harmonogramem. Godziny pracy biblioteki ustala dyrektor, dostosowując je do tygodniowego rozkładu zajęć.
4. Z biblioteki szkolnej mogą korzystać: uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły.
5. Pomieszczenia biblioteki umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czasie lekcji i wypożyczanie ich poza teren biblioteki;
 - 3) prowadzenie lekcji bibliotecznych (w grupach lub oddziałach);
 - 4) korzystanie z komputerów i Internetu.
6. Organizacja biblioteki zapewnia warunki do rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się w szczególności poprzez:
 - 1) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na innych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych zbiorów bibliotecznych;
 - 2) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.;
 - 3) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.;
 - 4) przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich;
 - 5) wykonywanie gazetek tematycznych;
 - 6) indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
 - 7) organizowanie różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, savoir-vivre i popularyzowanie tej wiedzy.
7. Zbiory biblioteki tworzą:
 - 1) książki: wydawnictwa informacyjne, słowniki, encyklopedie, kompendia wiedzy, lektury zgodne z kanonem lektur, literaturę naukową i popularnonaukową, beletrystyka;
 - 2) podręczniki szkolne i materiały edukacyjne dla uczniów;
 - 3) przepisy oświatowe i szkolne;
 - 4) czasopisma dla nauczycieli i uczniów;
 - 5) płyty CD;
 - 6) kasety wideo;
 - 7) inne pomoce dydaktyczne w miarę miejsca i potrzeb.
8. Biblioteka szkolna współpracuje z uczniami w zakresie:
 - 1) udostępniania zbiorów bibliotecznych;
 - 2) rozwijania indywidualnych zainteresowań;
 - 3) wyrabiania u uczniów nawyku czytania oraz dbania o książki;
 - 4) poszukiwania, gromadzenia i przetwarzania informacji z różnych źródeł.
9. Biblioteka współpracuje z nauczycielami w zakresie:
 - 1) udostępniania programów nauczania, podręczników;
 - 2) udostępniania literatury metodycznej i naukowej;
 - 3) współpracy w zakresie organizacji uroczystości szkolnych oraz realizacji przyjętych programów;
 - 4) współpracy z zakresie wzbogacania zbiorów bibliotecznych;
 - 5) przeprowadzania diagnoz szkolnych oraz informowania o ich wynikach.
10. Biblioteka współpracuje z rodzicami w zakresie:
 - 1) wyposażenia uczniów w podręczniki oraz materiały ćwiczeniowe;
 - 2) udostępniania zbiorów bibliotecznych oraz popularyzowania wiedzy pedagogicznej.

11. Biblioteka współpracuje z innymi bibliotekami w zakresie:
 - 1) organizowania konkursów oraz spotkań z ciekawymi ludźmi;
 - 2) organizowania wycieczek do innych bibliotek;
 - 3) organizowania wydarzeń kulturalno-oświatowych.
12. Szczegółowe prawa i warunki korzystania z biblioteki szkolnej zawiera regulamin biblioteki szkolnej, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27

1. W szkole działa świetlica dla uczniów.
2. Opiece świetlicowej podlegają dzieci z klas 1-5 oraz w miarę posiadanych miejsc uczniowie pozostałych klas.
3. Do świetlicy przyjmowane są dzieci, które przebywają dłużej w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, organizację dojazdu do szkoły oraz uczniowie którzy nie uczestniczą z zajęciach dydaktycznych / religia, drugi język/.
4. Celem działania świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki poza zajęciami edukacyjnymi.
5. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plany pracy dydaktyczno- wychowawcze. Plany te uwzględniają potrzeby i zainteresowania uczniów.
6. Do świetlicy przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców w terminie określonym przez dyrektora szkoły.
7. Czas pracy świetlicy określa dyrektor szkoły.
8. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych.
9. Grupa wychowawcza w świetlicy nie może przekraczać liczebnie 25 uczniów.
10. Pracownicy pedagogiczni świetlicy wchodzi w skład rady pedagogicznej.
11. Do zakresu ich zadań należy w szczególności:
 - 1) opieka nad uczniami korzystającymi ze świetlicy;
 - 2) organizacja i realizacja zadań opiekuńczo- wychowawczych szkoły;
 - 3) wspomaganie uczniów w ich indywidualnym rozwoju, w tym pomoc w odrabianiu prac domowych.
12. Szczegółowe zasady dotyczące bezpieczeństwa dzieci oraz organizacji pracy świetlicy znajdują się w regulaminie świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

§ 27a

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 Microsoft Teams,
 - 2) materiały do pracy dla uczniów oraz prace samodzielne uczniów przekazywane są poprzez platformę Microsoft Teams lub innymi kanałami informacyjnymi po uzgodnieniu z rodzicami,
 - 3) uczniowie potwierdzają swoją obecność na zajęciach poprzez zgłaszanie się na wezwanie nauczyciela w trybie głosowym lub, jeśli to możliwe w trybie wideo, oraz poprzez aktywności podejmowane podczas zajęć,
 - 4) zajęcia odbywają się zgodnie z obowiązującym tygodniowym rozkładem zajęć.
3. Nauczyciele kierują się w szczególności następującymi zasadami:
 - 1) tematy zajęć należy wpisywać do dziennika elektronicznego zgodnie z podstawą programową i faktyczną realizacją,
 - 2) na każdym zajęciach należy sprawdzić obecność uczniów zaznaczając to w rubryce nz (nauczanie zdalne),
 - 3) przygotowując tygodniowy zakres treści nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach uwzględniać 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.
 - e) ocenianie uczniów odbywa się zgodnie z postanowieniami Statutu z tym, że wszystkie oceny otrzymują wagę 1.
4. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość są organizowane w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
 5. 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, w tym na stronach internetowych Centralnej Komisji Egzaminacyjnej i okręgowych komisji egzaminacyjnych,
 - 3) materiałów prezentowanych w programach publicznej telewizji i radiofonii,
 - 4) innych niż wymienione w lit. a-c materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 6. W ramach organizowania zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość przez okres powyżej 30 dni dyrektor szkoły zapewnia uczniom i rodzicom, w miarę ich potrzeb i możliwości organizacyjnych szkoły, możliwość konsultacji z nauczycielem prowadzącym dane zajęcia edukacyjne
 7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) zakres treści nauczania wynikający z realizowanych programów nauczania oraz ramowych planów nauczania;
 - 2) tygodniowy zakres treści nauczania zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych;
 - 3) tygodniowy lub półroczny rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych.
 9. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:
 - 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska,
 - 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach,
 - 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 10. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform,
 - 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom,
 - 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł,
 - 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.
11. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z odrębnymi przepisami, jeżeli nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
 13. Szczegółowe zasady kształcenia na odległość zawiera zarządzenie w sprawie wprowadzenia Procedury kształcenia na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość umieszczone na stronie szkoły.

§ 28

1. W celu realizacji zadań statutowych, w tym opiekuńczych i wspomaganie właściwego rozwoju uczniów, szkoła zapewnia odpowiednie pomieszczenia. Są to:
 - 1) sale oddziałów przedszkolnych;
 - 2) sale klas 1-3;
 - 3) pracownia komputerowa;
 - 4) pracownia przyrodnicza;
 - 5) inne pracownie klas 4-8;
 - 6) sala gimnastyczna;
 - 7) sala korekcyjna;
 - 8) biblioteka szkolna;
 - 9) świetlica szkolna;
 - 10) szatnie oraz sanitariaty.
 - 11) W szkole funkcjonuje kuchnia i stołówka.
 - a) Uczniowie mogą korzystać w ciągu dnia z jednego gorącego posiłku.
 - b) Posiłki mogą być spożywane w stołówce szkolnej oraz salach przedszkolnych.
 - c) Posiłek jest wydawany w godzinach ustalonych przez dyrektora szkoły w danym roku szkolnym.
 - d) Posiłek może być wydawany podczas przerw śródlekcyjnych.
 - e) Harmonogramy spożywania posiłku określa wicedyrektor szkoły.
 - f) W stołówce podczas posiłków mogą przebywać tylko uczniowie i pracownicy szkoły.
 - 12) Zasady funkcjonowania stołówki określone są przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym w regulaminie stołówki Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach
2. Każda sala lekcyjna oraz pracownia wyposażona jest w odrębny regulamin określający zasady przebywania i korzystania z niej przez uczniów.
3. W celu zwiększenia bezpieczeństwa na terenie szkoły funkcjonuje monitoring wizyjny.
4. Zapisy monitoringu przechowywane są w okresie do dwóch tygodni. Dostęp do zapisu mają pracownicy szkoły po zgłoszeniu dyrektorowi lub wicedyrektorowi.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach zapis może być udostępniony rodzicowi w gabinecie dyrektora na piśmie umotywowany wniosek.

§ 29

1. Uczniom, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc i wsparcie, szkoła udziela pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz materialnej.
2. Zasady udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej opisane są w § 9.

§ 30

1. Pomoc materialna ma charakter socjalny albo motywacyjny.
2. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze socjalnym są:
 - 1) stypendium szkolne;
 - 2) zasiłek szkolny.
3. Świadczeniami pomocy materialnej o charakterze motywacyjnym są:
 - 1) stypendium za wyniki w nauce;
 - 2) stypendium za osiągnięcia sportowe.

§ 31

1. Szkoła współpracuje z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz innymi instytucjami wspierającymi pracę szkoły celem:
 - 1) uzyskania wsparcia merytorycznego dla nauczycieli i specjalistów udzielających uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole;
 - 2) udzielania rodzicom i nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej związanej z wychowywaniem i kształceniem dzieci i młodzieży.
2. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom w szczególności poprzez:
 - 1) uświadamianie rodzicom potrzeby wykonywania badań u uczniów przejawiających trudności edukacyjne w celu wydania przez poradnię opinii o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 2) indywidualne konsultacje nauczycieli z pracownikami poradni;
 - 3) organizację zajęć i szkoleń dla uczniów, rodziców i rady pedagogicznej.
2. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.
3. Podjęcie działalności w szkole przez stowarzyszenie lub inną organizację, wymaga uzyskania zgody dyrektora szkoły, wyrażonej po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 32

1. W zakresie wolontariatu szkoła:
 - 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
 - 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu organizowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
 - 3) organizuje własne działania w zakresie wolontariatu i włącza w nie uczniów.
2. Działania, o których mowa w ust. 1 pkt 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział V

Zakres zadań nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 33

1. Szkoła zatrudnia pracowników pedagogicznych oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych określają odrębne przepisy.
3. Liczbę pracowników szkoły ustala dyrektor w oparciu o zatwierdzony arkusz organizacyjny.
4. Dyrektor opracowuje schemat struktury organizacyjnej szkoły.
5. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami określają odrębne przepisy.
6. Zakres zadań, obowiązków i odpowiedzialności wszystkich pracowników niepedagogicznych określa dyrektor w imiennym przydziale czynności.
7. Do zadań pracowników administracji i obsługi należy w szczególności:
 - 1) troska o bezpieczeństwo dzieci poprzez sprawną organizację pracy, przestrzeganie przepisów oraz zasad higieny pracy, regulaminu pracy;
 - 2) rzetelne wykonywanie obowiązków (zgodnie z przydziałem czynności);
 - 3) przestrzeganie zasad współżycia społecznego;
8. O sposobach i formach wykonywania zadań, o których mowa w ust. 6, decyduje w sposób autonomiczny pracownik.
9. Do zakresu czynności wszystkich pracowników szkoły należy w szczególności zapewnienie bezpieczeństwa uczniów podczas pobytu w szkole i poza jej terenem, w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, zgodnie z obowiązującymi przepisami prawa.

§ 34

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor szkoły opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. Wicedyrektor wykonuje zadania w zakresie:
 - 1) kierowania i nadzorowania pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej;
 - 2) kierowania polityką kadrową;
 - 3) wspierania dyrektora w wykonywaniu zadań kierowniczych;
3. W sytuacji nieobecności dyrektora szkoły zakres zastępstwa wicedyrektora obejmuje wszystkie zadania i kompetencje dyrektora szkoły.
4. W zależności od ilości oddziałów w szkole mogą być tworzone inne stanowiska kierownicze:
 - 1) zastępca dyrektora;
 - 2) kierownik świetlicy szkolnej;
 - 3) *kierownik oddziałów przedszkolnych*.
5. Zakres zadań, odpowiedzialności i uprawnień osób wymienionych w ust. 4 określony jest przez dyrektora szkoły w odrębnym przydziale czynności.

§ 35

1. Oddziałem opiekuje się nauczyciel wychowawca.
2. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, jego proces uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;

- 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
- 4) współdziałanie z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadnianie z nimi i koordynowanie ich działania edukacyjnych i wychowawczych;
- 5) utrzymywanie kontaktu z rodzicami uczniów, w tym informowanie o prawach i obowiązkach;
- 6) przyjmowanie skarg i wniosków dotyczących działalności szkoły, rozwiązywanie zgłoszonych problemów i informowanie o rezultatach;
- 7) współpraca z pedagogiem szkolnym, logopedą i innymi specjalistami świadczącymi wykwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych, oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
- 8) prowadzenie dokumentacji działalności wychowawczej oraz udzielanej uczniom pomocy w tym pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§ 36

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia, w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności.
2. Nauczyciel obowiązany jest: rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą;
3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) realizowanie programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) efektywnie realizowanie przyjętego programu nauczania;
 - 3) właściwie organizowanie procesu nauczania;
 - 4) ocenianie uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami i przedmiotowymi zasadami oceniania;
 - 5) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy;
 - 6) zapewnianie bezpieczeństwa uczniom w czasie lekcji, przerw i zajęć pozalekcyjnych, wszelkiego typu wyjść i wycieczek oraz przestrzeganie przepisów bhp i zarządzeń dyrektora szkoły w tym zakresie;
 - 7) kontrolowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy o niezapowiedzianej nieobecności;
 - 8) w miarę możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów;
 - 9) indywidualizowanie procesu nauczania;
 - 10) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju, promowanie osiągnięć w środowisku;
 - 11) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania;
 - 12) troszczenie się o powierzone mu pomoce dydaktyczne i majątek szkoły.
4. *uchylony*

§ 37

1. Do zadań pedagoga i psychologa należy pomoc wychowawcom klas, w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;
 - 2) określanie form i sposobów udzielania uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
 - 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;

- 4) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców i nauczycieli;
 - 5) wspieranie działań wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczego szkoły i programu profilaktyki;
 - 6) planowanie i koordynowanie zadań realizowanych przez szkołę na rzecz uczniów, rodziców i nauczycieli w zakresie wyboru przez uczniów kierunku kształcenia;
 - 7) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
 - 8) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych na tle niepowodzeń szkolnych i w trudnych sytuacjach rodzinnych;
 - 9) udzielanie różnych form pomocy psychologicznej i pedagogicznej uczniom realizującym indywidualny program lub tok nauki;
 - 10) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczego i programu profilaktyki w szkole i ich ewaluacji;
 - 11) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 12) organizowanie różnych form terapii uczniom niedostosowanym społecznie;
 - 13) współdziałanie z poradnią psychologiczno-pedagogiczną i poradniami specjalistycznymi, kierując do nich wszystkich potrzebujących;
 - 14) współdziałanie z instytucjami, organizacjami i stowarzyszeniami opiekuńczo-wychowawczymi;
 - 15) dokonywanie okresowych analiz sytuacji wychowawczej w szkole;
 - 16) monitorowanie dożywiania w szkole;
 - 17) prowadzenie dokumentacji swojej działalności.
2. Do zadań logopedy należy w szczególności:
 - 1) przeprowadzenie badań wstępnych, w celu ustalenia stanu mowy uczniów, w tym mowy głośnej i pisma;
 - 2) diagnozowanie logopedyczne oraz – odpowiednio do jego wyników – organizowanie pomocy logopedycznej;
 - 3) prowadzenie terapii logopedycznej indywidualnej i w grupach dzieci, u których stwierdzono nieprawidłowości w rozwoju mowy głośnej i pisma;
 - 4) organizowanie pomocy logopedycznej dla dzieci z trudnościami w czytaniu i pisaniu, przy ścisłej współpracy z pedagogiem i nauczycielami prowadzącymi zajęcia korekcyjno-kompensacyjne;
 - 5) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 6) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, w tym współpraca z najbliższym środowiskiem ucznia;
 - 7) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły.
 3. Do zadań nauczyciela terapeuty należy:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się;
 - 2) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 4. Do zadań nauczyciela współorganizującego proces kształcenia dziecka z niepełnosprawnością należy:

- 1) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz realizacja zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie;
 - 2) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi;
 - 3) uczestniczenie w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach określonych w programie;
 - 4) udzielanie pomocy nauczycielowi prowadzącemu zajęcia edukacyjne.
5. Do zadań pedagoga specjalnego w przedszkolu i szkole należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły.
 - b) prowadzeniu badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca z zespołem w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - 4) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem, dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom;
 - 6) Koordynowanie pracy zespołów d.s. specjalnych potrzeb edukacyjnych

§ 38

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powołane przez Dyrektora szkoły na czas nieokreślony. Są to:
 - 1) zespoły d. s pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w ich skład wchodzi nauczyciele uczący w danym oddziale i specjaliści szkolni;
 - 2) zespoły przedmiotowe: edukacji przedszkolnej, edukacji wczesnoszkolnej oraz zespół klas 4-8 matematyczno- przyrodniczy oraz humanistyczny;
 - 3) zespół wychowawczy;
 - 4) zespół d.s. promocji szkoły.
 - 5) Zespół zadaniowy d. s. aktywności fizycznej i promocji zdrowia
2. Dyrektor może powołać inne zespoły problemowo- zadaniowe zgodnie z potrzebami szkoły.
3. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.
4. Zadania zespołów nauczycielskich obejmują w szczególności:

- 1) opracowanie planu pracy zespołu na dany rok szkolny z uwzględnieniem specyfiki zespołu oraz aktualnych wytycznych;
- 2) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych;
- 3) wspólne opracowanie szczegółowych kryteriów oceniania uczniów oraz sposobów badania wyników nauczania;
- 4) ustalenie zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla dziecka;
- 5) aktualizowanie bieżących dokumentów zgodnie z aktualnymi przepisami prawa;
- 6) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego i wsparcia dla początkujących nauczycieli;
- 7) współdziałanie w organizowaniu pracowni, a także uzupełnieniu ich wyposażenia;
- 8) systematyczne promowanie wizerunku szkoły oraz jej osiągnięć w środowisku szkolnym, aktualizowanie strony www szkoły;
- 9) inne zadania wynikające ze specyfiki zespołu problemowo - zadaniowego.

§ 39

1. W szkole działa zespół wychowawczy szkoły.
2. W skład zespołu wchodzi: wychowawcy klas, pedagog, psycholog i inni powołani przez dyrektora szkoły nauczyciele.
3. Pracą zespołu kieruje osoba powołana przez dyrektora szkoły na wniosek zespołu.
4. Do zadań zespołu wychowawczego szkoły należy w szczególności:
 - 1) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów;
 - 2) ocena sytuacji wychowawczej szkoły;
 - 3) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych radzie pedagogicznej.

Rozdział VI Uczniowie szkoły

§ 40

1. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
2. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami. Harmonogram i kryteria rekrutacji określone są przez organ prowadzący – Radę Gminy Nowosolna.

§ 41

1. Uczeń ma w szczególności prawo do:
 - 1) zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) kształcenia się oraz wychowania i opieki odpowiednich do wieku i osiągniętego rozwoju;
 - 3) organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do jego możliwości;
 - 5) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 6) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny, ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce oraz znajomości kryteriów oceniania z zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - 7) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 8) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych i księgozbioru biblioteki podczas zajęć szkolnych, pozaszkolnych i pozalekcyjnych;
 - 9) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno-wychowawczym;
 - 10) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających jego zainteresowania i uzdolnienia;
 - 11) udziału w zajęciach dydaktyczno-wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
 - 12) korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie przewozu do szkoły;
 - 14) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły;
 - 15) aktywnego udziału w pracach samorządu uczniowskiego (m.in. czynne i bierne prawo wyborcze);
 - 16) składania wniosków i opinii za pośrednictwem samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji wymienionych powyżej podstawowych praw uczniów;
 - 17) swobody wyrażania myśli i przekonań, a w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie naruszają tym dobra innych osób;
 - 18) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm itp.);
 - 19) pomocy materialnej.

§ 42

1. W przypadku naruszenia praw uczeń lub jego rodzic może złożyć skargę do:
 - 1) wychowawcy klasy;
 - 2) pedagoga szkolnego;
 - 3) dyrektora szkoły.
2. Skarga powinna być złożona na piśmie, podpisana przez wnoszącego.
3. Wycofanie skargi powoduje wstrzymanie biegu rozpatrzenia skargi.
4. Rozpatrzenie skargi następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia, wnoszący otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

§ 43

1. Uczeń ma obowiązek:
 - 1) uczęszczać na zajęcia szkolne;
 - 2) dbać o dobre imię szkoły, godnie ją reprezentować, znać i szanować jej tradycje i obrzędowość;
 - 3) przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły;
 - 4) systematycznie i aktywnie uczestniczyć w zajęciach i w życiu szkoły;
 - 5) systematycznie przygotowywać się do zajęć, odrabiać prace domowe;
 - 6) przestrzegać zasad kultury współżycia w odniesieniu do nauczycieli, kolegów i innych pracowników szkoły;
 - 7) stosować się do poleceń i uwag nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 8) przestrzegać zasad bezpieczeństwa, dbać o zdrowie własne i nie narażać zdrowia innych;
 - 9) dbać o higienę i schludny wygląd (nie dopuszcza się farbowania i koloryzowania włosów, trwałej ondulacji, makijażu, malowania paznokci itp.);
 - 10) nosić w dni powszednie strój w stonowanych kolorach, nie wyzywający, bez rzucającej się w oczy biżuterii;
 - 11) nosić strój galowy w czasie uroczystości szkolnych (spodnie, spódnica czarna lub granatowa, biała koszula, bluzka);
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
 - 13) przestrzegać zakazu palenia papierosów, e-papierosów, picia alkoholu i używania narkotyków oraz innych środków odurzających;
 - 14) nosić obuwie zmienne na terenie szkoły;
 - 15) szanować przekonania i poglądy innych;
 - 16) godnie, kulturalnie i taktownie zachowywać się w szkole i poza nią, dbać o kulturę języka;
 - 17) uczęszczać do szkoły systematycznie i punktualnie. Każdą nieobecność i spóźnienie usprawiedliwiać (nieobecność w ciągu 7 dni, w formie pisemnego usprawiedliwienia przez rodzica, zwolnienia lekarskiego, spóźnienie tego samego dnia. Nieobecność na zajęciach może też usprawiedliwić rodzic (p.o.) osobiście, telefonicznie lub ze swojego konta przez dziennik elektroniczny);
 - 18) świadomie oraz odpowiedzialnie korzystać z urządzeń elektronicznych dostępnych w szkole;
 - 19) przestrzegać zakazu używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych, służących do łączności, odtwarzania lub utrwalania obrazów i dźwięku podczas zajęć organizowanych przez szkołę i przerw lekcyjnych, z wyjątkiem sytuacji, gdzie użycie takiego urządzenia następuje za zgodą lub na polecenie nauczyciela;
 - 20) szanować i chronić mienie szkoły;
2. Uczeń ma obowiązek dbać o własne mienie, przedmioty wartościowe i pieniądze przynoszone do szkoły. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności materialnej za skradzione lub zniszczone, przynoszone przez ucznia do szkoły i pozostawione bez nadzoru przedmioty wartościowe (w tym telefony komórkowe, urządzenia elektroniczne, zegarki) i pieniądze.

§ 44

1. Uczeń może otrzymywać wyróżnienia i nagrody.
2. Z wnioskiem o przyznanie nagród mogą występować:
 - 1) wychowawcy klas;
 - 2) inni nauczyciele;
 - 3) rada rodziców;
 - 4) dyrektor szkoły;
 - 5) samorząd uczniowski.
3. Za wysokie wyniki w nauce i inne osiągnięcia, pracę na rzecz społeczności klasowej, szkolnej lub lokalnej, a także przykładną postawę uczeń może otrzymać następujące nagrody i wyróżnienia:
 - 1) Pozytywne uwagi z zachowania;
 - 2) pochwałę ustną wychowawcy klasowego wobec uczniów klasy, rodziców;
 - 3) pochwałę ustną dyrektora szkoły wobec uczniów szkoły i nauczycieli;
 - 4) plakietkę „ uczeń na medal”;
 - 5) list gratulacyjny do rodziców;
 - 6) dyplom wyróżnienia;
 - 7) nagrodę rzeczową;
 - 8) nagrodę wójta gminy;
 - 9) nagrodę specjalną dyrektora szkoły;
 - 10) wpis do kroniki szkoły;
 - 11) dofinansowanie do wycieczki krajoznawczej;
 - 12) statuetkę „ uczeń na medal”.

§ 45

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie statutu szkoły.
2. Z wnioskami o zastosowanie kar mogą występować wszyscy członkowie rady pedagogicznej i inni pracownicy szkoły.
3. Uczeń może być karany przez wychowawcę lub nauczyciela:
 - 1) upomnieniem ustnym;
 - 2) skreślony;
 - 3) negatywną uwagą pisemną do rodzica;
 - 4) naganą wychowawcy klasy;
 - 5) zakazem uczestnictwa w imprezie klasowej.
4. Uczeń może być karany przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy za nieprzestrzeganie postanowień statutu:
 - 1) naganą;
 - 2) utratą przywilejów (np. udział w wycieczce szkolnej, zakaz reprezentowania szkoły w zawodach itp.).
5. W przypadku gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci
 - 1) pouczenia,
 - 2) ostrzeżenia ustnego albo
 - 3) ostrzeżenia na piśmie,
 - 4) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - 5) przywrócenia stanu poprzedniego lub
 - 6) wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
6. Nagana zastosowana przez wychowawcę klasy obniża ocenę śródroczną lub roczną o jeden stopień.
7. Uczeń, który otrzymał naganę dyrektora nie może uzyskać w danym okresie klasyfikacyjnym oceny wyższej niż dobra.

§ 46

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do Łódzkiego Kuratora Oświaty na wniosek rady pedagogicznej, gdy:
 - 1) zastosowanie kar z § 45 ust. 3 i 4 nie wpłynęło na poprawę postępowania ucznia;
 - 2) uczeń w rażąco sposób naruszył normy społeczne i zagraża otoczeniu.

§ 47

Szkoła ma obowiązek powiadomienia rodziców ucznia o przyznanej nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary.

§ 48

1. Uczeń lub jego rodzic może wnieść pisemne, uzasadnione zastrzeżenie do przyznanej nagrody do dyrektora szkoły.
2. Wycofanie zastrzeżenia powoduje wstrzymanie biegu jego rozpatrzenia.
3. Rozpatrzenie zastrzeżenia następuje w ciągu 7 dni od daty jej złożenia, wnoszący otrzymuje pisemną odpowiedź o sposobie rozstrzygnięcia sprawy.

§ 49

1. Od kar nałożonych przez wychowawcę uczniowi lub jego rodzicowi przysługuje prawo wniesienia uzasadnionego odwołania do dyrektora szkoły w formie pisemnej. Dyrektor szkoły w terminie do 7 dni rozpatruje odwołanie i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu.
2. Od kar nałożonych przez dyrektora szkoły przysługuje uczniowi lub jego rodzicowi prawo wniesienia uzasadnionego pisemnego wniosku o ponowne rozpatrzenie sprawy do dyrektora szkoły. Dyrektor szkoły w terminie 7 dni rozpatruje wniosek i informuje pisemnie o rozstrzygnięciu, może przy tym zasięgnąć opinii rady pedagogicznej oraz samorządu uczniowskiego.

Rozdział VII

Szczegółowe warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego uczniów

§ 50

1. Ogólne przepisy oceniania i klasyfikowania uczniów określają przepisy oświatowe.
2. Szczegółowe warunki i kryteria oceniania zajęć edukacyjnych oraz zachowania znajdują się w Wewnątrzszkolnym Ocenianiu Uczniów.
3. Wewnątrzszkolne Ocenianie określone jest w Statucie Szkoły i opublikowane jest na stronie internetowej szkoły.

§ 51

1. Za osiągnięcia edukacyjne uczniów odpowiedzialni są w równym stopniu nauczyciel, rodzic oraz sam uczeń.
2. Obowiązki nauczyciela określone są przez ustawę Prawo oświatowe, Kartę Nauczyciela, przepisy wykonawcze oraz dokumenty wewnątrzszkolne.
3. Obowiązkiem rodzica jest współpraca ze szkołą, uczestnictwo w zebraniach i konsultacjach w celu podejmowania wspólnych działań edukacyjnych i wychowawczych z nauczycielami, pedagogiem, psychologiem oraz innymi specjalistami zatrudnionymi w szkole.
4. Obowiązkiem ucznia jest dbałość o stałe pogłębianie wiedzy i kształcenie umiejętności na miarę swoich możliwości.

§ 52

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego oraz wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
3. Ocena zachowania ucznia winna mieć charakter całościowy, tzn. obejmować jak najwięcej elementów jego postępowania. Przy ocenianiu należy uwzględniać wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia w szkole i poza szkołą.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia ma na celu:

- 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie
- 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze jak i co powinien poprawić i jak powinien się dalej uczyć
5. Ocenianie wewnętrzne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych,
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane, rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce, zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.
 - 8) wspieranie ucznia w procesie edukacji zgodnie z jego możliwościami.

§ 53

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, nauczyciele przekazują uczniom w pierwszym tygodniu na zajęciach z danego przedmiotu lub bloku przedmiotowego albo na godzinie z wychowawcą, potwierdzając to wpisem w dzienniku lekcyjnym.
4. Rodzice otrzymują informacje, o których mowa w ust. 1 i 2, za pośrednictwem wychowawcy na zebraniu, które powinno być przeprowadzone nie później, niż do końca września danego roku. Rodzic nieobecny na zebraniu jest zobowiązany zapoznać się z tymi informacjami za pośrednictwem strony internetowej szkoły.
5. Przyjmuje się, że postępowanie szkoły opisane w ust. 3 i 4 oznacza, że wszyscy uczniowie i ich rodzice skutecznie otrzymali informacje, o których mowa w ust. 1 i 2.
6. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2 są dostępne u konkretnych nauczycieli oraz umieszczane na stronie internetowej szkoły.

§ 54

1. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
2. Nauczyciel dostosowuje wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
3. Zespół nauczycieli uczących dziecko, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom, o których mowa w ust. 1. § 53, ma obowiązek dostosowania tych wymagań do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, w tym niepublicznej poradni specjalistycznej.
4. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, dostosowanie wymagań edukacyjnych, o których mowa w ust. 1. § 53, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
5. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z realizacji niektórych obowiązkowych zajęć edukacyjnych ze względu na stan zdrowia, specyficzne trudności w uczeniu się czy niepełnosprawność zgodnie z odrębnymi przepisami oświatowymi.

§ 55

1. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców.
2. Ocena z pracy pisemnej wynika z punktacji przyjętej w pracy, ocena z odpowiedzi ustnej wynika z wymagań przedmiotowych.
3. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki, nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.
4. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić ustnie.
5. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.
6. Prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania nie może być kopiowana. Dopuszcza się możliwość wykonywania zdjęcia całości lub części udostępnianej dokumentacji.
7. Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne lub inna dokumentacja dotycząca oceniania otrzymywane są do wglądu według zasad:
 - 1) uczniowie – zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi na lekcjach, po oddaniu ich przez nauczyciela;
 - 2) uczeń może wykonać zdjęcie oddanej i sprawdzonej pracy. Uczeń nie może udostępniać wykonanego zdjęcia innym uczniom.
 - 3) rodzice uczniów – na konsultacjach i zebraniach klasowych lub po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu.

§ 56

1. W klasach I – III śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.

2. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się w następujący sposób:

1) klasy I-III szkoły podstawowej: ocenianie bieżące polega na odnotowaniu wyników obserwacji pracy ucznia w dzienniku elektronicznym, zeszytach i kartach pracy ucznia stosując następujące stopnie:

a) Stopień 6- oznacza, że uczeń samodzielnie i twórczo rozwiązuje nowe problemy i zadania, wykazuje szczególną aktywność na zajęciach, jest badawczy, odkrywczy i twórczy, systematycznie i samodzielnie wzbogaca swoją wiedzę i umiejętności, korzystając z różnych źródeł wiedzy, jego wypowiedzi ustne i pisemne charakteryzują się większą dojrzałością niż pozostałych uczniów w klasie.

b) Stopień 5- oznacza, że uczeń opanował pełny zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych, a swoje umiejętności potrafi zastosować w różnych sytuacjach, aktywnie uczestniczy w zajęciach.

c) stopień 4 - oznacza, że opanowanie przez ucznia zakresu wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania nie jest pełne, ale nie prognozuje żadnych kłopotów w opanowywaniu kolejnych treści kształcenia. Uczeń sporadycznie jest aktywny na zajęciach, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na samodzielne rozwiązywanie typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności.

d) Stopień 3 - oznacza, że uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w realizowanym przez nauczyciela programie nauczania, co może oznaczać jego problemy przy poznawaniu kolejnych, trudniejszych treści kształcenia w ramach danych zajęć edukacyjnych. Ponadto uczeń nie wykazuje aktywności na zajęciach, jego osiągnięcia i postępy pozwalają na rozwiązywanie zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności, z pomocą nauczyciela, jego osiągnięcia pozwalają mu na podjęcie nauki w klasie programowo wyższej.

e) Stopień 2 - oznacza, że opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności przewidzianych w realizowanych przez nauczyciela treściach programowych są tak niewielkie, że uniemożliwiają dalsze przyswojenie materiału nauczania; większość zadań indywidualnych uczniów wykonuje przy pomocy nauczyciela.

f) Stopień 1- oznacza, że uczeń ma tak duże braki wiedzy i umiejętności z danego zakresu nauczania, iż uniemożliwia mu to bezpośrednią kontynuację opanowania kolejnych treści zadań edukacyjnych lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej.

2) ocenianie klasyfikacyjne śródroczne w klasach I-III polega na sporządzeniu oceny opisowej dla każdego ucznia. Wychowawcy klas I-III mają obowiązek zapoznania uczniów/rodziców z oceną opisową;

3) ocenianie klasyfikacyjne roczne w klasach I-III polega na określeniu dla

każdego ucznia oceny opisowej w dzienniku elektronicznym oraz wypełnieniu szkolnego świadectwa opisowego wręczanego uczniowi na zakończenie roku szkolnego;

4) oprócz bieżącego oceniania w stopniach nauczyciele klas I-III stosują różnorodne formy ustnych ocen bieżących (np. w formie pochwały, gratulacji, komentarza) lub mogą wprowadzić żetony, pieczątki lub inne symbole jako formę nagrody za pracę i motywowanie do niej.

5) oprócz sporządzenia oceny opisowej przy klasyfikacji rocznej i półrocznej klas I-III nauczyciele określają poziomy osiągnięć uczniów na podstawie analizy procentowych wyników diagnozy półrocznej i rocznej wg następującej skali i oznaczeń:

- a) II poziom - 100%
- b) I poziom - 99%- 89%
- c) II poziom - 88%-74%
- d) III poziom - 73% -50%
- e) IV poziom - 49% - 31%
- f) V poziom -poniżej 30%

4. W klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

- 1) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą, są one obowiązkowe dla ucznia i nauczyciel może ustalić z nich ocenę
- 2) praktyczno-technicznych prac domowych – do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych.

§ 57

1. W kl. IV - VIII przy bieżącym ocenianiu osiągnięć edukacyjnych uczniów obowiązują przedmiotowe zasady oceniania, gdzie stosuje się skalę ocen 1 – 6 wystawionych w oparciu o liczbę punktów uzyskanych za konkretne formy prac ucznia, przeliczane na procenty wg skali:

0 - 24 %	- 1 (niedostateczny),
25 - 29 %	- 1+
30 - 34 %	- 2 -
35 - 39 %	- 2 (dopuszczający),
40 - 44 %	- 2 +
45 - 49 %	- 3 -
50 - 59 %	- 3 (dostateczny),
60 - 69 %	- 3 +
70 - 74 %	- 4 -
75 - 79 %	- 4 (dobry),
80 - 84 %	- 4 +
85 - 89 %	- 5 -
90 - 94 %	- 5 (bardzo dobry)
95 - 99 %	- 5+
=> - 100 %	- 6.

Minus stanowi 25% oceny bieżącej, a plus 50%.

2. Bieżącemu ocenianiu poddaje się:
 1. ćwiczeniową pracę ucznia na lekcji w tym prowadzenie zeszytu i zeszytu ćwiczeń;
 2. długie i krótkie wypowiedzi pisemne na lekcji;
 3. przygotowanie do bieżącej lekcji obejmujące materiał trzech ostatnich lekcji (odpowiedzi ustne lub kartkówki z ostatniej lekcji nie wymagają zapowiedzi. Jeśli uczeń jest nieobecny, o terminie napisania kartkówki decyduje nauczyciel danego przedmiotu);
 4. kartkówki z trzech ostatnich lekcji są zapowiadane przez nauczyciela i wpisane w dzienniku elektronicznym;
 5. pisemne prace kontrolne obejmujące większy zakres materiału (sprawdzian taki musi być poprzedzony pisemną zapowiedzią w dzienniku elektronicznym na tydzień przed terminem pisania i powtórzeniem wiadomości oraz ustalony zgodnie z zasadą, że uczniowie piszą maksymalnie trzy prace kontrolne w tygodniu). Prace kontrolne są obowiązkowe. Jeśli uczeń z powodu długiej nieobecności nie pisze sprawdzianu razem z klasą, przystępuje do niego w terminie i formie ustalonej razem z nauczycielem przedmiotu. Jeśli nie był tylko w dniu sprawdzianu, n-l przeprowadza sprawdzian na najbliższej kolejnej lekcji lub w umówionym terminie. Uczeń ma obowiązek przystąpić do zaległego sprawdzianu z danego przedmiotu;
 6. próbne sprawdziany kompetencji oraz przedmiotowe sprawdziany i testy opracowane przez instytucje zewnętrzne (np.: OKE, NOWA ERA, WSiP, GWO). Wyniki z tych prac nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną ucznia;
 7. wytwory działalności praktycznej uczniów (prace plastyczne, graficzne, techniczne, itp.);
 8. dodatkowe i nadobowiązkowe prace uczniów (projekty, innowacje);
 9. inne prace i materiały określone przez nauczyciela.

2a. Nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje mu informację zwrotną.

3. Ocenom przypisane są następujące wagi:

Forma aktywności podlegająca ocenie	Waga
a) pisemne prace kontrolne (sprawdziany, długie wypowiedzi pisemne) b) testy,	2
a) kartkówki, b) odpowiedzi ustne, c) recytacje, d) dyktanda, e) ćwiczenia na lekcji i inne wytwory działalności uczniów, f) krótkie wypowiedzi pisemne, g) projekty indywidualne lub grupowe,	1

h) laureaci i finaliści konkursów wojewódzkich i ogólnopolskich, i) osiągnięcia w innych konkursach szkolnych i zewnętrznych,	
a) egzaminy próbne zewnętrzne, b) próbne przedmiotowe sprawdziany kompetencji.	0

4. Nieprzygotowanie uczniów do lekcji odnotowują nauczyciele w dzienniku elektronicznym swojego przedmiotu.
5. Uczeń może poprawić ocenę niedostateczną i dopuszczającą z dowolnego przedmiotu z każdej kontrolnej pracy klasowej poza sprawdzianami zewnętrznymi w terminie ustalonym z nauczycielem.
- 5a. Uczeń ma prawo poprawić dowolnie wybraną przez siebie ocenę z danego półrocza jeden raz dla każdego przedmiotu, a z przedmiotów egzaminacyjnych dwa razy w półroczu dla każdego przedmiotu. Prawo do poprawy obowiązuje w całym półroczu, w którym był sprawdzian, w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie przed radą klasyfikacyjną. Zasady organizacji i rozliczania popraw określa nauczyciel danego przedmiotu.
6. O prawie do poprawy kartkówki decyduje nauczyciel danego przedmiotu.
7. Oceny bieżące z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
8. Bieżące oceny są zamieszczane przez nauczycieli w dzienniku elektronicznym.
9. Ustną ocenę opisową osiągnięć dziecka rodzic może otrzymać w czasie konsultacji z nauczycielem lub podczas zebrania klasowego.

§ 58

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków określonych w statucie szkoły.
2. Ocena zachowania ucznia winna mieć charakter całościowy, tzn. obejmować jak najwięcej elementów jego postępowania. Przy ocenianiu należy uwzględnić wszystkie pozytywne i negatywne przejawy postępowania i działalności ucznia w szkole i poza szkołą.
3. Bieżącemu ocenianiu zachowania uczniów podlega w szczególności:
 - 1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 2) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 3) dbałość o honor i tradycje szkoły
 - 4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
 - 6) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 7) okazywanie szacunku innym osobom.
4. Roczna i śródroczna ocena zachowania ucznia w klasach I–III ma wyłącznie formę opisową i nie stosuje się skali ocen zachowania ani poziomów klasyfikacyjnych.
 - 1) Celem oceniania zachowania w klasach 1-3 jest:

- a) Opisanie respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych;
- b) wspieranie rozwoju społecznego i emocjonalnego dziecka;
- c) motywowanie ucznia do prezentowania właściwych postaw;
- d) informowanie ucznia i jego rodziców/opiekunów o zachowaniu dziecka.

2) Ocena opisowa zachowania ucznia w klasach 1-3 zawiera:

- a) informacje o respektowaniu przez ucznia kryteriów zawartych w § 58 ustęp 3 Statutu
- b) wskazanie mocnych stron ucznia;
- c) określenie obszarów wymagających wsparcia i doskonalenia.

3) Ocenę opisową zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, uczniów danego oddziału i w miarę potrzeb także rodziców/opiekunów ucznia.

4) Przy ustalaniu oceny opisowej zachowania uwzględnia się możliwości psychofizyczne ucznia, a w przypadku uczniów posiadających orzeczenia lub opinie poradni psychologiczno-pedagogicznej – zalecenia w nich zawarte

5) Wychowawca klasy na początku roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców/opiekunów o sposobie i formie oceniania zachowania.

6) Rodzice/opiekunowie są informowani o postępach dziecka w zakresie zachowania w trakcie roku szkolnego.

5. Wyróżnianie uczniów klas I–III za zachowanie

1) Wyróżnieni mogą zostać uczniowie, którzy w sposób szczególny

- a) wykazują się wysoką kulturą osobistą
- b) aktywnie wspierają rówieśników,
- c) dbają o dobro społeczności szkolnej
- d) przestrzegają norm i zasad obowiązujących w szkole
- e) reprezentują szkołę i klasę w konkursach i uroczystościach

2) O wyróżnieniu decyduje wychowawca po zasięgnięciu opinii nauczycieli prowadzących zajęcia edukacyjne, dodatkowe i pozalekcyjne.

3) Do form wyróżnienia należą w szczególności:

- a) pochwała ustna lub pisemna wychowawcy klasy lub dyrektora szkoły ;
- b) publikacja imienia i nazwiska ucznia na stronie internetowej szkoły

4) Wyróżnienie ucznia nie stanowi formy oceny zachowania, lecz jest dodatkowym sposobem docenienia szczególnie pozytywnej postawy.

6. Ocenianie zachowania uczniów w klasach IV –VIII odbywa się według poniższych zasad.

7. W klasach IV-VIII informacje o zachowaniu ucznia wpisywane są przez wychowawcę i innych nauczycieli do dziennika elektronicznego w formie uwag i pochwał.

8. W klasach IV-VIII punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta określa dobre zachowanie ucznia, które jest zgodne z ogólnymi zasadami i normami postępowania. Ocena bardzo dobra i wzorowa to zachowanie wykraczające poza przyjęte standardy na poziomie dobrym. Ocena poprawna i

nieodpowiednia oznaczają zachowanie na poziomie niższym niż poziom dobry.
Ocena naganna oznacza zachowanie na poziomie znacznie niższym niż poziom dobry.

9. Ocenę **wzorową** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- 1) wzorowo wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) pełni rolę inicjatora i lidera w pracach społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
- 3) podejmuje różnorodne działania promujące tradycje szkoły i rozśławia dobre imię szkoły na zewnątrz,
- 4) jego dbałość o piękno mowy ojczystej może być wzorem dla innych,
- 5) inicjuje różnorodne działania promujące dbałość o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 6) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i osiąga bardzo wysokie wyniki,
- 7) jego kultura zachowania w szkole i poza nią jest wzorcowa, aktywnie przeciwdziała niewłaściwemu zachowaniu innych,
- 8) promuje w szkole postawy wzajemnego szacunku, sprzeciwia się nietolerancji i agresji w relacjach międzyludzkich,
- 9) jego przestrzeganie zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych może być wzorem dla innych.
- 10) szanuje mienie swoje i innych,
- 11) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

10. Ocenę **bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- 1) bardzo dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) pełni rolę lidera w pracach społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
- 3) aktywnie dba o dobre imię szkoły, promuje jej tradycje,
- 4) zwraca uwagę na poprawność, kulturę języka u siebie i innych,
- 5) podejmuje działania promujące dbałość o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 6) aktywnie uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych i osiąga wysokie wyniki,
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią, upowszechnia kulturalne postawy wśród rówieśników,
- 8) dba o kształtowanie w szkole relacji pełnych wzajemnego szacunku;
- 9) bez zastrzeżeń przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
- 10) szanuje mienie swoje i innych,
- 11) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.

11. Ocenę **dobłą** otrzymuje uczeń, który spełnia poniższe kryteria:

- 1) dobrze wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- 2) włącza się w prace społeczno-użyteczne w klasie, szkole, środowisku,
- 3) dba o dobre imię szkoły, szanuje jej tradycje,
- 4) nie używa wulgaryzmów,
- 5) dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
- 6) uczestniczy w zajęciach pozalekcyjnych, reprezentuje szkołę w konkursach przedmiotowych
- 7) kulturalnie zachowuje się w szkole i poza nią,
- 8) okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły,
- 9) bez większych zastrzeżeń przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie

- przyjęte normy etyczne,
10) szanuje mienie swoje i innych,
11) kulturalnie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
12. Ocenę **poprawną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) sporadycznie nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) nie podejmuje prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
 - 3) przyjmuje obojętną postawę wobec działań mających na celu dbanie o dobre imię szkoły i budowanie jej tradycji,
 - 4) zdarza się, że używa wulgaryzmów,
 - 5) nie zawsze dba o zdrowie i higienę swoją, innych oraz otoczenia,
 - 6) sporadycznie zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
 - 7) nie zawsze okazuje szacunek innym uczniom oraz pracownikom szkoły;
 - 8) nie zawsze przestrzega zasady współżycia społecznego i ogólnie przyjęte normy etyczne,
 - 9) nie szanuje mienia swojego i innych,
 - 10) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
13. Ocenę **nieodpowiednią** otrzymuje uczeń, który:
- 1) często nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) ma lekceważący stosunek do prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
 - 3) jego postępowanie ma negatywny wpływ na dobre imię szkoły,
 - 4) nagminnie używa wulgaryzmów,
 - 5) zachowuje się w sposób stwarzający zagrożenie zdrowia swojego i innych,
 - 6) często zachowuje się niekulturalnie w szkole i poza nią,
 - 7) nie okazuje szacunku innym uczniom oraz pracownikom szkoły,
 - 8) nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 9) nie szanuje mienia swojego i innych,
 - 10) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych.
14. Ocenę **naganną** otrzymuje uczeń, który:
- 1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
 - 2) działa destrukcyjnie na przebieg i efekty prac społeczno-użytecznych w klasie, szkole, środowisku,
 - 3) jego postępowanie przynosi ujmę dobremu imieniu szkoły,
 - 4) ostentacyjnie używa języka pełnego wulgaryzmów i słownej agresji,
 - 5) zażywa środki psychoaktywne, stosuje przemoc fizyczną,
 - 6) nie uznaje norm społecznych dotyczących kultury zachowania, nagminnie je łamie,
 - 7) jego relacje z innymi osobami są pełne agresji psychicznej i fizycznej,
 - 8) ostentacyjnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego i ogólnie przyjętych norm etycznych,
 - 9) niszczy mienie swoje i innych,
 - 10) niewłaściwie zachowuje się podczas uroczystości szkolnych i pozaszkolnych,
 - 11) przeciwko uczniowi toczy się postępowanie o demoralizację lub czyny karalne czy niedozwolone.
15. 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 publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej w tym publicznej poradni specjalistycznej.
16. Uczniowie, którzy odbywają nauczanie indywidualne poza szkołą oceniani są przez wychowawcę klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli uczących ucznia. Powinna ona uwzględniać przede wszystkim stosunek do obowiązków szkolnych i kulturę osobistą.
 17. Na miesiąc przed klasyfikacją śródroczną lub roczną wychowawca ustala przewidywaną ocenę klasyfikacyjną zachowania na podstawie wpisów w dzienniku elektronicznym, a następnie przedstawia ją danemu uczniowi, zespołowi klasowemu i nauczycielom uczącym w danym oddziale. Po zebraniu opinii wystawia proponowaną ocenę klasyfikacyjną zachowania i wpisuje do dziennika elektronicznego na 2 tygodnie przed radą klasyfikacyjną, a w przypadku oceny nagannej i nieodpowiedniej – na miesiąc.
 18. Brak informacji zwrotnej od rodziców (p.o) będzie jednoznaczny z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania.
 19. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem może w formie pisemnego kontraktu określić odrębne warunki poprawy proponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania – max ocenę poprawną, jeśli spełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna.
 20. Proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu, jeśli do dnia klasyfikacji uczeń wyraźnie pogorszy swoje zachowanie.
 21. W przypadku, gdy rodzic (p.o) stwierdzi, że roczna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania ocen stosuje się działanie określone w trybie odwoławczym, zgodnie ze Statutem Szkoły.

§ 59

1. Klasyfikacji uczniów dokonuje się dwa razy w roku szkolnym.
2. Terminy klasyfikacji śródrocznej i rocznej opisane są w § 24 ust.3.

§ 60

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z tych zajęć i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

§ 61

1. W klasach I–III śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych są ocenami opisowymi.
2. W kl. IV – VIII ocena klasyfikacyjna z danych zajęć edukacyjnych za każde półrocze wynika z bieżącego oceniania i odnosi się do spełnienia poziomu wymagań określonych w programie nauczania oraz podstawie programowej, uzyskanego przez danego ucznia, przy spełnieniu przez nauczyciela warunku wystawienia:
 - 1) przy 1- godzinie tygodniowo – minimum 3 oceny bieżące w półroczu

- 2) przy 2 godzinach tygodniowo – minimum 4 oceny bieżące w półroczu:
 3) przy 3 godzinach tygodniowo i więcej – minimum 6 ocen bieżących w półroczu.

3. Śródroczna ocena klasyfikacyjna wynika z bieżącego oceniania ucznia w półroczu.
 4. Roczna ocena klasyfikacyjna wynika z bieżącego oceniania ucznia w całym roku.
 5. Uczeń po uzyskaniu poniżej przedstawionych średnich ocen bieżących obligatoryjnie uzyskuje następujące oceny klasyfikacyjne:

średnia	ocena
5,31 i powyżej	celujący
4,70 – 5,30	bardzo dobry
3,70 – 4,69	dobry
2,70 – 3,69	dostateczny
1,70 – 2,69	dopuszczający
1- 1,69	niedostateczny

6. Nauczyciel uczący danych zajęć edukacyjnych biorąc pod uwagę indywidualne możliwości dziecka wystawia ocenę klasyfikacyjną zgodnie z dostosowaniami wymagań dla tego dziecka.
 7. Kryteria ocen bieżących i klasyfikacyjnych:

Celujący	6	Uczeń wykazuje się pełną /100%/ wiedzą i umiejętnościami określonymi w podstawie programowej w danej klasie. Biegłe korzysta ze zdobytych wiadomości i umiejętności w nowych, nietypowych sytuacjach. Potrafi efektywnie korzystać z dostępnych źródeł wiedzy. Z własnej inicjatywy przygotowuje materiały przydatne do lekcji. Twórczo rozwiązuje problemy. Bierze udział w konkursach przedmiotowych/olimpiadach/ zawodach sportowych i osiąga w nich sukcesy. Jest zawsze przygotowany do zajęć. Wykonuje wszystkie zadania oraz zadania wskazane na ocenę celującą.
Bardzo dobry	5	Uczeń opanował pełen zakres wiedzy z danego przedmiotu. Zna i rozumie pojęcia wprowadzane na lekcjach. Samodzielnie dostrzega problemy i formułuje wnioski. Sprawnie wykorzystuje wiedzę w celu rozwiązywania problemów teoretycznych i praktycznych. Bierze systematyczny udział w lekcjach. Jest zawsze przygotowany do lekcji. Uczestniczy w konkursach przedmiotowych i tematycznych. Odpowiada na wszystkie zadania przewidziane do wykonania.
Dobry	4	Uczeń zna i rozumie większość pojęć. Poprawnie stosuje zdobyte wiadomości.

		Samodzielnie rozwiązuje typowe zadania teoretyczne i praktyczne. Samodzielnie wykonuje powierzone mu zadania. Czynnie uczestniczy w lekcji. Jest dobrze przygotowany do większości zajęć.
Dostateczny	3	Uczeń opanował wiedzę w stopniu niezbędnym do dalszego kontynuowania nauki. Zna i rozumie podstawowe pojęcia z danego przedmiotu. Samodzielnie lub przy niewielkiej pomocy nauczyciela potrafi rozwiązywać łatwe zadania teoretyczne i praktyczne. Stara się dobrze przygotowywać do zajęć (np. odrabia prace domowe, ale mogą one zawierać błędy).
Dopuszczający	2	Uczeń wykazuje się minimalną wiedzą z danego przedmiotu niezbędną do kontynuowania dalszej nauki. Zna podstawowe pojęcia z danego przedmiotu. Z pomocą nauczyciela potrafi rozwiązać najprostsze zadania. W minimalnym stopniu umie zastosować zdobytą wiedzę. Niekoniecznie uczestniczy aktywnie w lekcji; Bywa nieprzygotowany do zajęć.
Niedostateczny	1	Uczeń nie opanował nawet w stopniu minimalnym wiedzy z danego przedmiotu, niezbędnej do kontynuowania dalszej nauki. Nie zna podstawowych pojęć. Nawet z pomocą nauczyciela nie potrafi rozwiązywać najprostszych zadań. Notorycznie jest nieprzygotowany do lekcji; Nie wkłada żadnego wysiłku w osiągnięcie postępu w nauce.

8. Jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia utrudnia kontynuowanie nauki w następnym półroczu, nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne przygotowuje program naprawczy oraz zasady współpracy z rodzicem i uczniem w celu umożliwienia uczniowi uzupełnienia braków.
9. Warunkiem ubiegania się o wyższą (o jeden stopień) niż przewidywana ocena klasyfikacyjna śródroczna i roczna z zajęć edukacyjnych jest brak nie więcej, niż 0,05 do średniej ocen bieżących koniecznej do wystawienia oceny wyższej, przy spełnieniu warunku wywiązania się ucznia z obowiązkowych prac w półroczu. Ocena może ulec podniesieniu w przypadku nadrobienia braków, na drodze poprawy słabo napisanego sprawdzianu lub wykonaniu projektu – o tych możliwościach decyduje nauczyciel przedmiotu.

§ 62

1. W kl. I – III śródroczna i roczna ocena zachowania ma charakter opisowy. Wystawia ją wychowawca klasy po rozmowie z uczniami nt. „Oceniamy swoje zachowanie”
2. W kl. IV - VIII śródroczną i roczną ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie samooceny ucznia, opinii nauczycieli, innych pracowników szkoły i zespołu klasowego.

3. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna
4. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:
 - 1) wzorowe,
 - 2) bardzo dobre,
 - 3) dobre,
 - 4) poprawne,
 - 5) nieodpowiednie,
 - 6) naganne,

§ 63

1. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciel prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne informuje ustnie ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych, a wychowawca klasy o przewidywanej negatywnej ocenie zachowania.
2. Na 30 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca klasy informuje pisemnie rodziców ucznia o przewidywanych dla niego ocenach niedostatecznych lub przewidywanej negatywnej ocenie zachowania.
3. Na 14 dni przed śródrocznym i rocznym klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej nauczyciele informują uczniów na lekcjach, a rodziców za pomocą wpisu do e-dziennika, o przewidywanych śródrocznych i rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, natomiast wychowawca klasy o przewidywanej śródrocznej i rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
4. Brak informacji zwrotnej od rodziców będzie jednoznaczny z akceptacją proponowanej oceny zachowania, z wykluczeniem możliwości odwołania.
5. Wychowawca klasy w porozumieniu z pedagogiem może w formie pisemnego kontraktu określić odrębne warunki poprawy proponowanej oceny nieodpowiedniej lub nagannej. Uczeń może uzyskać wyższą niż proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania – max ocenę poprawną, jeśli spełni wszystkie postanowienia kontraktu, a poprawa zachowania będzie wyraźna i niepodważalna.
6. Proponowana ocena klasyfikacyjna zachowania może ulec obniżeniu, jeśli do dnia klasyfikacji uczeń wyraźnie pogorszy swoje zachowanie.

§ 64

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku albo wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w okresie, za który przeprowadzana jest klasyfikacja.
2. Uczeń nie klasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
4. Warunki, tryb i formę egzaminu klasyfikacyjnego regulują odrębne przepisy.

§ 65

1. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I–III szkoły podstawowej, na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
2. Na wniosek rodziców ucznia i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału albo na wniosek wychowawcy oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców ucznia rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego, jeżeli poziom rozwoju i osiągnięć ucznia rokuje opanowanie w jednym roku szkolnym treści nauczania przewidzianych w programie nauczania dwóch klas.
3. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych otrzymał roczne pozytywne oceny klasyfikacyjne.
4. O promowaniu do klasy programowo wyższej ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na upośledzenie umysłowe w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia rada pedagogiczna, uwzględniając ustalenia zawarte w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Uczeń, który nie otrzymał promocji do klasy programowo wyższej powtarza klasę.

§ 66

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. Wymienione zastrzeżenia zgłasza się od dnia ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, nie później jednak niż w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
3. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania – ustala roczną ocenę klasyfikacyjną.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem negatywnej rocznej oceny klasyfikacyjnej, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

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

§ 67

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej otrzymał negatywną ocenę klasyfikacyjną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych – może przystąpić do egzaminu poprawkowego z tych zajęć.
2. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły.
3. Warunki, tryb i formę egzaminu poprawkowego ustala minister właściwy do spraw oświaty i wychowania.
4. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
5. Rada pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 68

Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca egzaminu klasyfikacyjnego, poprawkowego lub sprawdzającego jest udostępniana do wglądu na terenie szkoły w dniu przeprowadzonego sprawdzianu po zakończeniu i podsumowaniu pracy komisji przeprowadzającej sprawdzian lub w innym terminie ustalonym przez rodzica i dyrektora szkoły.

§ 69

1. Uczeń kończy szkołę, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej otrzymał ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych pozytywne końcowe oceny klasyfikacyjne oraz przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.
2. Uczeń szkoły podstawowej, który nie spełnił warunków wymienionych w ust. 1, powtarza ostatnią klasę szkoły – klasę ósmą.

Rozdział VIII

Organizacja i formy współdziałania szkoły z rodzicami

§ 70

1. Rodzice mają prawo do wychowania swoich dzieci, a szkoła ma wspomagać wychowawczą rolę rodziny.
2. Rodzice mają prawo do zapewnienia dzieciom wychowania, nauczania moralnego i religijnego zgodnie z własnymi przekonaniami.

§ 71

Rodzice są obowiązani w szczególności do:

- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
- 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
- 3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
- 4) informowania dyrektora szkoły w terminie do 30 września każdego roku o realizacji rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego poza granicami kraju (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły a przebywającego czasowo za granicą);
- 5) zapewnienia dziecku realizującemu roczne obowiązkowe przygotowanie przedszkolne lub obowiązek szkolny poza szkołą na podstawie zezwolenia, warunków nauki określonych w tym zezwoleniu;
- 6) zapewnienia dziecku uczęszczającemu na zajęcia pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu;
- 7) pisemnego poinformowania nauczyciela o osobach mających prawo odbierania dziecka ze szkoły;
- 8) uczestnictwa w zebraniach klasowych organizowanych przez wychowawcę oraz kontaktowania się w sytuacjach problemowych na wezwanie szkoły;
- 9) współdziałania z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innym przejawom patologii społecznej.

§ 72

1. Uczeń może być zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku złego samopoczucia, choroby, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
2. Wychowawca klasy i nauczyciel przedmiotu jest uprawniony, na podstawie upoważnienia dyrektora szkoły, do zwolnienia ucznia z zajęć edukacyjnych.

§ 73

1. Rodzice współdziałają ze szkołą za pośrednictwem Rady Rodziców i oddziałowych rad rodziców.
2. Szkoła współpracuje z rodzicami w formie zebrań, konsultacji, rozmów indywidualnych oraz warsztatów organizowanych przez szkołę w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
3. Terminarz spotkań i konsultacji jest przedstawiany rodzicom na początku każdego roku szkolnego.

§ 74

1. Rodzice współtworzą i opiniują szkolne dokumenty określające działalność edukacyjną szkoły;

2. Rodzice mają prawo do:

- 1) informacji o realizowanych programach nauczania;
- 2) zapoznania ich z wewnątrzszkolnymi zasadami oceniania;
- 3) informacji o postępach w nauce i trudnościach swojego dziecka;
- 4) informacji o grożącej uczniowi śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej na miesiąc przed śródrocznym (rocznym) zakończeniem zajęć dydaktycznych;
- 5) informacji o wystawionych ocenach proponowanych na 14 dni przed Radą klasyfikacyjną;
- 6) informacji o przyznanych dziecku nagrodach i wyróżnieniach oraz wymierzonych karach;
- 7) wnioskowania o indywidualny tok lub indywidualną ścieżkę nauczania;
- 8) porad w sprawach wychowania i kształcenia swoich dzieci;
- 9) włączania się w sprawy życia szkoły i klasy;
- 10) udziału w imprezach szkolnych i środowiskowych;
- 11) inicjowania programów i projektów szkolnych.

§ 75

1. Rozstrzyganie konfliktów i sporów w szkole odbywa się w następujący sposób:
 - 1) sytuacje konfliktowe między pracownikami szkoły a rodzicami rozstrzyga Dyrektor, z możliwością odwołania się stron do organu prowadzącego szkołę lub sądu;
 - 2) mediatorem w przypadkach sytuacji konfliktowych na terenie szkoły między rodzicami uczniów jest pedagog szkolny;
 - 3) w przypadku niepowodzenia mediacji, o której mowa w pkt 2 pedagog przekazuje sprawę do rozstrzygnięcia Dyrektorowi Szkoły.

Rozdział IX **Organizacja i funkcjonowanie oddziałów przedszkolnych**

§ 76

1. Szkoła prowadzi kształcenie w oddziałach przedszkolnych.
2. Organizację oddziałów przedszkolnych w danym roku szkolnym uwzględnia arkusz organizacyjny szkoły, o którym mowa w § 24 ust.5.
3. Oddział przedszkolny funkcjonuje przez cały rok szkolny z wyjątkiem przerw ustalonych przez organ prowadzący na wniosek dyrektora szkoły i rady rodziców.
4. W okresie ferii zimowych oraz przerw świątecznych organizację oddziałów przedszkolnych ustala dyrektor szkoły w zależności od frekwencji dzieci.
5. W oddziale przedszkolnym obowiązuje szczegółowy rozkład dnia, opracowany przez nauczyciela oddziału przedszkolnego, na podstawie ramowego rozkładu dnia ustalonego przez dyrektora szkoły z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci. Szczegółowy rozkład dnia podaje się do wiadomości rodziców dzieci.
6. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.
7. Do oddziałów przedszkolnych uczęszczają dzieci w zbliżonym wieku.
8. Oddziały przedszkolne pracują od poniedziałku do piątku przez:
 - 1) 5 godzin dla dzieci realizujących podstawę programową;
 - 2) Do 10 godzin dla dzieci z rozszerzoną podstawą programową;z wyłączeniem dni ustawowo wolnych od pracy oraz przerw określonych w ust.3
9. W oddziałach przedszkolnych prowadzi się bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej- 5 godzin dziennie.
10. Wysokość opłat za zajęcia powyżej 5 godzin dziennie oraz zasady uiszczania opłat określa organ prowadzący.
11. W oddziale przedszkolnym, o ile zachodzi taka potrzeba, organizuje się kształcenie dzieciom niepełnosprawnym na warunkach określonych w odrębnych przepisach.
12. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może w oddziale przedszkolnym zorganizować zajęcia dodatkowe.
13. Godzina zajęć w oddziale przedszkolnym trwa 60 minut.
14. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo (religia, język angielski, zajęcia umuzykalniające i inne) dostosowuje się do możliwości rozwojowych: dzieci 3-4 letnie – ok. 15 minut; dzieci 5-6 letnie około30 minut.
15. Dzieci z oddziałów przedszkolnych mogą korzystać z posiłków własnych lub na wniosek rodziców z posiłków organizowanych przez szkołę.

§ 77

1. Dzieci przyjmowane są do oddziałów przedszkolnych po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. Zasady rekrutacji dzieci do oddziałów przedszkolnych określone są § 2 ust.6 niniejszego statutu.
3. Szczegółowe kryteria naboru do oddziału przedszkolnego ustala organ prowadzący szkołę i podaje do publicznej wiadomości.
4. W ciągu roku szkolnego, w przypadku wolnych miejsc, wpływające wnioski o przyjęcie dziecka do oddziału przedszkolnego rozpatruje dyrektor szkoły.
5. Dziecko powracające z zagranicy jest przyjmowane do oddziału przedszkolnego na warunkach dotyczących obywateli polskich.

§ 78

1. Celem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach jego osobowości z uwzględnieniem jego wrodzonych predyspozycji;

- 2) doprowadzenie dziecka do takiego stopnia rozwoju psychofizycznego i społecznego oraz wyposażenie go w zasób wiadomości, umiejętności i sprawności, jaki jest niezbędny do podjęcia nauki w szkole;
 - 3) ukształtowanie poczucia tożsamości ze społecznie akceptowalnymi wzorami i normami postępowania, a także poczucia współodpowiedzialności za własne postępowanie i zachowanie;
 - 4) wspomaganie wychowawczej i opiekuńczej roli rodziny w ścisłym z nią współdziałaniu w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych.
1. Do zadań oddziału przedszkolnego należy w szczególności:
- 1) zapewnienie dzieciom pełnego rozwoju umysłowego, moralno-emocjonalnego i fizycznego w zgodzie z ich potrzebami i możliwościami psychofizycznymi, w warunkach poszanowania ich godności osobistej oraz wolności światopoglądowej i wyznaniowej;
 - 2) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w oddziale przedszkolnym;
 - 3) organizowanie pracy z wychowankami zgodnie z zasadami higieny pracy, nauki i wypoczynku, ochrony i promocji zdrowia oraz prawidłowościami psychologii rozwojowej dzieci;
 - 4) dostosowanie treści, metod i form pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej do możliwości psychofizycznych dzieci oraz jej indywidualizacja zgodnie z jednostkowymi potrzebami i możliwościami;
 - 5) wspomaganie indywidualnego rozwoju dziecka z wykorzystaniem jego własnej inicjatywy;
 - 6) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dziecka;
 - 7) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 8) podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;

§ 79

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

stosując zróżnicowane metody i formy pracy z dzieckiem zaczerpnięte z różnorodnych koncepcji pedagogicznych.

3. W oddziale przedszkolnym:
 - 1) pracę wychowawczo-dydaktyczną prowadzi się na poziomie zgodnym z poziomem rozwoju i indywidualnymi potrzebami dziecka;
 - 2) wzmacnia się u dzieci poczucie własnej godności i wartości;
 - 3) szanuje się wszystkie dzieci niezależnie od pochodzenia, wyznania, zdolności czy ułomności;
4. W oddziale przedszkolnym organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna zgodnie z odrębnymi przepisami.
5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w oddziale przedszkolnym udzielana jest w trakcie bieżącej pracy z dzieckiem oraz w formie: zajęć rozwijających uzdolnienia, zajęć specjalistycznych, porad i konsultacji, oraz rodzicom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
6. Z inicjatywą udzielenia dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej wystąpić mogą: rodzice dziecka, nauczyciel oddziału przedszkolnego, specjalista prowadzący zajęcia z dzieckiem, pielęgniarka środowiska, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, pracownik socjalny, asystent rodziny, kurator sądowy.
7. Korzystanie z pomocy psychologiczno- pedagogicznej w oddziale przedszkolnym jest dobrowolne i bezpłatne.

§ 80

1. Oddział przedszkolny zapewnia uczniom niepełnosprawnym:
 - 1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) odpowiednie ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe warunki nauki, sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne;
 - 3) inne zajęcia odpowiednio do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych dzieci, w szczególności zajęcia rewalidacyjne, terapeutyczne i resocjalizacyjne;
 - 4) przygotowanie dzieci do samodzielności w życiu dorosłym.
2. Oddział przedszkolny realizuje swoje cele i zadania we współdziałaniu z rodzicami dziecka.

§ 81

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom bezpieczeństwo, ochronę przed przemocą i poszanowanie ich godności osobistej podczas pobytu w nim oraz wszystkich zajęć organizowanych poza szkołą:
 - 1) zapewnia stałą opiekę podczas pobytu dziecka w oddziale i szkole oraz zajęć organizowanych poza oddziałem i terenem szkoły;
 - 2) uczy zasad bezpiecznego zachowania i przestrzegania higieny;
 - 3) stwarza atmosferę akceptacji;
 - 4) zapewnia organizację wycieczek zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom właściwie zorganizowany proces wychowawczo- dydaktyczny.

§ 82

1. Dziećmi w oddziałach przedszkolnych opiekuje się:
 - 1) jeden nauczyciel w przypadku dzieci realizujących podstawę programową;
 - 2) dwóch nauczycieli w przypadku dzieci z rozszerzoną podstawą programową;

- 3) w oddziałach przedszkolnych zatrudnia się pomoc nauczyciela.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej i dydaktycznej wskazane jest, aby jeden nauczyciel opiekował się danym oddziałem przedszkolnym przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału.
3. Nauczyciel oddziału przedszkolnego odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych jego opiece wychowanków.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego współpracuje z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania, w tym między innymi:
 - 1) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych w niej wiadomości i umiejętności;
 - 2) informuje rodziców o realizowanych zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego i planów pracy;
 - 3) ustala z rodzicami częstotliwość organizowania kontaktów (minimum 3 spotkania w ciągu półrocza);
 - 4) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale;
 - 5) udziela rodzicom rzetelnych informacji o postępie, rozwoju i zachowaniu dziecka, włączając ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia ewentualnych trudności;
 - 6) ustala z rodzicami wspólne kierunki działań wspomagających rozwój i wychowanie;
 - 7) udostępnia rodzicom do wglądu wytwory działalności dzieci;
 - 8) zachęca rodziców do współdecydowania w sprawach oddziału przedszkolnego, np. w sprawie wspólnej organizacji wydarzeń, w których biorą udział dzieci;
 - 9) wydaje rodzicom kartę – informacja o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkolnej w szkole podstawowej . Informacja ta jest przekazywana w terminie do końca kwietnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, którym dziecko ma obowiązek, albo może rozpocząć naukę w szkole podstawowej;
5. Do zadań nauczyciela oddziału przedszkolnego należy także:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 2) dążenie do pobudzania aktywności dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju społecznej, emocjonalnej, ruchowej i umysłowej;
 - 3) wspieranie rozwoju aktywności dziecka nastawionej na poziomie samego siebie oraz otaczającej rzeczywistości społeczno – kulturalnej i przyrodniczej;
 - 4) stosowanie zasady indywidualizacji pracy, uwzględniając możliwości i potrzeby każdego dziecka;
 - 5) stosowanie nowoczesnych, aktywizujących metod pracy;
 - 6) prowadzenie obserwacji pedagogicznej zakończonej analizą i oceną gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej (diagnozą przedszkolną).
6. Nauczyciel oddziału przedszkolnego prowadzi obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie i zabezpieczenie potrzeb rozwojowych dzieci poprzez:
 - 1) dokumentowanie indywidualnego rozwoju dziecka we wszystkich sferach aktywności;
 - 2) prowadzenie i dokumentowanie pracy ukierunkowanej na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne, w tym działania wspomagające wobec dzieci wymagających dodatkowego wsparcia pedagogicznego;
 - 3) udzielanie dziecku pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy, planowanie i koordynowanie jej przebiegu;
 - 4) współpracę ze specjalistami i innymi osobami świadczącymi pomoc psychologiczno –pedagogiczną, opiekę zdrowotną i inną.

7. Pracownicy obsługowi współuczestniczą w procesie wychowawczo- opiekuńczym w szczególności poprzez:
 - 1) troskę o zachowanie bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu dzieci w oddziale przedszkolnym;
 - 2) życzliwe i podmiotowe traktowanie dzieci;
 - 3) współpracę z wychowawcą grupy w zakresie organizowania zajęć
8. Do obowiązków pracowników niepedagogicznych należy w szczególności:
 - 1) dbanie o czystość i higienę pomieszczeń i otoczenia;
 - 2) przestrzeganie zasad bhp;
 - 3) odpowiedzialność za sprzęt oraz narzędzia pracy;
 - 4) wspomaganie dzieci w czynnościach samoobsługowych

§ 83

1. Nauczyciel oddziału przedszkolnego ma prawo:
 - 1) wyboru programu wychowania przedszkolnego spośród zestawu programów dopuszczonych do użytku szkolnego lub opracowania własnego programu z uwzględnieniem zasad określonych w ustawie o systemie oświaty;
 - 2) wyboru pomocy dydaktycznych;
 - 3) zdobywania dodatkowych kwalifikacji przydatnych do pracy w oddziale przedszkolnym;
 - 4) udziału w zewnętrznych formach doskonalenia zawodowego;
 - 5) aktywnego udziału w formach doskonalenia nauczycieli;
 - 6) pomocy merytorycznej ze strony dyrektora szkoły, pedagoga szkolnego, nauczycieli specjalistów;
 - 7) wymianę doświadczeń z innymi nauczycielami pracującymi w przedszkolach lub oddziałach przedszkolnych zorganizowanych przy szkole podstawowej.

§ 84

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma prawo w szczególności do:
 - 1) podmiotowego i życzliwego traktowania;
 - 2) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje;
 - 3) akceptacji takim, jakim jest;
 - 4) własnego tempa rozwoju;
 - 5) kontaktów z rówieśnikami i dorosłymi;
 - 6) zabawy i wyboru towarzysza zabaw.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) podporządkowania się obowiązującym w oddziale umowom i zasadom współżycia społecznego;
 - 2) przestrzegania zasad higieny osobistej;
 - 3) szanowania rówieśników i wytworów ich pracy.

§ 85

1. Rodzice mają prawo do:
 - 1) wnioskowania o spełnianie obowiązku rocznego przygotowania poza oddziałem przedszkolnym;
 - 2) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale, z którym zapoznawani są podczas pierwszego zebrania dla rodziców, organizowanego w danym roku szkolnym;
 - 3) znajomości treści planów miesięcznych w oddziale przedszkolnym, z którym zapoznawani są w trakcie zebrań z rodzicami i na bieżąco poprzez informacje zamieszczane na tablicy oddziału przedszkolnego, prowadzonej przez nauczyciela;

- 4) rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego zachowań i rozwoju poprzez:
- c) uzyskiwanie od nauczyciela bezpośredniej informacji na temat postępów edukacyjnych dziecka, jego sukcesów i trudności oraz zachowaniu,
 - d) obserwowanie własnego dziecka na tle grupy w trakcie zabaw, zajęć, uroczystości i imprez w oddziale oraz podczas wyjść i wycieczek,
 - e) zaznajomienie z wynikami indywidualnej obserwacji dziecka,
 - f) udostępnianie kart pracy dziecka i wytworów plastycznych,
 - g) przekazywania organom szkoły, organowi prowadzącemu lub organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny wniosków i opinii dotyczących pracy oddziału i szkoły,
 - h) wychodzenia z inicjatywą udzielenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej ich dziecku,
 - i) informacji o formach, sposobach i okresie udzielania pomocy pedagogicznej oraz o wymiarze godzin, w których poszczególne formy pomocy będą realizowane,
 - j) wystąpienia do dyrektora szkoły z wnioskiem o zmniejszenie tygodniowego wymiaru godzin zajęć indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, w przypadkach uzasadnionych stanem zdrowia dziecka,
 - k) wystąpienia do dyrektora szkoły o zaprzestanie organizacji indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego – na podstawie zaświadczenia lekarskiego stwierdzającego, że stan zdrowia dziecka umożliwi mu uczęszczanie do oddziału przedszkolnego.

§ 86

1. Rodzice dzieci są zobowiązani do:

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

10) kontaktowania się z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i poradniami specjalistycznymi świadczącymi pomoc dziecku i rodzinie.

§ 87

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają rodzice lub upoważnione przez nich osoby.
2. Po wejściu na teren szkoły rodzice lub upoważnione przez nich osoby schodzą do szatni, gdzie przygotowują dziecko do pozostania w oddziale, po czym odprowadzają dziecko do sali oddziału i przekazują je pod opiekę nauczyciela oddziału.
3. Odbioru dziecka z oddziału dokonują rodzice lub upoważnione przez nich na piśmie osoby.
4. Upoważnienie, o którym mowa w ust.3, jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału przedszkolnego lub jednorazowo. Może być zmieniane lub anulowane.
5. W upoważnieniu wskazuje się dane osoby, w tym w szczególności: imię i nazwisko, rodzaj i numer dokumentu potwierdzającego tożsamość tej osoby. Oryginał pełnomocnictwa pozostawia się w oddziale przedszkolnym.
6. Wydanie dziecka następuje po okazaniu przez osobę upoważnioną dokumentu potwierdzającego tożsamość, wskazanego w treści pełnomocnictwa.
7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan psychofizyczny osoby zamierzającej go odebrać będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwo (np. upojenie alkoholowe).
8. W przypadku każdej odmowy wydania dziecka powiadamia się niezwłocznie dyrektora szkoły lub jego zastępcę. W takiej sytuacji szkoła zobowiązana jest do podjęcia wszelkich dostępnych czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie. W sytuacji, gdy pod wskazanymi numerami telefonów nie można nawiązać kontaktu z rodzicami, nauczyciel oczekuje z dzieckiem w szkole 0,5 godziny.
10. Po upływie czasu wskazanego w ust.9, powiadamia się Policję o niemożności skontaktowania się z rodzicami.
11. Życzenie rodzica dotyczące nie wydawania dziecka drugiemu z rodziców musi być poświadczone przez prawomocne orzeczenie sądowe, które udostępnia się wychowawcy oddziału przedszkolnego.

§ 88

1. Organy oddziałów przedszkolnych są wskazane w § 9 ust. 1 za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 Ustawy Prawo oświatowe.
3. Przedstawiciel rady oddziałowej, o której mowa w ust. 2 wchodzi w skład Rady Rodziców.

Rozdział X

Postanowienia końcowe

§ 89

1. Szkoła prowadzi księgi rachunkowe, zgodnie z obowiązującymi przepisami w tym zakresie oraz sporządza sprawozdania jednostkowe z realizacji budżetu.
2. W szkole prowadzone są dzienniki zajęć lekcyjnych w formie elektronicznej. Pozostałe dzienniki i dokumentacja przebiegu nauczania mogą być prowadzone w formie elektronicznej bądź papierowej.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację przebiegu nauczania zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Za zgodą dyrektora szkoły wyższe uczelnie mogą zawierać umowy o odbywaniu praktyk przez studentów.
5. Warunki prowadzenia praktyk określają odrębne przepisy.

§ 90

1. Szkoła posiada:
 - 1) Patrona – Władysława Jagiełłę;
 - 2) Sztandar;
 - 3) Pieśń szkoły;
 - 4) Ceremoniał szkolny.
2. Patronem szkoły jest król Władysław Jagiełło.
3. Sztandar Szkolny jest symbolem Małej Ojczyzny, jaką jest szkoła i jej najbliższe środowisko. Uroczystości z udziałem sztandaru wymagają zachowania powagi, a przechowywanie, transport i przygotowanie sztandaru do prezentacji właściwych postaw jego poszanowania.
4. Sztandar jest przechowywany w budynku szkoły w miejscu wydzielonym dla patrona szkoły w zamkniętej gablocie. Insignia pocztu sztandarowego znajdują się w gabinecie dyrektora szkoły.
5. W skład pocztu sztandarowego powinni wchodzić uczniowie o nienagannej postawie i godni tego zaszczytu. Uczniowie wybierani są z klasy programowo najwyższej.
6. Skład pocztu sztandarowego:
 - 1) chorąży: jeden uczeń;
 - 2) zastępca chorążego: jeden uczeń;
 - 3) asysta: dwie uczennice;
 - 4) zastępcy asysty: dwie uczennice.
7. Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu sztandarowego. W takim wypadku należy dokonać kolejnego wyboru.
8. Insignia pocztu sztandarowego to:

- 1) biało - czerwone szarfy założone przez prawe ramię;
 - 2) białe rękawiczki.
9. Uczniowie poczty sztandarowego uczestnicząc w uroczystościach szkolnych i pozaszkolnych, powinni być ubrani w stroje galowe. Chłopcy: białe koszule i ciemne spodnie, ciemne obuwie; dziewczęta: białe bluzki, ciemne spódnice sięgające do kolan i ciemne obuwie.
10. Sztandar uczestniczy w szczególnych uroczystościach i apelach, które odbywają się w szkole lub poza nią. Opuszcza miejsce uroczystości przed częścią artystyczną.
11. Poczet sztandarowy pełni funkcję reprezentacyjną. Wraz z opiekunem i dyrektorem szkoły bierze udział w następujących uroczystościach:
- 1) uroczystości rozpoczęcia i zakończenia roku szkolnego;
 - 2) ceremonia ślubowania klas I;
 - 3) Święto Szkoły;
 - 4) Święto Odzyskania Niepodległości;
 - 5) udział w mszach z okazji uroczystości rocznicowych.
12. Ceremoniał przekazania opieki nad sztandarem odbywa się w czasie uroczystości zakończenia roku klasy kończącej szkołę.
13. Pieśń szkoły "Ojczyzna, honor...". śpiewana jest na apelach szkolnych w klasach I - VI, z wyłączeniem świąt państwowych.
14. Apele i uroczystości szkolne organizowane dla uczniów klas I-VIII wg następującego ceremoniału:
- 1) rozpoczęcie uroczystości;
 - 2) część oficjalna;
 - 3) część artystyczna;
 - 4) zakończenie uroczystości.
15. W dniu, w którym w szkole odbywają się apele i uroczystości szkolne, uczniowie zobowiązani są do noszenia stroju galowego określonego w statucie.

§ 91

1. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt zmian statutu szkoły i uchwała jego zmiany lub uchwała statut.
2. Wniosek o zmianę statutu może wnieść dyrektor oraz każdy kolegialny organ szkoły, a także organ nadzoru pedagogicznego i organ prowadzący.
3. Dyrektor szkoły, po nowelizacji statutu, opracowuje tekst ujednoczony statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu ujednoczonego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.

§ 92

1. Traci moc statut szkoły z dnia 30.08.2016 r. ze zmianami przyjętymi: Uchwałą z dnia 23 listopada 2016r., oraz Uchwałą z dnia 14 września 2017r. Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. Wł. Jagiełły w Starych Skoszewach w sprawie zmian w statucie szkoły.
2. Statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017 r.