STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
W NIERADZIE

tekst jednolity
uchwalony na zebraniu
Rady Pedagogicznej
w dniu 29 listopada 2017 r.
obowiązuje od 1 grudnia 2017 r.

Spis treści

DZIAŁ I PRZEPISY OGÓLNE 5
Rozdział 1 Informacje ogólne o szkole 5
Rozdział 2 Misja szkoły, model absolwenta.....6
Rozdział 3 Cele i zadania szkoły.....7
DZIAŁ II BEZPIECZEŃSTWO UCZNIÓW 10
Rozdział 1 Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole.....10
Rozdział 2 Ochrona zdrowia.....12
DZIAŁ III DZIAŁALNOŚĆ PROFILAKTYCZNA.....12
Rozdział 1Informacje ogólne.....12
DZIAŁ IV ZASADY ORGANIZACJI I UDZIELANIA POMOCY PSYCHOLOGICZNO-PEDAGOGICZNEJ.....13
Rozdział 1 Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych 13
Rozdział 2 Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych.....15
Rozdział 3 Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi zdolnemu 16
Rozdział 4 Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom/uczniom 17
Rozdział 5 Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej 18
Rozdział 6 Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów 19
Rozdział 7 Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego.....21
Rozdział 8 Zadania i obowiązki logopedy.....22
Rozdział 9 Zadania i obowiązki doradcy zawodowego 23
Rozdział 10 Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego.....23
Rozdział 11 Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym 24
Rozdział 12 Nauczanie indywidualne 26
DZIAŁ V ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE 27
Rozdział 1 Dyrektor szkoły 27
Rozdział 2 Rada Pedagogiczna 29
Rozdział 3 Rada Rodziców.....31
Rozdział 4 Samorząd Uczniowski.....32
Rozdział 5 Zasady współpracy organów szkoły 33
Rozdział 6 Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły 35
DZIAŁ VI ORGANIZACJA NAUCZANIA.....35
Rozdział 1Działalność dydaktyczno-wychowawcza.....35
Rozdział 2 Zasady podziału na grupy 36
Rozdział 3 Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie.....37
Rozdział 4 Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, drugi język obcy 38
Rozdział 5 Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki.....39
DZIAŁ VII ORGANIZACJA WYCHOWANIA I OPIEKI 39
Rozdział 1 Szkolny system wychowania.....39

Rozdział 2 Wolontariat w szkole 41
Rozdział 3 Współpraca z rodzicami 41
DZIAŁ VII SZKOLNY SYSTEM DORADZTWA ZAWODOWEGO 43
Rozdział 1 Założenia programowe 43
Rozdział 2 Sposoby realizacji działań doradczych 45
Rozdział 3 Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności 46
Rozdział 4 Przewidywane rezultaty 47
DZIAŁ VIII ORGANIZACJA SZKOŁY 48
Rozdział 1 Baza szkoły 48
Rozdział 2 Organizacja nauczania w szkole 49
Rozdział 3 Praktyki studenckie 51
Rozdział 4 Świetlica szkolna 51
Rozdział 5 Stołówka szkolna 51
Rozdział 6 Biblioteka szkolna 52
Rozdział 7 Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy 54
Rozdział 8 Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania 55
DZIAŁ X ODDZIAŁY PRZEDSZKOLNE 56
Rozdział 1Informacje ogólne 56
Rozdział 2 Cele i zadania przedszkola 58
Rozdział 3 Realizacja Podstawy programowej wychowania przedszkolnego 60
Rozdział 4 Wychowankowie przedszkola i ich rodzice 62
Rozdział 5 Kontakty z rodzicami 63
Rozdział 6 Nauczyciele i pracownicy przedszkola 64
Rozdział 7 Obserwacja pedagogiczna i diagnoza dojrzałości szkolnej 65
Rozdział 8 Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych 66
Rozdział 9 Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych 67
Rozdział 10 Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego 67
Rozdział 11 Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym 68
Rozdział 12 Zasady pobierania opłat za przedszkole 68
DZIAŁ XI NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY 69
Rozdział 1 Zadania i obowiązki nauczycieli 69
Rozdział 2 Zadania wychowawców klas 72
Rozdział 3 Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom 75
Rozdział 4 Pracownicy szkoły 76
Rozdział 5 Regulamin pracy 77
DZIAŁ XII OBOWIĄZEK SZKOLNY 77
ROZDZIAŁ 1 INFORMACJE OGÓLNE 77
Rozdział 2 Odroczenie obowiązku szkolnego 78
Rozdział 3 Inne formy spełniania obowiązku szkolnego 78
DZIAŁ XIII PRAWA I OBOWIĄZKI CZŁONKÓW SPOŁECZNOŚCI SZKOLNEJ 79
Rozdział 1 Członek społeczności szkolnej 79
Rozdział 2 Prawa i obowiązki uczniów 80
Rozdział 3 Strój szkolny 83
Rozdział 4 Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych 84
Rozdział 5 Nagrody 85
Rozdział 6 Kary 86
Rozdział 7 Przeniesienie ucznia do innej szkoły 86
DZIAŁ XIV WEWNĄTRZSZKOLNE ZASADY OCENIANIA 88

Rozdział 1 Informacje ogólne 88
Rozdział 2 Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów 89
Rozdział 3 Rodzaje ocen szkolnych 90
Rozdział 4 Jawność ocen 90
Rozdział 5 Uzasadnianie ocen 91
Rozdział 6 Skala ocen z zajęć edukacyjnych 91
Rozdział 7 Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów 93
Rozdział 8 System oceniania na I etapie edukacyjnym 95
Rozdział 9 Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym 96
Rozdział 10 Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII 96
Rozdział 11 Ocenianie zachowania 102
Rozdział 12 Kryteria ocen zachowania 104
Rozdział 13 Klasyfikacja śródroczna i roczna 106
Rozdział 14 Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych 107
Rozdział 15 Egzamin klasyfikacyjny 108
Rozdział 16 Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym 109
Rozdział 17 Egzamin poprawkowy 110
DZIAŁ XV PROMOWANIE I UKOŃCZENIE SZKOŁY 110
Rozdział 1 Informacje ogólne 110
DZIAŁ XVI CEREMONIAŁ SZKOLNY 111
Rozdział 1 Symbole 111
Rozdział 2 Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej 112
Rozdział 3 Uroczystości szkolne 112
DZIAŁ XVII Postanowienia końcowe 113

DZIAŁ I

Przepisy ogólne

Rozdział 1

Informacje ogólne o szkole

§1

1. Szkoła Podstawowa w Nieradzie zwana dalej szkołą jest placówką publiczną i:
   1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie ramowych planów nauczania;
   2) przeprowadza rekrutację uczniów w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
   3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
   4) realizuje programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego i podstawę programową wychowania przedszkolnego.
   5) realizuje ustalone przez ministra właściwego ds. oświaty i wychowania zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów i sprawdzianów.
2. Siedzibą szkoły jest budynek przy ulicy Laurowej 54.
3. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa w Nieradzie i jest używana w pełnym brzmieniu. Na pieczęciach i stemplach używana jest nazwa Szkoła Podstawowa w Nieradzie.
4. Obwód szkoły obejmuje miejscowości: Nierada, Mazury, Młynek, Michałów.
5. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Poczesna.
6. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad szkołą jest Śląski Kurator Oświaty.

§2

1. Cykl kształcenia w szkole wynosi 8 lat i przebiega w dwóch etapach edukacyjnych:
   1) I etap edukacyjny obejmuje oddziały klas I- III.
   2) II etap edukacyjny obejmuje oddziały klas IV- VIII.
2. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
3. Świadectwo ukończenia Szkoły Podstawowej w Nieradzie potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

§3

1. Szkoła jest jednostką budżetową.
2. Obsługę finansową szkoły prowadzi Samorządowa Administracja Placówek Oświatowych w Poczesnej.

§4

1. Ilekroć w statucie jest mowa o:
   1) szkole- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Nieradzie,
   2) statucie- należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej w Nieradzie,
   3) nauczycielu- należy przez to rozumieć każdego pracownika pedagogicznego,
   4) rodzicach- należy przez to rozumieć także prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem.

Rozdział 2

Misja szkoły, model absolwenta

§5

1. Misja szkoły.

   Misja naszej szkoły zawiera się w słowach: „Każdy człowiek ma prawo do przeżywania sukcesu”. Misją szkoły jest kształcenie i wychowanie w duchu wartości i poczuciu odpowiedzialności, miłości ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego, przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata, kształtowanie umiejętności nawiązywania kontaktów z rówieśnikami, także przedstawicielami innych kultur. Szkoła zapewnia pomoc we wszechstronnym rozwoju uczniów w wymiarze intelektualnym, psychicznym i społecznym, zapewnia pomoc psychologiczną i pedagogiczną uczniom. Misją szkoły jest uczenie wzajemnego szacunku i uczciwości jako postawy życia w społeczeństwie i w państwie, w duchu przekazu dziedzictwa kulturowego i kształtowania postaw patriotycznych, a także budowanie pozytywnego obrazu szkoły poprzez kultywowanie i tworzenie jej tradycji. Misją szkoły jest także przeciwdziałanie pojawianiu się zachowań ryzykownych, kształtowanie postawy odpowiedzialności za siebie i innych oraz troska o bezpieczeństwo uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Model absolwenta:

   Dążeniem Szkoły Podstawowej w Nieradzie jest przygotowanie uczniów do efektywnego funkcjonowania w życiu społecznym oraz podejmowania samodzielnych decyzji w poczuciu odpowiedzialności za własny rozwój. Uczeń kończący szkołę, posiada następujące cechy:

   1) kieruje się w codziennym życiu zasadami etyki i moralności,
   2) zna i stosuje zasady dobrych obyczajów i kultury bycia,
   3) szanuje siebie i innych,
   4) jest odpowiedzialny,
   5) zna historię i kulturę własnego narodu i regionu oraz tradycje szkoły, przestrzega zasad bezpieczeństwa i higieny życia,
   6) zna i rozumie zasady współżycia społecznego,
   7) jest tolerancyjny,
   8) korzysta z różnych źródeł wiedzy i informacji, racjonalnie wykorzystuje narzędzia i technologie informatyczne,
   9) jest ambitny,
   10) jest kreatywny,
   11) jest odważny,
   12) jest samodzielny,
   13) posiada wiedzę na temat współczesnych zagrożeń społecznych i cywilizacyjnych, podejmuje odpowiedzialne decyzje w trosce o bezpieczeństwo własne i innych,
   14) szanuje potrzeby innych i jest chętny do niesienia pomocy,
   15) jest odporny na niepowodzenia,
   16) integruje się z rówieśnikami i prawidłowo funkcjonuje w zespole.

Rozdział 3

Cele i zadania szkoły

§6

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oraz uwzględniające szkolny zestaw programów nauczania i program wychowawczo-profilaktyczny.

§7

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, który obejmuje:
        a) treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów oraz
        b) treści i działania o charakterze profilaktycznym dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowane w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w danej społeczności szkolnej, skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.
2. Nauczyciele i inni pracownicy szkoły mają obowiązek realizować program wychowawczo-profilaktyczny szkoły. Treści wychowawcze realizuje się w ramach zajęć edukacyjnych, zajęć z wychowawcą oraz podczas zajęć pozalekcyjnych.
3. Szkoła może realizować projekty edukacyjne w oparciu o zewnętrzne źródła finansowania w celu wzbogacenia oferty edukacyjnej.

§8

1. Celem kształcenia w szkole jest przede wszystkim dbałość o integralny rozwój biologiczny, poznawczy, emocjonalny, społeczny i moralny ucznia, a zadaniami są:
    1) wprowadzanie uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu i szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele),
    2) wzmacnianie poczucia tożsamości indywidualnej, kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej,
    3) formowanie u uczniów poczucia godności własnej osoby i szacunku dla godności innych osób,
    4) rozwijanie kompetencji takich jak kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość,
    5) rozwijanie umiejętności krytycznego i logicznego myślenia, rozumowania, argumentowania i wnioskowania,
    6) ukazywanie wartości wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności,
    7) rozbudzanie ciekawości poznawczej uczniów oraz motywacji do nauki,
    8) wyposażenie uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtowanie takich umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat,
    9) wspieranie ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji,
    10) wszechstronny rozwój osobowy ucznia przez pogłębianie wiedzy oraz zaspokajanie i rozbudzanie jego naturalnej ciekawości poznawczej,
    11) kształtowanie postawy otwartej wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym oraz odpowiedzialności za zbiorowość,

12) zachęcanie do zorganizowanego i świadomego samokształcenia opartego na umiejętności przygotowania własnego warsztatu pracy,
13) ukierunkowanie ucznia ku wartościom.

2. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ust. 1 poprzez:
   1) prowadzenie dziecka do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych w procesie dalszego kształcenia,
   2) rozwijanie poznawczych możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata,
   3) rozwijanie i przekształcanie spontanicznej motywacji poznawczej w motywację świadomą, przygotowując do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego i fizycznego,
   4) uwzględnianie indywidualnych potrzeb dziecka w procesie kształcenia,
   5) rozwijanie umiejętności poznawania i racjonalnego oceniania siebie, najbliższego otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, przyrodniczego i technicznego,
   6) umacnianie wiary dziecka we własne siły i w możliwość osiągania trudnych, ale wartościowych celów,
   7) rozbudzanie i rozwijanie wrażliwości estetycznej dziecka,
   8) wzmacnianie poczucia tożsamości kulturowej, historycznej, etnicznej i narodowej,
   9) kształtowanie zainteresowań własnym miastem i regionem, lokalnymi tradycjami i obyczajami oraz zagrożeniami dla miasta i regionu,
   10) kształtowanie samodzielności, obowiązkowości, odpowiedzialności za siebie i innych,
   11) zachęcanie do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych,
   12) kształtowanie umiejętności reagowania na zagrożenie bezpieczeństwa, życia i zdrowia,
   13) kształtowanie potrzeby i umiejętności dbania o własne zdrowie, sprawność fizyczną i właściwą postawę ciała,
   14) promowanie ochrony zdrowia, kształtowanie nawyków higieny osobistej, zdrowego żywienia i higieny pracy umysłowej,
   15) opiekę nad uczniami z rodzin zagrożonych patologią i niewydolnych wychowawczo,
   16) poznawanie cech własnej osobowości i uświadamianie sobie własnej odrębności,
   17) rozpoznawanie własnych emocji i emocji innych ludzi oraz kształtowanie do nich właściwego stosunku,
   18) rozwijanie umiejętności asertywnych,
   19) tworzenie własnego systemu wartości w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności,
   20) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień,
   21) uczenie tolerancji i szacunku dla innych ludzi oraz zasad i reguł obowiązujących w relacjach międzyludzkich,
   22) ukazanie znaczenia rodziny w życiu każdego człowieka i właściwych wzorców życia rodzinnego,
   23) kształtowanie umiejętności bezpiecznego i higienicznego postępowania w życiu szkolnym i prywatnym,
   24) Integrację uczniów niepełnosprawnych.
3. Zadaniem Szkoły Podstawowej jest pełna realizacja podstaw programowych kształcenia ogólnego z zachowaniem form i sposobów jej realizacji i wykształcenie u uczniów poniższych umiejętności:

1) sprawne komunikowanie się w języku polskim oraz w językach obcych nowożytnych,
2) sprawne wykorzystywanie narzędzi matematyki w życiu codziennym, a także kształcenie myślenia matematycznego,
3) poszukiwanie, porządkowanie, krytyczna analiza oraz wykorzystanie informacji z różnych źródeł,
4) kreatywne rozwiązywanie problemów z różnych dziedzin ze świadomym wykorzystaniem metod i narzędzi wywodzących się z informatyki, w tym programowanie,
5) rozwiązywanie problemów, również z wykorzystaniem technik mediacyjnych,
6) praca w zespole i społeczna aktywność,
7) aktywny udział w życiu kulturalnym szkoły, środowiska lokalnego oraz kraju.

4. Zadaniem szkoły jest ukierunkowanie procesu wychowawczego na wartości, które wyznaczają cele wychowania i kryteria jego oceny. Wychowanie ukierunkowane na wartości zakłada przede wszystkim podmiotowe traktowanie ucznia, a wartości skłaniają człowieka do podejmowania odpowiednich wyborów czy decyzji.
5. Szkoła systematycznie diagnozuje osiągnięcia uczniów, stopień zadowolenia uczniów i rodziców, realizację zadań wykonywanych przez pracowników szkoły i wyciąga wnioski z realizacji celów i zadań szkoły.
6. Cele i zadania szkoły realizują nauczyciele wraz z uczniami na zajęciach klasowo-lekcyjnych, sportowych, zajęciach pozalekcyjnych i w działalności pozaszkolnej.

§9

1. Realizacja celów i zadań szkoły odbywa się także z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju ucznia poprzez następujące działania:
1) integrację wiedzy nauczanej w procesie kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym,
2) oddziaływanie wychowawcze określone w celach i zadaniach szkoły,
3) prowadzenie lekcji religii/etyki w szkole,
4) prowadzenie kół zainteresowań i kół przedmiotowych, zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno- kompensacyjnych i logopedycznych,
5) opracowanie i realizację Indywidualnych Programów Edukacyjno-Terapeutycznych dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego,
6) pracę pedagoga szkolnego,
7) współpracę szkoły z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie, Gminnym Ośrodkiem Pomocy Społecznej w Poczesnej oraz innymi organizacjami i stowarzyszeniami wspierającymi szkołę,
8) W realizacji zadań szkoła respektuje zobowiązania wynikające w szczególności z: Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka ONZ, Deklaracji Praw Dziecka ONZ, Konwencji o Prawach Dziecka.

DZIAŁ II

Bezpieczeństwo uczniów

Rozdział 1

Warunki bezpiecznego pobytu uczniów w szkole

§10

1. W celu zapewnienia bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami oraz innymi przejawami patologii społecznej w budynku szkoły, nadzór nad tym, kto wchodzi na teren szkoły sprawują pracownicy obsługi szkoły oraz nauczyciele dyżurujący na dolnym korytarzu.
2. Każdy pracownik obsługi szkoły zwraca się do osób postronnych wchodzących na teren szkoły o podanie celu pobytu i w razie potrzeby zawiadamia o tym fakcie dyrektora szkoły lub kieruje tę osobę do dyrektora. Osoby postronne wchodzące na teren szkoły są zobowiązane do odnotowania swojego przybycia i opuszczenia terenu szkoły w księdze wyjść i przyjść.
3. Nauczyciel lub inny pracownik szkoły niezwłocznie zawiadamia dyrektora szkoły o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia uczniów.
4. Wszyscy uczniowie maja obowiązek dostosowania się do poleceń nauczycieli dyżurujących oraz pracowników szkoły podczas wchodzenia do budynku szkoły, korzystania z szatni szkolnych oraz podczas przerw międzylekcyjnych.
5. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z ogólnymi zasadami bezpieczeństwa i higieny, zwracając uwagę na stan sprzętu i środków dydaktycznych, oświetlenia, warunki higieniczno-sanitarne w miejscu prowadzenia zajęć, temperaturę i warunki atmosferyczne.
6. Szkoła dba o bezpieczeństwo uczniów i ochrania ich zdrowie od chwili wejścia ucznia do szkoły do momentu jej opuszczenia poprzez:
    1) zapewnienie uczniom przebywającym w szkole opieki przez nauczycieli oraz innych pracowników szkoły podczas zajęć obowiązkowych, dodatkowych i pozalekcyjnych,
    2) organizowanie przed lekcjami i w czasie przerw międzylekcyjnych dyżurów nauczycielskich na korytarzach – zasady i organizację ww. dyżurów określa Regulamin dyżurów nauczycielskich,
    3) omawianie zasad bezpieczeństwa na zajęciach z wychowawcą i innych zajęciach,
    4) w miarę możliwości przeznaczenie oddzielnych części budynku szkoły dla dzieci w różnym wieku, tj. dla oddziałów przedszkolnych, uczniów klas I–III oraz IV–VIII,
    5) zapewnienie pobytu w świetlicy szkolnej uczniom wymagającym opieki przed zajęciami i po zajęciach lekcyjnych,
    6) szkolenie pracowników szkoły w zakresie bhp i udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej,
    7) dostosowanie stolików uczniowskich, krzeseł i innego sprzętu szkolnego do wzrostu uczniów, rodzaju pracy oraz podjazdy dla osób niepełnosprawnych,
    8) systematyczne omawianie przepisów ruchu drogowego, wychowanie komunikacyjne prowadzące do uzyskania przez uczniów karty rowerowej,
    9) zapewnienie uczniom warunków do spożycia posiłku obiadowego w stołówce szkolnej,
    10) utrzymywanie pomieszczeń szkolnych, budynków, placu zabaw, boisk i sprzętu

szkolnego w stanie pełnej sprawności i stałej czystości,
11) odpowiednie oświetlenie, wentylację i ogrzewanie wszystkich pomieszczeń,
12) umożliwienie pozostawienia w szkole wyposażenia dydaktycznego ucznia,
13) dostosowanie rozkładu zajęć lekcyjnych do zasad higienicznego trybu nauki, tj. równomierne rozłożenie zajęć w poszczególnych dniach, różnorodność zajęć w każdym dniu i niełączenie w jednostki kilkugodzinne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyłączeniem przedmiotów, których program dopuszcza takie rozwiązanie,
14) obciążanie uczniów praca domową zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
15) kształtowanie postaw promujących zdrowy tryb życia,
16) zapewnienie szczególnego nadzoru nad miejscami o zwiększonym ryzyku wypadku, tj. sala gimnastyczna, sal gimnastyki korekcyjnej, plac zabaw, boiska szkolne,
17) zapewnienie bezpiecznych warunków prowadzenia zajęć wychowania fizycznego poprzez mocowanie na stałe bramek i koszy do gry oraz innych urządzeń, których przemieszczanie może stanowić zagrożenie dla zdrowia ćwiczących,
18) kontrolę obiektów szkolnych pod katem zapewnienia bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z tych obiektów,
19) zabezpieczenie szlaków komunikacyjnych wychodzących poza teren szkoły w sposób umożliwiający bezpośrednie wyjście na jezdnię,
20) ogrodzenie terenu szkoły,
21) systematyczną współpracę z policją.

7. Opuszczenie miejsca pracy przez nauczyciela, tj. wyjście w trakcie zajęć jest możliwe wyłącznie pod warunkiem, że wyrazi na to zgodę Dyrektor szkoły.
8. W razie zaistnienia wypadku uczniowskiego nauczyciel, który jest jego świadkiem, zawiadamia pielęgniarkę szkolną oraz Dyrektora szkoły.
9. Pielęgniarka szkolna lub Dyrektor szkoły powiadamia o wypadku zaistniałym na terenie szkoły pogotowie ratunkowe (w razie potrzeby), rodziców dziecka oraz organ prowadzący.
10. O wypadku ciężkim, śmiertelnym lub zbiorowym powiadamiany jest prokurator oraz Kurator Oświaty, a o wypadku w wyniku zatrucia- Państwowy Inspektor Sanitarny.
11. W przypadku nieobecności nauczyciela w pracy, można odwołać pierwszą lekcję oraz zwolnić uczniów z ostatniej lekcji pod warunkiem, że rodzice zostali powiadomieni o tym fakcie przynajmniej z jednodniowym wyprzedzeniem.
12. Szkoła zapewnia uczniom opiekę podczas zajęć zorganizowanych przez szkołę poza jej terenem poprzez wyznaczenie kierownika wycieczki i odpowiednią do liczby uczestników wycieczki liczbę opiekunów.
13. Szkoła zapewnia uczniom dostęp do Internetu oraz podejmuje działania zabezpieczające przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez instalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego.
14. Szkoła zapewnia ochronę danych osobowych na podstawie odrębnych przepisów.
15. W szkole obowiązują procedury wewnątrzszkolne, które opisują zasady zachowania i postępowania nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa uczniów. Każdy pracownik szkoły jest zobowiązany je znać oraz ich przestrzegać.
16. W niniejszym statucie, w dziale XI, opisano szczegółowe zadania dla nauczycieli związane z zapewnieniem uczniom bezpieczeństwa.

Rozdział 2

Ochrona zdrowia

§ 11

1. W szkole udzielana jest uczniom pomoc przedmedyczna i lekarska.
2. W przypadku nagłego pogorszenia się stanu zdrowia ucznia wzywane jest pogotowie ratunkowe. Równocześnie o zaistniałym fakcie informowani są rodzice/prawni opiekunowie ucznia.
3. Każde podanie przez pielęgniarkę lub nauczyciela uczniowi leków (w szczególnie uzasadnionych przypadkach) odbywa się na pisemne życzenie rodziców. Rodzice powinni przedstawić zaświadczenie lekarskie określające nazwę leku, dawkę, częstotliwość podawania i okres leczenia.
4. W szkole nie można poddawać uczniów żadnym zabiegom lekarskim (nie dotyczy to udzielania pomocy w nagłych wypadkach).
5. W przypadku zachorowania ucznia na terenie szkoły należy powiadomić o tym rodziców, którzy maja obowiązek odebrać dziecko ze szkoły i zapewnić mu opiekę medyczną.
6. W innych uzasadnionych przypadkach (losowych, zagrożenia życia dziecka) szkoła wzywa karetkę pogotowia i powiadamia rodziców. Uczeń zostaje powierzony opiece lekarskiej, tj. lekarzowi karetki pogotowia, do czasu przybycia rodziców towarzyszy mu nauczycieli lub dyrektor szkoły.

DZIAŁ III

Działalność profilaktyczna

Rozdział 1

Informacje ogólne

§ 12

1. Szkoła prowadzi szeroką działalność z zakresu profilaktyki poprzez:
    1) realizację przyjętego w szkole programu wychowawczo-profilaktycznego,
    2) rozpoznawanie i analizowanie indywidualnych potrzeb i problemów uczniów,
    3) realizację określonej tematyki na godzinach do dyspozycji wychowawcy we współpracy z lekarzami, wolontariuszami organizacji działających na rzecz dziecka i rodziny,
    4) działania opiekuńcze wychowawcy klasy, w tym rozpoznawanie relacji między rówieśnikami,
    5) promocję zdrowia, zasad poprawnego żywienia,
    6) prowadzenie profilaktyki stomatologicznej,
    7) prowadzenie profilaktyki uzależnień,
    8) zabezpieczenie dostępu uczniom do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju poprzez zabezpieczenie hasłem szkolnej sieci Wi-Fi, a także instalowanie oprogramowania zabezpieczającego i ciągłą jego aktualizację.
2. Szkoła sprawuje indywidualną opiekę wychowawczą, pedagogiczno-psychologiczną:
    1) nad uczniami rozpoczynającymi naukę w szkole poprzez:
        a) organizowanie spotkań dyrekcji szkoły z nowo przyjętymi uczniami i ich rodzicami,

b) rozmowy indywidualne wychowawcy z uczniami i rodzicami na początku roku szkolnego w celu rozpoznania cech osobowościowych ucznia, stanu jego zdrowia, warunków rodzinnych i materialnych,
c) organizację wycieczek integracyjnych,
d) pomoc w adaptacji ucznia w nowym środowisku organizowaną przez pedagoga szkolnego,
e) udzielanie niezbędnej, doraźnej pomocy przez pielęgniarkę szkolną, wychowawcę lub przedstawiciela dyrekcji,
f) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną, w tym specjalistyczną,
g) respektowanie zaleceń lekarza specjalisty oraz orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznej,
h) organizowanie w porozumieniu z organem prowadzącym nauczania indywidualnego na podstawie orzeczenia o potrzebie takiej formy edukacji;

2) nad uczniami znajdującymi się w trudnej sytuacji materialnej z powodu warunków rodzinnych i losowych, zgodnie z zasadami określonymi przez organ prowadzący;
3) nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez:
   a) umożliwianie uczniom realizację indywidualnego programu nauki lub toku nauki, zgodnie z odrębnymi przepisami,
   b) objęcie opieką psychologiczno-pedagogiczną, określoną w dziale IV statutu,
   c) dostosowanie wymagań edukacyjnych, metod, form pracy i tempa pracy do możliwości i potrzeb ucznia,
   d) rozwój zdolności ucznia w ramach kółek zainteresowań i innych zajęć pozalekcyjnych,
   e) wspieranie ucznia w przygotowaniach do olimpiad i konkursów,
   f) indywidualizację procesu nauczania;
4) nad uczniami o specjalnych potrzebach edukacyjnych, zgodnie z zasadami określonymi w niniejszym statucie.

DZIAŁ IV

Zasady organizacji i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

Rozdział 1

Zasady udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych

§13

1. W szkole i oddziałach przedszkolnych organizuje się pomoc psychologiczno-pedagogiczną. Pomoc udzielana jest dzieciom, uczniom, rodzicom i nauczycielom.
2. Wszelkie formy świadczonej pomocy psychologiczno-pedagogicznej są bezpłatne, a udział dziecka czy ucznia w zaplanowanych zajęciach w ramach jej realizacji dobrowolny.
3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna polega na:
   1) rozpoznawaniu i zaspakajaniu potrzeb rozwojowych i edukacyjnych dziecka i ucznia,
   2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych dziecka i ucznia,

3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie dziecka ucznia w szkole/przedszkolu,
4) stwarzaniu warunków do aktywnego i pełnego uczestnictwa dziecka i ucznia w życiu szkoły/przedszkola i w życiu oraz w środowisku społecznym,
5) rozpoznawaniu przyczyn trudności w opanowywaniu umiejętności i wiadomości przez dziecko/ucznia,
6) wspieraniu dziecka/ucznia z wybitnymi uzdolnieniami,
7) opracowywaniu i wdrażaniu indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych dla dzieci/uczniów niepełnosprawnych oraz indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych odpowiednio o charakterze resocjalizacyjnym lub socjoterapeutycznym dla dzieci/uczniów niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym,
8) prowadzeniu edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci/uczniów i rodziców,
9) podejmowaniu działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego oraz wspieraniu nauczycieli w tym zakresie,
10) wspieraniu uczniów, metodami aktywnymi, w dokonywaniu wyboru kierunku dalszego kształcenia, zawodu i planowaniu kariery zawodowej oraz udzielaniu informacji w tym kierunku,
11) wspieraniu nauczycieli i rodziców w działaniach wyrównujących szanse edukacyjne dzieci,
12) udzielaniu nauczycielom pomocy w dostosowywaniu wymagań edukacyjnych wynikających z realizacji programów nauczania do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych dziecka/ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom,
13) wspieraniu nauczycieli i rodziców w rozwiązywaniu problemów wychowawczych,
14) umożliwianiu rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli,
15) podejmowaniu działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczną świadczona jest dzieciom/uczniom, gdy jej potrzeba zorganizowania wynika w szczególności z:
1) niepełnosprawności dziecka/ucznia,
2) niedostosowania społecznego,
3) zagrożenia niedostosowaniem społecznym,
4) zaburzeń zachowania i emocji,
5) szczególnych uzdolnień,
6) specyficznych trudności w uczeniu się,
7) deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych,
8) choroby przewlekłej,
9) sytuacji kryzysowych lub traumatycznych,
10) niepowodzeń szkolnych,
11) zaniedbań środowiskowych,
12) trudności adaptacyjnych.

5. O udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej mogą wnioskować:
1) rodzice ucznia/prawni opiekunowie,
2) uczeń,
3) dyrektor szkoły,

4) nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/uczniem oraz zatrudnieni w szkole specjaliści,
5) pielęgniarka środowiska lub higienistka szkolna,
6) poradnia psychologiczno-pedagogiczna,
7) pomocy nauczyciela i asystenta nauczyciela/wychowawcy świetlicy lub ucznia,
8) pracownik socjalny,
9) asystent rodziny,
10) kurator sądowy,
11) organizacje pozarządowe lub instytucje działające na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

6. Wnioski ustne o organizację pomocy psychologiczno-pedagogicznej przedkłada się wychowawcy oddziału. W przypadku wniosków z instytucji zewnętrznych rozpatruje się wnioski złożone w formie pisemnej lub drogą elektroniczną w sekretariacie szkoły.
7. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają:
   1) nauczyciele w bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem na zajęciach,
   2) specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności:
      a) pedagog,
      b) logopeda,
      c) terapeuta pedagogiczny,
   3) pracownicy szkoły poprzez zintegrowane oddziaływanie na dziecko/ucznia.
8. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewnia Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Częstochowie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.

Rozdział 2

Formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole i oddziałach przedszkolnych

§14

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna w szkole realizowana przez każdego nauczyciela w bieżącej pracy z dzieckiem/uczniem polega w szczególności na:
   1) dostosowaniu wymagań edukacyjnych do możliwości psychofizycznych dziecka/ucznia i jego potrzeb,
   2) rozpoznawaniu sposobu uczenia się dziecka/ucznia i stosowanie skutecznej metodyki nauczania,
   3) indywidualizacji pracy na zajęciach obowiązkowych i dodatkowych,
   4) dostosowanie warunków nauki do potrzeb psychofizycznych dziecka/ucznia.
2. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna świadczona jest również w formach zorganizowanych w ramach godzin przeznaczonych na te zajęcia i ujętych w arkuszu organizacyjnym szkoły. W zależności od potrzeb i możliwości organizacyjnych mogą to być:
   1) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze,
   2) zajęcia rozwijające uzdolnienia,
   3) zajęcia korekcyjno-kompensacyjne,
   4) zajęcia rozwijające kompetencje emocjonalno-społeczne oraz inne o charakterze terapeutycznym,
   5) zajęcia logopedyczne,
   6) zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia i zawodu.
3. Inne formy pomocy psychologiczno-pedagogicznej to:

1) porady i konsultacje dla uczniów – udzielane i prowadzone przez pedagoga szkolnego,
2) porady, konsultacje, warsztaty i szkolenia dla nauczycieli – zgodnie z planem nadzoru pedagogicznego lub w godzinach pracy pedagoga szkolnego - w przypadku potrzeby indywidualnych konsultacji nauczycieli z pedagogiem,
3) warsztaty dla uczniów szkoły podstawowej w zakresie rozwijania umiejętności uczenia się,
4) organizacja kształcenia w formie zindywidualizowanej ścieżki kształcenia na podstawie opinii poradni pp, i na wniosek rodziców dla dzieci/uczniów, którzy w szczególności na stan zdrowia mają ograniczone możliwości uczestniczenia we wszystkich zajęciach lekcyjnych.

Rozdział 3

Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi zdolnemu

§15

1. Szkoła wspiera dziecko/ucznia zdolnego poprzez:
   1) udzielanie dzieciom/uczniom pomocy w odkrywaniu ich predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień,
   2) wspieranie emocjonalne dzieci/uczniów, kształtowanie w wychowankach adekwatnej samooceny i wiary w siebie,
   3) stymulowanie rozwoju, uzdolnień i zainteresowań oraz wyzwalanie potencjału twórczego dzieci/uczniów,
   4) uwrażliwianie dzieci/uczniów na potrzeby innych ludzi i zachęcanie do działań prospołecznych,
   5) promocję dziecka/ucznia zdolnego, nauczyciela opiekuna i szkoły.
2. Formy i metody pracy z dzieckiem/uczniem zdolnym ukierunkowane są w obrębie przedmiotów humanistycznych, artystycznych, matematyczno-przyrodniczych, sportowych i obejmują pracę:
   1) na lekcji,
   2) poza lekcjami,
   3) poza szkołą,
   4) inne formy (np. wycieczki edukacyjne).
3. Dziecko/uczeń zdolny ma możliwość:
   1) rozwijania zainteresowań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
   2) uzyskania od nauczyciela pomocy w przygotowaniu się do konkursów i olimpiad,
   3) indywidualnej pracy, dostosowania stopnia trudności, poziomu i ilości zadań lekcyjnych w domu,
   4) realizowania indywidualnego programu nauki lub indywidualnego toku nauki.
4. W pracy z dzieckiem/uczniem zdolnym nauczyciel:
   1) rozpoznaje uzdolnienia dzieci/uczniów,
   2) umożliwia dziecku/uczniowi zdolnemu indywidualne, systematyczne konsultacje, celem ukierunkowania jego samodzielnej pracy,
   3) systematycznie współpracuje z rodzicami celem ustalenia kierunków samodzielnej pracy dziecka/ucznia w domu,
   4) współpracuje z instytucjami wspierającymi szkołę, w tym z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w zakresie diagnozowania zdolności i zainteresowań kierunkowych dziecka/ucznia,

5) składa wniosek do dyrektora szkoły o zezwolenie na indywidualny program nauki lub indywidualny tok nauki.

5. Zainteresowania dzieci/uczniów oraz ich uzdolnienia rozpoznawane są w formie wywiadów z rodzicami, uczniem, prowadzenia obserwacji pedagogicznych oraz z opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych.
6. W przypadku stwierdzenia szczególnych uzdolnień nauczyciel edukacji przedmiotowej składa wniosek do wychowawcy o objęcie ucznia pomocą pp.
7. W szkole organizuje się kółka zainteresowań zgodnie z zainteresowaniami i uzdolnieniami uczniów.
8. Dyrektor szkoły, po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji udziela uczniowi zdolnemu zgody na indywidualny tok nauki lub indywidualny program nauki, zgodnie z zasadami opisanymi w statucie szkoły.
9. Organizowane w szkole konkursy, olimpiady, turnieje stanowią formę rozwoju uzdolnień i ich prezentacji. Uczniowie awansujący do kolejnych etapów objęci są specjalną opieką nauczyciela.

Rozdział 4

Organizacja pomocy psychologiczno-pedagogicznej dzieciom/uczniom

§16

1. W szkole pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest dzieciom/uczniom:
   1) posiadającym orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym, opracowanym dla dzieci/uczniów na podstawie przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w przedszkolach, szkołach i oddziałach ogólnodostępnych lub integracyjnych albo przepisów w sprawie warunków organizowania kształcenia, wychowania i opieki dla dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w specjalnych przedszkolach, szkołach i oddziałach oraz w ośrodkach, na zasadach określonych w statucie szkoły,
   2) posiadającym opinię poradni psychologiczno–pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej,
   3) posiadającym orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania - na podstawie tego orzeczenia,
   4) nieposiadającym orzeczenia lub opinii, ale dla których na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów, o którym mowa w przepisach w sprawie zasad udzielania i organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w publicznych przedszkolach, szkołach i placówkach koniecznym jest zorganizowanie zinstytucjonalizowanej formy pomocy lub pomocy doraźnej w bieżącej pracy z uczniem,
   5) posiadającym opinię lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego – na podstawie tej opinii.

2. Szczegółowe zasady organizowania i udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej w szkole zawiera obowiązująca w szkole procedura.
3. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej udziela Powiatowa Poradnia Psychologiczno-Pedagogiczna w Częstochowie.

Rozdział 5

Zadania i obowiązki nauczycieli i specjalistów w zakresie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej

§17

1. Do zadań i obowiązków każdego nauczyciela w zakresie pomocy psychologiczno-pedagogicznej należy:
    1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, z tym, że nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej prowadzą obserwację pedagogiczną mającą na celu rozpoznanie u uczniów trudności w uczeniu się, deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych oraz ryzyka wystąpienia specyficznych trudności w uczeniu się,
    2) określanie mocnych stron, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
    3) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły,
    4) świadczenie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bieżącej pracy z uczniem,
    5) udział w pracach zespołu wychowawczego przy opracowywaniu zintegrowanych działań nauczycieli w celu podniesienia efektywności uczenia się i poprawy funkcjonowania ucznia w szkole,
    6) udział w pracach zespołu oceniającego efektywność świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej i planującego dalsze działania oraz zebraniach organizowanych przez wychowawcę,
    7) dostosowywanie metod i form pracy do sposobów uczenia się ucznia. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia opracowuje się nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
    8) indywidualizowanie pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych, odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia. Indywidualizacja pracy z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach polega na:
        a) dostosowywaniu tempa pracy do możliwości percepcyjnych ucznia,
        b) dostosowaniu poziomu wymagań edukacyjnych do możliwości percepcyjnych, intelektualnych i fizycznych ucznia,
        c) przyjęciu adekwatnych metod nauczania i sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia,

d) umożliwianiu uczniowi z niepełnosprawnością korzystania ze specjalistycznego wyposażenia i środków dydaktycznych,
e) różnicowaniu stopnia trudności i form prac domowych;

9) prowadzenie dokumentacji na potrzeby zajęć dodatkowych (dydaktyczno-wyrównawczych, rewalidacyjno-kompensacyjnych, pracy z uczniem zdolnym i innych specjalistycznych);
10) współdziałanie z innymi nauczycielami uczącymi w klasie w celu zintegrowania i ujednolicenia oddziaływań na ucznia oraz wymiany doświadczeń i komunikowania postępów ucznia,
11) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
12) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych,
13) komunikowanie rodzicom postępów ucznia oraz efektywności świadczonej pomocy,
14) stosowanie oceniania wspierającego ucznia z zachowaniem przede wszystkim charakteru motywującego oceny, w tym przekazywanie podczas różnych form oceniania informacji zwrotnej zawierającej 4 elementy:
    a) wyszczególnienie i docenienie dobrych elementów pracy ucznia,
    b) odnotowanie tego, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony ucznia, aby uzupełnić braki w wiedzy oraz opanować wymagane umiejętności,
    c) przekazanie uczniowi wskazówek, w jaki sposób powinien poprawić pracę,
    d) wskazanie uczniowi sposobu w jaki powinien pracować dalej.

Rozdział 6

Obowiązki wychowawcy klasy w zakresie wspierania uczniów

§18

1. W zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom powierzonej klasy do obowiązków wychowawcy należy:
    1) przeanalizowanie opinii poradni psychologiczno–pedagogicznej i wstępne zdefiniowanie trudności/zdolności uczniów,
    2) przyjmowanie uwag i opinii nauczycieli pracujących z daną klasą o specjalnych potrzebach edukacyjnych uczniów,
    3) zdobycie rzetelnej wiedzy o uczniu i jego środowisku,
    4) wychowawca poznaje ucznia i jego sytuację poprzez rozmowy z nim i jego rodzicami, obserwacje zachowań ucznia i jego relacji z innymi, analizę zauważonych postępów w rozwoju dziecka związanych z edukacją i rozwojem społecznym. Sam wchodzi w relację z uczniem i ma szansę dokonywać autorefleksji związanej z tym, co się w tej relacji dzieje. Dodatkowo ma możliwość analizowania dokumentów (orzeczenia, opinii, dokumentacji medycznej udostępnionej przez rodzica itp.), analizowania wytworów dziecka. Może mieć również dostęp do wyników badań prowadzonych przez specjalistów i do pogłębionej diagnozy.
    5) określenie specjalnych potrzeb ucznia samodzielnie lub we współpracy z grupą nauczycieli prowadzących zajęcia w klasie;

6) w przypadku stwierdzenia, że uczeń wymaga pomocy psychologiczno-pedagogicznej złożenia wniosku do dyrektora szkoły o uruchomienie sformalizowanej formy pomocy psychologiczno–pedagogicznej uczniowi - w ramach form pomocy możliwych do uruchomienia w szkole,
7) poinformowanie pisemnie rodziców o zalecanych formach pomocy dziecku. Pismo wychodzące do rodziców przygotowuje wychowawca, a podpisuje dyrektor szkoły lub upoważniona przez niego osoba. W przypadku pisma wychodzącego na zewnątrz wychowawca jest obowiązany zachować zasady obowiązujące w Instrukcji kancelaryjnej.
8) monitorowanie organizacji pomocy i obecności ucznia na zajęciach,
9) informowanie rodziców i innych nauczycieli o efektywności pomocy psychologiczno-pedagogicznej i postępach ucznia,
10) angażowanie rodziców w działania pomocowe swoim dzieciom,
11) prowadzenie dokumentacji rejestrującej podejmowane działania w zakresie organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom swojej klasy, zgodnie z zapisami w statucie szkoły,
12) stałe kontaktowanie się z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w klasie w celu ewentualnego wprowadzenia zmian w oddziaływaniach pedagogicznych i psychologicznych;
13) prowadzenie działań służących wszechstronnemu rozwojowi ucznia w sferze emocjonalnej i behawioralnej,
14) udzielanie doraźnej pomocy uczniom w sytuacjach kryzysowych z wykorzystaniem zasobów ucznia, jego rodziny, otoczenia społecznego i instytucji pomocowych.

2. Wychowawca realizuje zadania poprzez:
1) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
2) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
3) wnioskowanie o objęcie wychowanka pomocą psychologiczno-pedagogiczną,
4) udział w pracach zespołu dla uczniów z orzeczeniami,
5) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
6) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym (kl.1) oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
7) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
8) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
9) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
10) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
11) systematyczne interesowanie się postępami (wynikami) uczniów w nauce: zwracanie szczególnej uwagi zarówno na uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i na tych, którzy mają trudności i niepowodzenia w nauce, analizowanie wspólnie z wychowankami, samorządem klasowym, nauczycielami i rodzicami przyczyn

niepowodzeń uczniów w nauce, pobudzanie dobrze i średnio uczących się do dalszego podnoszenia wyników w nauce, czuwanie nad regularnym uczęszczaniem uczniów na zajęcia lekcyjne, badanie przyczyn opuszczania przez wychowanków zajęć szkolnych, udzielanie wskazówek i pomocy tym, którzy (z przyczyn obiektywnych) opuścili znaczną ilość zajęć szkolnych i mają trudności w uzupełnieniu materiału,

12) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów, pikników itp.,
13) tworzenie warunków umożliwiających uczniom odkrywanie i rozwijanie pozytywnych stron ich osobowości: stwarzanie uczniom warunków do wykazania się nie tylko zdolnościami poznawczymi, ale także - poprzez powierzenie zadań na rzecz spraw i osób drugich - zdolnościami organizacyjnymi, opiekuńczymi, artystycznymi, menedżerskimi, przymiotami ducha i charakteru,
14) współpracę z pielęgniarką szkolną, rodzicami, opiekunami uczniów w sprawach ich zdrowia, organizowanie opieki i pomocy materialnej uczniom,
15) udzielanie pomocy, rad i wskazówek uczniom znajdującym się w trudnych sytuacjach życiowych, występowanie do organów szkoły i innych instytucji z wnioskami o udzielenie pomocy.

Rozdział 7

Zadania i obowiązki pedagoga szkolnego

§19

1. Do zadań pedagoga szkolnego należy:
    1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień ucznia,
    2) diagnozowanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
    3) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole i oddziale przedszkolnym w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę ograniczającą aktywne i pełne uczestnictwo w życiu szkoły, klasy lub zespołu uczniowskiego,
    4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów uczniów,
    6) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia,
    7) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno–pedagogicznej,
    8) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych,
    9) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,

10) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
11) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej,
12) prowadzenie warsztatów dla rodziców oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania,
13) wspomaganie i pomoc nauczycielom w rozpoznawaniu potrzeb edukacyjnych, rozwojowych i możliwości uczniów w ramach konsultacji i porad indywidualnych, szkoleń wewnętrznych WDN i udział w pracach zespołów wychowawczych,
14) współpraca z poradnią psychologiczno-pedagogiczną oraz instytucjami i stowarzyszeniami działającymi na rzecz dziecka i ucznia,
15) pomoc w realizacji wybranych zagadnień z programu wychowawczo-profilaktycznego,
16) nadzór i pomoc w przygotowywaniu opinii o uczniach do Sądu Rodzinnego, poradni psychologiczno-pedagogicznych lub innych instytucji,
17) aktywny udział w Zespole powołanym do opracowania Indywidualnych programów edukacyjno-terapeutycznych,
18) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 8

Zadania i obowiązki logopedy

§20

1. Do zadań logopedy w przedszkolu, szkole i placówce 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 dla 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 we współpracy z rodzicami uczniów,
    7) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
        a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
        b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

8) prowadzenie dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami,
9) współdziałanie w opracowaniu programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły i jego ewaluacji,
10) wspieranie działań wychowawczych i profilaktycznych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego.

Rozdział 9

Zadania i obowiązki doradcy zawodowego

§21

1. Do zadań doradcy zawodowego należy w szczególności:
    1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia,
    3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu z uwzględnieniem rozpoznanych mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów,
    4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę i placówkę,
    5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnieniu ciągłości działań w zakresie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu,
    6) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
    7) opracowanie systemu doradztwa zawodowego w szkole,
    8) prowadzenie zajęć edukacyjnych zgodnie z planem zajęć,
    9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 10

Zadania i obowiązki terapeuty pedagogicznego

§22

1. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy w szczególności:
    1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
    2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
    3) prowadzenie zajęć korekcyjno-kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
    4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
    5) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:

a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu przedszkola, szkoły i placówki,
b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

6) udział w posiedzeniach zespołów wychowawczych,
7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów,
8) podejmowanie działań wychowawczych i profilaktycznych wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego w stosunku do uczniów z udziałem rodziców i wychowawców,
9) prowadzenie dokumentacji zajęć, zgodnie z odrębnymi przepisami.

Rozdział 11

Organizacja nauczania, wychowania i opieki uczniom niepełnosprawnym, niedostosowanym społecznie i zagrożonym niedostosowaniem społecznym

§23

1. W szkole kształceniem specjalnym obejmuje się uczniów posiadających orzeczenie poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego. Kształcenie specjalne prowadzone jest w oddziałach ogólnodostępnych na każdym etapie edukacyjnym.
2. Szkoła zapewnia uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym:
   1) realizację zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego,
   2) odpowiednie warunki do nauki oraz w miarę możliwości sprzęt specjalistyczny i środki dydaktyczne,
   3) realizację programów nauczania dostosowanych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych ucznia,
   4) zajęcia specjalistyczne, stosownie do zaleceń w orzeczeniach Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej i możliwości organizacyjnych szkoły,
   5) zajęcia rewalidacyjne, resocjalizacyjne i socjoterapeutyczne stosownie do potrzeb,
   6) integrację ze środowiskiem rówieśniczym.
3. Szkoła organizuje zajęcia zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
4. Uczniowi niepełnosprawnemu można przedłużyć o jeden rok w cyklu edukacyjnym okres nauki, zwiększając proporcjonalnie wymiar godzin zajęć obowiązkowych.
5. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu podejmuje w formie uchwały stanowiącej rada pedagogiczna, po uzyskaniu pozytywnej opinii Zespołu nauczycieli pracujących z uczniem wg IPET oraz zgody rodziców.
6. Opinie o której mowa w ust. 2 sporządza się na piśmie.
7. Zgodę na przedłużenie o rok nauki rodzice ucznia składają w formie pisemnej do wychowawcy oddziału, nie później niż do 15 lutego danego roku szkolnego.
8. Decyzję o przedłużeniu okresu nauki podejmuje dyrektor szkoły nie później niż do końca lutego w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej.
9. Przedłużenie nauki uczniowi niepełnosprawnemu może być dokonane w przypadkach:

1) braków w opanowaniu wiedzy i umiejętności z zakresu podstawy programowej, utrudniającej kontynuowanie nauki w kolejnym etapie edukacyjnym, spowodowanych dysfunkcją ucznia lub usprawiedliwionymi nieobecnościami,
2) psychoemocjonalnej niegotowości ucznia do zmiany szkoły.

10. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców, zwalnia ucznia z orzeczeniem o potrzebie kształcenia specjalnego z drugiego języka obcego na podstawie tego orzeczenia do zakończenia cyklu edukacyjnego.
11. Uczniowi niepełnosprawnemu szkoła organizuje zajęcia rewalidacyjne, zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno-pedagogicznej. Tygodniowy wymiar zajęć rewalidacyjnych w każdym roku szkolnym wynosi w oddziale ogólnodostępnym po 2 godziny tygodniowo na ucznia.
12. Liczba godzin zajęć rewalidacyjnych dyrektor szkoły umieszcza w szkolnym planie nauczania i arkuszu organizacyjnym.
13. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć w czasie krótszym niż 60 minut, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć. Zajęcia organizuje się w co najmniej dwóch dniach.
14. W szkole dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego organizowane są:
    1) zajęcia rewalidacyjne,
    2) zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej zgodnie z zaleceniami zawartymi w orzeczeniu Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej.

§24

1. W szkole za zgodą organu prowadzącego można zatrudniać dodatkowo nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym.
2. Nauczyciele, o których mowa w ust. 1:
    1) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami zajęcia edukacyjne oraz wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami realizują zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie,
    2) prowadzą wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracę wychowawczą z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
    3) uczestniczą, w miarę potrzeb, w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
    4) udzielają pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom i specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.
3. Dyrektor szkoły, uwzględniając indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wyznacza zajęcia edukacyjne oraz zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, realizowane wspólnie z innymi nauczycielami przez nauczycieli, o których mowa w ust. 1, lub w których nauczyciele ci uczestniczą.

4. Uczeń niepełnosprawny ma prawo do korzystania z wszelkich form pomocy psychologiczno-pedagogicznej organizowanej w szkole w formach i na zasadach określonych w rozdziale 3 statutu szkoły.
5. W szkole powołuje się zespół ds. pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom posiadającym orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o niedostosowaniu społecznym lub zagrożeniem niedostosowania społecznego, zwany dalej Zespołem.

Rozdział 12

Nauczanie indywidualne

§25

1. Uczniów, którym stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się indywidualnym nauczaniem.
2. Indywidualne nauczanie organizuje dyrektor szkoły. Indywidualne nauczanie organizuje się na czas określony wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Dyrektor szkoły po ustaleniach zakresu i czasu prowadzenia nauczania indywidualnego z organem prowadzącym zasięga opinii rodziców (prawnych opiekunów) celem ustalenia czasu prowadzenia zajęć.
4. Zajęcia indywidualnego nauczania przydziela dyrektor nauczycielom zatrudnionym w szkole zgodnie z posiadanymi kwalifikacjami, zaś w przypadku prowadzenia zajęć indywidualnego nauczania w klasach I-III zajęcia powierza się jednemu lub dwóm nauczycielom.
5. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może powierzyć prowadzenie zajęć indywidualnego nauczania nauczycielowi zatrudnionemu spoza placówki. Może to nastąpić w sytuacji braku nauczyciela do nauczania odpowiedniej edukacji, znacznej odległości miejsca prowadzenia zajęć od siedziby szkoły lub w związku z trudnościami dojazdu nauczyciela na zajęcia.
6. Za zajęcia indywidualnego nauczania uważa się zajęcia prowadzone w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. Zajęcia indywidualnego nauczania prowadzi się w miejscu pobytu ucznia oraz zgodnie ze wskazaniami w orzeczeniu.
8. W indywidualnym nauczaniu realizuje się wszystkie obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowych planów nauczania dostosowane do potrzeb i możliwości psychofizycznych ucznia, z wyjątkiem przedmiotów z których uczeń jest zwolniony, zgodnie z odrębnymi przepisami (WF, język obcy).
9. Na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualne nauczanie, dyrektor może zezwolić na odstąpienie od realizacji niektórych treści wynikających z podstawy programowej, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w których zajęcia są realizowane.
10. Wniosek, o którym mowa w ust. 9 składa się w formie pisemnej wraz z uzasadnieniem/ Wniosek, o którym mowa w ust. 9 wpisuje się do Dziennika indywidualnego nauczania, zaś dyrektor szkoły akceptuje go własnoręcznym podpisem.
11. Dzienniki indywidualnego nauczania zakłada się i prowadzi odrębnie dla każdego ucznia.
12. Tygodniowy wymiar godzin zajęć indywidualnego nauczania realizowanego bezpośrednio z uczniem wynosi:
    a) dla uczniów klasy I-III - od 6 do 8. prowadzonych w co najmniej 2 dniach,

b) dla uczniów klasy IV- VIII - od 8 do 10, prowadzonych w co najmniej 3 dniach.

13. Uczeń podlegający nauczaniu indywidualnemu podlega klasyfikacji i promowaniu na zasadach określonych w WZO.

DZIAŁ V

Organy szkoły i ich kompetencje

§26

1. Organami szkoły są:
   a) dyrektor szkoły – dyrektor Szkoły Podstawowej w Nieradzie,
   b) rada pedagogiczna,
   c) rada rodziców,
   d) samorząd uczniowski.
2. Każdy z wymienionych organów w § 26 ust. 1 działa zgodnie z ustawą – Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze statutem szkoły.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§27

1. Dyrektor Szkoły kieruje szkołą, jest jej przedstawicielem na zewnątrz, jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników Szkoły, przewodniczącym Rady Pedagogicznej.
2. Dyrektor szkoły 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 w szkole,
   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.
2. Do kompetencji Dyrektora 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, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

10) występowanie do Śląskiego 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 oraz określenie warunków jego spełniania,
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,
16) podawanie do publicznej wiadomości zestawu podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego,
17) zezwalanie uczniowi na indywidualny program lub tok nauki,
18) organizowanie uczniowi indywidualnego nauczania zgodnie z posiadanym orzeczeniem,
19) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
20) organizowanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
21) ustalanie na podstawie ramowego planu nauczania dla poszczególnych klas i oddziałów tygodniowego rozkładu zajęć,
22) realizacja zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia,
23) współpraca z pielęgniarką szkolną, sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą, w tym udostępnianie imienia, nazwiska i numeru PESEL ucznia celem właściwej realizacji tej opieki,
24) wykonywanie innych zadań wynikających z przepisów szczegółowych.

3. Do kompetencji Dyrektora, wynikających z ustawy – Karta Nauczyciela oraz Kodeks pracy należy w szczególności:
    1) kierowanie jako kierownik zakładem pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami,
    2) decydowanie w sprawach zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły,
    3) decydowanie w sprawach przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły,
    4) występowanie z wnioskami w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły,
    5) dokonywanie oceny pracy nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły mających status pracowników samorządowych,
    6) sprawowanie opieki nad dziećmi uczącymi się w szkole,
    7) odpowiedzialność za dydaktyczny, wychowawczy i opiekuńczy poziom szkoły,
    8) tworzenie warunków do rozwijania samorządnej i samodzielnej pracy uczniów,
    9) zapewnienie pomocy nauczycielom w realizacji ich zadań oraz doskonaleniu zawodowym,
    10) zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do

realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo-wychowawczych,
11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę,
12) organizowanie procesu awansu zawodowego nauczycieli,
13) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, przeciwko któremu wszczęto postępowanie karne lub złożono wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego,
14) zawieszenie w pełnieniu obowiązków nauczyciela, jeżeli wszczęte postępowanie karne lub złożony wniosek o wszczęcie postępowania dyscyplinarnego dotyczy naruszenia praw i dobra dziecka,
15) współdziałanie z zakładowymi organizacjami związkowymi, w zakresie ustalonym ustawą o związkach zawodowych,
16) administrowanie zakładowym funduszem świadczeń socjalnych, zgodnie z ustalonym regulaminem tegoż funduszu, stanowiącym odrębny dokument.

4. Dyrektor Szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim.
5. Dyrektor wydaje zarządzenia we wszystkich sprawach związanych z właściwą organizacją procesu dydaktycznego, wychowawczego i opiekuńczego w szkole.
6. Zarządzenia Dyrektora podlegają ogłoszeniu w Księdze Zarządzeń.
7. Dyrektor prowadzi zajęcia dydaktyczne w wymiarze ustalonym przez organ prowadzący.
8. Dyrektor współpracuje z organem prowadzącym i nadzorującym w zakresie określonym ustawą i aktami wykonawczymi do ustawy.

Rozdział 2

Rada Pedagogiczna

§28

1. Rada Pedagogiczna Szkoły Podstawowej w Nieradzie jest kolegialnym organem szkoły.
2. W skład Rady Pedagogicznej wchodzą wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.
3. Przewodniczącym Rady Pedagogicznej jest dyrektor Szkoły Podstawowej w Nieradzie.
4. Rada Pedagogiczna szkoły w ramach kompetencji stanowiących:
   1) zatwierdza plan pracy szkoły,
   2) podejmuje uchwały w sprawie klasyfikacji i promocji uczniów szkoły,
   3) podejmuje uchwały w sprawach eksperymentów pedagogicznych w szkole,
   4) ustala organizację doskonalenia zawodowego nauczycieli,
   5) ustala sposoby wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły,
   6) podejmuje uchwały w sprawie wniosku do Śląskiego Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
   1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć, przydział nauczycielom czynności obowiązkowych i dodatkowych,
   2) projekt planu finansowego szkoły,
   3) wnioski dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień,
   4) wnioski dyrektora szkoły dotyczące kandydatów do powierzenia im funkcji kierowniczej 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 tok nauki ucznia,
7) zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania,
8) dopuszczenie do użytku w szkole zaproponowany program nauczania w szkole podstawowej, zestawu podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych,
9) ustalenie dodatkowych dni wolnych od zajęć,
10) przedłużenie powierzenia stanowiska dyrektora szkoły,
11) pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy,
12) formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego.

6. Rada Pedagogiczna ponadto:
   1) przygotowuje projekt statutu szkoły oraz jego zmian i uchwala statut lub jego zmiany,
   2) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole,
   3) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły,
   4) głosuje nad wotum nieufności dla dyrektora szkoły,
   5) ocenia, z własnej inicjatywy sytuację oraz stan szkoły i występuje z wnioskami do organu prowadzącego,
   6) rozpatruje wnioski i opinie samorządu uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów,
   7) ma prawo składania wniosku wspólnie z radami rodziców i samorządami uczniowskimi o zmianę nazwy szkoły i nadanie imienia szkole,
   8) wybiera swoich przedstawicieli do udziału w konkursie na stanowisko dyrektora szkoły,
   9) wybiera przedstawiciela do zespołu rozpatrującego odwołanie nauczyciela od oceny pracy,
   10) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli,
   11) ustala Regulamin swojej działalności.
7. Zebrania plenarne Rady Pedagogicznej są organizowane przed rozpoczęciem roku szkolnego, po zakończeniu pierwszego okresu, po zakończeniu rocznych zajęć lub w miarę potrzeb. Zebrania mogą być organizowane na wniosek organu prowadzącego, organu nadzorującego, rady rodziców lub co najmniej 1/3 jej członków.
8. Rada pedagogiczna podejmuje swoje decyzje w formie uchwał. Uchwały są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.
9. Dyrektor szkoły wstrzymuje wykonanie uchwał niezgodnych z przepisami prawa. O wstrzymaniu wykonania uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę oraz organ sprawujący nadzór pedagogiczny. Organ sprawujący nadzór pedagogiczny uchyla uchwałę w razie stwierdzenia jej niezgodności z przepisami prawa po zasięgnięciu opinii organu prowadzącego. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne.
10. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane.
11. Osoby uczestniczące w zebraniach Rady są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na posiedzeniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

Rozdział 3

Rada Rodziców

§29

1. Rada Rodziców jest kolegialnym organem szkoły.
2. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów przed innymi organami szkoły.
3. W skład Rady Rodziców wchodzi jeden przedstawiciel rodziców/prawnych opiekunów z każdego oddziału szkolnego wchodzącego w skład szkoły.
4. Celem Rady Rodziców jest reprezentowanie szkoły oraz podejmowanie działań zmierzających do doskonalenia jej statutowej działalności.
5. Szczególnym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady, oraz szczegółowy tryb przeprowadzenia wyborów do rad oddziałowych.
7. Zadaniem Rady Rodziców jest w szczególności:
   1) pobudzanie i organizowanie form aktywności rodziców na rzecz wspomagania realizacji celów i zadań szkoły;
   2) gromadzenie funduszy niezbędnych dla wspierania działalności szkoły, a także ustalanie zasad użytkowania tych funduszy,
   3) zapewnienie rodzicom we współdziałaniu z innymi organami szkoły, rzeczywistego wpływu na działalność szkoły, wśród nich zaś:
      a) znajomość zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych w szkole i w klasie, uzyskania w każdym czasie rzetelnej informacji na temat swego dziecka i jego postępów lub trudności,
      b) znajomość statutu szkoły, regulaminów szkolnych, „Wewnątrzszkolnych zasad oceniania”,
      c) uzyskiwania porad w sprawie wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci,
      d) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły,
      e) określanie struktur działania ogółu rodziców oraz Rady Rodziców.
8. 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.
9. Do kompetencji rady rodziców należy:
   1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną:
      a) programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły obejmującego wszystkie treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, realizowanego przez nauczycieli oraz treści z zakresu profilaktyki dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb danego środowiska, obejmujące także treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do nauczycieli i rodziców.
   2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły,
   3) opiniowanie projektów planów finansowych składanych przez dyrektora szkoły,
   4) opiniowanie działalności w szkole stowarzyszenia lub innej organizacji, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, a w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły,

5) opiniowanie pracy nauczycieli ubiegających się o kolejne stopnie awansu zawodowego,
6) opiniowanie decyzji dyrektora szkoły w sprawie wprowadzenia obowiązku noszenia przez uczniów na terenie szkoły jednolitego stroju. Wzór jednolitego stroju, określa dyrektor szkoły w porozumieniu z Radą Rodziców,
7) opiniowanie formy realizacji 2 godzin wychowania fizycznego,
8) opiniowanie dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych,
9) opiniowanie zestawów podręczników, materiałów edukacyjnych oraz materiałów ćwiczeniowych zaproponowanych przez nauczycieli dyrektorowi, przed dopuszczeniem ich do użytku w szkole.

10. Ustala się, że projekty dokumentów opracowane przez organy kierowania szkołą, których opiniowanie jest ustawową kompetencją Rady Rodziców, powinny być przekazane przewodniczącemu Rady w formie pisemnej z wyprzedzeniem co najmniej 3 dni przed ich rozpatrzeniem. Rada dla uzyskania pomocy w opiniowaniu projektów może zaprosić ekspertów spoza swego składu.
11. Rada Rodziców może:
    1) wnioskować do dyrektora szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty,
    2) występować do dyrektora szkoły, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych,
    3) delegować swojego przedstawiciela do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko dyrektora szkoły,
    4) delegować swojego przedstawiciela do Zespołu Oceniającego, powołanego przez organ nadzorujący do rozpatrzenia odwołania nauczyciela od oceny pracy.
12. Rada Rodziców przeprowadza wybory rodziców, spośród swego grona, do komisji konkursowej na dyrektora szkoły.
13. Rada Rodziców uchwala regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności:
    1) wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady,
    2) szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i Rady Rodziców,
    3) zasady wydatkowania funduszy Rady Rodziców.
14. 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.

Rozdział 4

Samorząd Uczniowski

§30

1. W Szkole Podstawowej w Nieradzie działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej samorządem.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły. Organem samorządu jest Rada Samorządu Uczniowskiego.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Regulamin Samorządu Uczniowskiego nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.

5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
    1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami,
    2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu,
    3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej,
    5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem,
    6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu i jednocześnie szkolnej Rady Wolontariatu,
    7) opiniowania organizacji szkoły, a szczególności dodatkowych dni wolnych od zajęć.
6. Samorząd Uczniowski ma prawo składać zapytania w sprawie szkolnej każdemu organowi szkoły.
7. Samorząd Uczniowski w porozumieniu z dyrektorem szkoły podejmuje działania z zakresu wolontariatu.
8. Samorząd ze swojego składu wyłania szkolną Radę Wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.
9. Szczegółowe zasady działania wolontariatu, w tym sposób organizacji i realizacji działań określa regulamin wolontariatu, który jest odrębnym dokumentem.
10. Samorząd ma prawo opiniować, na wniosek dyrektora szkoły - pracę nauczycieli szkoły, dla których dyrektor dokonuje oceny ich pracy zawodowej.

Rozdział 5

Zasady współpracy organów szkoły

§31

1. Wszystkie organy szkoły współpracują w duchu porozumienia i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji przez każdy organ w granicach swoich kompetencji.
2. Każdy organ szkoły planuje swoją działalność na rok szkolny. Plany działań powinny być uchwalone (sporządzone) do końca września.
3. Każdy organ po analizie planów działania pozostałych organów, może włączyć się do realizacji konkretnych zadań, proponując swoją opinię lub stanowisko w danej sprawie, nie naruszając kompetencji organu uprawnionego.
4. Organy szkoły mogą zapraszać na swoje planowane lub doraźne zebrania przedstawicieli innych organów w celu wymiany poglądów i informacji.
5. Rodzice i uczniowie przedstawiają swoje wnioski i opinie dyrektorowi szkoły poprzez swoją reprezentację, tj. Radę Rodziców i SU w formie pisemnej, a Radzie Pedagogicznej w formie ustnej na jej zebraniu.
6. Wnioski i opinie rozpatrywane są zgodnie z procedurą rozpatrywania skarg i wniosków.

7. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania, opieki i kształcenia dzieci według zasad ujętych w statucie szkoły.
8. Wszelkie sprawy sporne rozwiązywane są wewnątrz szkoły, z zachowaniem drogi służbowej i zasad ujętych w statucie szkoły.
9. Koordynatorem współdziałania poszczególnych organów jest Dyrektor szkoły, który zapewnia każdemu z organów możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w ramach swoich kompetencji i umożliwia bieżącą wymianę informacji.
10. Wszelkie spory między organami szkoły rozstrzyga Dyrektor szkoły, uwzględniając zakresy kompetencji tych organów.

§32

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze szkołą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci.
2. Rodzice współpracując ze szkołą mają prawo do:
    1) znajomości statutu szkoły, a w szczególności do znajomości celów i zadań szkoły, programu profilaktyczno–wychowawczego szkoły,
    2) zgłaszania do programu wychowawczo-profilaktycznego swoich propozycji; wnioski i propozycje przekazują za pośrednictwem wychowawcy do przewodniczącego Rady Pedagogicznej,
    3) współudziału w pracy wychowawczej,
    4) znajomości organizacji pracy szkoły w danym roku szkolnym. Informacje te przekazuje dyrektor szkoły po zebraniu Rady Pedagogicznej,
    5) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania oraz przeprowadzania egzaminów. Przepisy te są omówione na pierwszym zebraniu rodziców i w przypadkach wymagających ich znajomości,
    6) uzyskiwania informacji na temat swojego dziecka - jego zachowania, postępów w nauce i przyczyn trudności (uzyskiwanie informacji ma miejsce w czasie zebrań rodziców, indywidualnego spotkania się z nauczycielem po uprzednim określeniu terminu i miejsca spotkania, telefonicznie lub pisemnie o frekwencji ucznia),
    7) uzyskiwania porad i informacji w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka - porad udziela wychowawca, pedagog szkolny i na ich wniosek Poradnia Psychologiczno- Pedagogiczna,
    8) wyrażania i przekazywania opinii na temat pracy szkoły: dyrektorowi szkoły, organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny za pośrednictwem Rady Rodziców.
3. Rodzice mają obowiązek:
    1) dopełnienia formalności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły,
    2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne,
    3) interesowania się postępami dziecka w nauce, jego frekwencją,
    4) zaopatrzenia dziecka w podręczniki szkolne i niezbędne pomoce,
    5) interesowania się pracą domową oraz zapewnienia dziecku warunków, umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych,
    6) przeglądanie zeszytów swoich dzieci, zachęcanie do starannego ich prowadzenia,
    7) dbania o właściwy strój i higienę osobistą swojego dziecka,
    8) dbania, aby dziecko spożyło posiłek w domu i w szkole,
    9) interesowania się zdrowiem dziecka i współpracowania z pielęgniarką szkolną,
    10) współpracowania z nauczycielami w przezwyciężaniu trudności w nauce dziecka, trudności wychowawczych i rozwijaniu zdolności,
    11) pokrywania szkód umyślnie spowodowanych przez dziecko,
    12) uczestniczenia w zebraniach zgodnie z ustalonym na dany rok szkolny harmonogramem zebrań.

Rozdział 6

Rozstrzyganie sporów pomiędzy organami szkoły

§33

1. W przypadku sporu pomiędzy Radą Pedagogiczną, a Radą Rodziców:
   1) prowadzenie mediacji w sprawie spornej i podejmowanie ostatecznych decyzji należy do dyrektora szkoły;
   2) przed rozstrzygnięciem sporu dyrektor jest zobowiązany zapoznać się ze stanowiskiem każdej ze stron, zachowując bezstronność w ocenie tych stanowisk;
   3) dyrektor szkoły podejmuje działanie na pisemny wniosek któregoś z organów – strony sporu;
   4) o swoim rozstrzygnięciu wraz z uzasadnieniem dyrektor informuje na piśmie zainteresowanych w ciągu 14 dni od złożenia informacji o sporze.
2. W przypadku sporu między organami szkoły, w których stroną jest dyrektor, powoływany jest zespół mediacyjny. W skład zespołu mediacyjnego wchodzi po jednym przedstawicielu organów szkoły, z tym, że dyrektor szkoły wyznacza swojego przedstawiciela do pracy w zespole.
3. Zespół mediacyjny w pierwszej kolejności powinien prowadzić postępowanie mediacyjne, a w przypadku niemożności rozwiązania sporu, podejmuje decyzję w drodze głosowania.
4. Strony sporu są zobowiązane przyjąć rozstrzygnięcie zespołu mediacyjnego jako rozwiązanie ostateczne. Każdej ze stron przysługuje wniesienie zażalenia do organu prowadzącego.

DZIAŁ VI

Organizacja nauczania

Rozdział 1

Działalność dydaktyczno-wychowawcza

§34

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno-wychowawczej są:
   1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne realizowane zgodnie z ramowym planem nauczania,
   2) zajęcia rozwijające zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
   3) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w tym:
      a) dydaktyczno-wyrównawcze,
      b) zajęcia specjalistyczne dla uczniów wymagających szczególnego wsparcia w rozwoju lub pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
   4) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych,
   5) zajęcia edukacyjne, o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 12 ust. o których mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 4 ust. 3 ustawy z dnia stycznia 1993 r. o planowaniu rodziny, ochronie płodu ludzkiego i warunkach dopuszczalności przerywania ciąży (Dz. U. Nr 17, poz. 78, z późn. zm.4), organizowane w trybie określonym w tych przepisach,
   6) zajęcia edukacyjne, które organizuje dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego szkołę i po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   7) dodatkowe zajęcia edukacyjne, do których zalicza się:

a) zajęcia z języka obcego nowożytnego innego niż język obcy nowożytny nauczany w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych,
b) zajęcia, dla których nie została ustalona podstawa programowa, lecz program nauczania tych zajęć został włączony do szkolnego zestawu programów nauczania.

2. Zajęcia w szkole prowadzone są:
   1) w systemie kształcenia zintegrowanego na I etapie edukacyjnym,
   2) w systemie klasowo-lekcyjnym na II etapie edukacyjnym,
   3) jednostka lekcyjna trwa 45 min. 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,
   4) w grupach tworzonych z oddziału, z zachowaniem zasad podziału na grupy, opisanych w niniejszym statucie,
   5) w formie zblokowanych zajęć dla oddziału lub grupy w wymiarze wynikającym z ramowego planu nauczania, ustalonego dla danej klasy w cyklu kształcenia,
   6) dopuszcza się prowadzenie zblokowanych zajęć z wychowania fizycznego (2 godz.).
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych na I etapie edukacyjnym ustala nauczyciel prowadzący 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. Dyrektor szkoły na wniosek Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej może wzbogacić proces dydaktyczny o inne formy zajęć, niewymienione w ust. 1.

Rozdział 2

Zasady podziału na grupy

§35

1. Uczniowie klas IV-VIII w pierwszych dwóch tygodniach roku szkolnego dokonują wyboru form realizacji 2 godzin wychowania fizycznego z ofert tych zajęć zaproponowanych przez dyrektora szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym i zaopiniowaniu przez Radę Pedagogiczną i Radę Rodziców i uwzględnieniu bazy sportowej szkoły, możliwości kadrowych, miejsca zamieszkania uczniów oraz tradycji sportowych środowiska i szkoły.
2. Zajęcia, o których mowa w §66 ust. 1 mogą być realizowane jako zajęcia lekcyjne, pozalekcyjne lub pozaszkolne w formach:
   1) zajęć sportowych,
   2) zajęć rekreacyjno-zdrowotnych,
   3) zajęć tanecznych,
   4) aktywnych form turystyki.
3. Dopuszcza się łączenie dwóch godzin obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego w formie zajęć określonych w ust. 2 pkt 4 z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie.
4. Na zajęciach obowiązkowych z informatyki w klasach IV-VIII, dokonuje się podziału na grupy w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów. Liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej.
5. Na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych, w grupach o różnym stopniu zaawansowania znajomości języka, zajęcia prowadzone są w grupach oddziałowych do 12 uczniów.

6. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących do 26 uczniów.
7. Zajęcia wychowania fizycznego mogą być prowadzone łącznie dla dziewcząt i chłopców.
8. Na zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, jeżeli z programu wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych (przyroda, fizyka, chemia, technika) dokonuje się podziału na grupy na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych, jeżeli oddział liczy 31 uczniów i więcej.
9. W szkole może być utworzony oddział integracyjny zgodnie z przepisami ministra właściwego do spraw oświaty i wychowania.

Rozdział 3

Organizacja nauki religii/etyki i wychowania do życia w rodzinie

§36

1. Uczniom szkoły na życzenie rodziców (prawnych opiekunów) szkoła organizuje naukę religii/etyki zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Życzenie, o którym mowa w ust. 1 jest wyrażane w formie pisemnego oświadczenia. Oświadczenie nie musi ponawiane w kolejnym roku szkolnym, może jednak być zmienione.
3. W przypadku, gdy na zajęcia religii konkretnego wyznania lub etyki zgłosi się mniej niż 7 uczniów z danego oddziału, zajęcia te mogą być organizowane w formie zajęć międzyklasowych, zaś w przypadku, gdy w całej szkole liczba chętnych na te zajęcia będzie mniejsza niż 7 osób, dyrektor szkoły przekazuje deklaracje rodziców do organu prowadzącego. Organ prowadzący organizuje naukę religii lub etyki w formie zajęć międzyszkolnych.
4. W sytuacjach, jak w ust. 3, podstawę wpisania ocen z religii lub etyki do arkusza ocen i na świadectwie stanowi zaświadczenie wydane przez katechetę, nauczyciela etyki prowadzących zajęcia w grupach międzyszkolnych.
5. Udział ucznia w zajęciach religii/etyki jest dobrowolny. Uczeń może uczestniczyć w dwóch rodzajach zajęć.
6. W przypadkach, gdy uczeń uczęszczał na zajęcia religii i etyki, do średniej ocen wlicza się każdą z ocen.
7. Uczniowie nie uczęszczający na lekcje religii/etyki objęci są zajęciami opiekuńczymi w świetlicy szkolnej.
8. Uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych w wyznaczonym terminie. Opiekę nad uczniami w tych dniach sprawuje nauczyciel religii.

§37

1. Dla wszystkich uczniów klas IV- VIII organizuje się zajęcia edukacyjne „Wychowanie do życia w rodzinie".
2. Udział ucznia w zajęciach „Wychowania do życia w rodzinie" nie jest obowiązkowy.
3. Uczeń szkoły nie bierze udziału w zajęciach, o których mowa w ust.1, jeżeli jego rodzice (prawni opiekunowie) zgłoszą dyrektorowi szkoły w formie pisemnej sprzeciw wobec udziału ucznia w zajęciach.
4. Zajęcia, o których mowa w ust. 1 nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły przez ucznia.
5. Uczniowie, którzy nie uczestniczą w tych zajęciach są objęci zajęciami opiekuńczymi w świetlicy szkolnej.

Rozdział 4

Zasady zwalniania uczniów z obowiązkowych zajęć wychowania fizycznego, drugi język obcy

§38

1. Zasady zwalniania ucznia na zajęciach wychowania fizycznego:
   1) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych, dyrektor szkoły w drodze decyzji, na wniosek rodzica ucznia, zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na lekcjach wychowania fizycznego na czas określony w tej opinii. Uczeń jest obowiązany uczestniczyć w zajęciach wychowania fizycznego. Nauczyciel prowadzący zajęcia z wychowania fizycznego dostosowuje wymagania edukacyjne do możliwości ucznia. Zasady oceniania określają przepisy zawarte w statucie szkoły – dział XII wewnątrzszkolne zasady oceniania;
   2) w przypadku posiadania przez ucznia opinii lekarza o braku możliwości uczestniczenia ucznia na zajęciach wychowania fizycznego, dyrektor szkoły zwalania ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego. Uczeń jest obowiązany przebywać na zajęciach pod opieką nauczyciela, chyba, że rodzice ucznia złożą oświadczenie o zapewnieniu dziecku opieki na czas trwania lekcji wychowania fizycznego (zwolnienia z pierwszych i ostatnich lekcji w planie zajęć). W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
2. Uczeń nabiera prawo do zwolnienia z określonych ćwiczeń fizycznych lub zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.
3. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej oraz na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego i orzeczenia o potrzebie indywidualnego nauczania zwalania do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem z nauki drugiego języka nowożytnego. W dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”.
4. Uczniowie ze sprzężonymi niepełnosprawnościami, posiadającymi orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, którzy z powodu swojej niepełnosprawności nie potrafią czytać lub pisać, mogą być zwolnieni przez dyrektora komisji okręgowej z obowiązku przystąpienia do egzaminu na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) pozytywnie zaopiniowanych przez dyrektora szkoły.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu dyrektor komisji okręgowej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu. dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami (prawnymi opiekunami) ucznia.
6. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) ucznia, w drodze decyzji administracyjnej może zezwolić, po spełnieniu wymaganych warunków, na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.

Rozdział 5

Dokumentowanie przebiegu nauczania, wychowania i opieki

§39

1. Szkoła prowadzi dokumentację przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej w formie papierowej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.
2. W szkole prowadzi się dodatkową dokumentację:
   1) dziennik pomocy psychologiczno-pedagogicznej dokumentujący realizację zajęć dydaktyczno-wyrównawczych, korekcyjno-kompensacyjnych, logopedycznych,
   2) rewalidacyjnych,
   3) dziennik świetlicy szkolnej,
   4) dziennik biblioteki szkolnej,
   5) dziennik pedagoga szkolnego,
   6) teczka wychowawcy.

DZIAŁ VII

Organizacja wychowania i opieki

Rozdział 1

Szkolny system wychowania

§40

1. Na początku każdego roku szkolnego Rada Pedagogiczna opracowuje i zatwierdza szczegółowy plan pracy na dany rok szkolny z uwzględnieniem aktualnych potrzeb i szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego.
2. Działania wychowawcze szkoły mają charakter systemowy i podejmują je wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole wspomagani przez dyrekcję oraz pozostałych pracowników szkoły. Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły jest całościowy i obejmuje rozwój ucznia w wymiarze: intelektualnym, emocjonalnym, społecznym i zdrowotnym.
3. Podjęte działania wychowawcze i profilaktyczne w bezpiecznym i przyjaznym środowisku szkolnym mają na celu przygotować ucznia do:
   1) pracy nad sobą,
   2) bycia użytecznym członkiem społeczeństwa,
   3) bycia osobą wyróżniającą się takimi cechami, jak: odpowiedzialność, samodzielność, odwaga, kultura osobista, uczciwość, dobroć, patriotyzm, pracowitość, poszanowanie godności i innych, wrażliwość na krzywdę ludzką, szacunek dla starszych, tolerancja,
   4) rozwoju samorządności,
   5) dbałości o wypracowane tradycje: klasy, szkoły i środowiska,
   6) budowania poczucia przynależności i więzi ze szkołą,
   7) tworzenia środowiska szkolnego, w którym obowiązują jasne i jednoznaczne reguły gry akceptowane i respektowane przez wszystkich członków społeczności szkolnej.
4. Uczeń jest podstawowym podmiotem w systemie wychowawczym szkoły.

5. Preferuje się następujące postawy będące kanonem zachowań ucznia:
    1) zna i akceptuje działania wychowawcze szkoły,
    2) szanuje oraz akceptuje siebie i innych,
    3) umie prawidłowo funkcjonować w rodzinie, klasie, społeczności szkolnej, lokalnej, demokratycznym państwie oraz świecie,
    4) zna i respektuje obowiązki wynikające z tytułu bycia: uczniem, dzieckiem, kolegą, członkiem społeczeństwa, Polakiem i Europejczykiem,
    5) posiada wiedzę i umiejętności potrzebne dla samodzielnego poszukiwania ważnych dla siebie wartości, określania celów i dokonywania wyborów,
    6) jest zdolny do autorefleksji, nieustannie nad sobą pracuje,
    7) zna, rozumie i realizuje w życiu:
        a) zasady kultury bycia,
        b) zasady skutecznego komunikowania się,
        c) zasady bezpieczeństwa oraz higieny życia i pracy,
        d) akceptowany społecznie system wartości;
    8) chce i umie dążyć do realizacji własnych zamierzeń,
    9) umie diagnozować zagrożenia w realizacji celów życiowych,
    10) jest otwarty na zdobywanie wiedzy.
6. W oparciu o szkolny program wychowawczo-profilaktyczny zespoły wychowawców (wychowawcy klas) opracowują plany pracy wychowawczej na dany rok szkolny. Roczne plany pracy wychowawczej w danej klasie powinny uwzględniać następujące zagadnienia:
    1) poznanie ucznia, jego potrzeb i możliwości,
    2) przygotowanie ucznia do poznania własnej osoby,
    3) wdrażanie uczniów do pracy nad własnym rozwojem,
    4) pomoc w tworzeniu systemu wartości,
    5) strategie działań, których celem jest budowanie satysfakcjonujących relacji w klasie:
        a) adaptacja,
        b) integracja,
        c) przydział ról w klasie,
        d) wewnątrzklasowy system norm postępowania,
        e) określenie praw i obowiązków w klasie, szkole,
        f) kronika klasowa, strona internetowa itp.
    6) budowanie wizerunku klasy i więzi pomiędzy wychowankami:
        a) wspólne uroczystości klasowe, szkolne, wycieczki,
        b) edukacja zdrowotna, regionalna, kulturalna,
        c) kierowanie zespołem klasowym na zasadzie włączania do udziału w podejmowaniu decyzji rodziców i uczniów,
        d) wspólne narady wychowawcze,
        e) tematyka godzin wychowawczych z uwzględnieniem zainteresowań klasy,
        f) aktywny udział klasy w pracach na rzecz szkoły i środowiska,
        g) szukanie, pielęgnowanie i rozwijanie tzw. „mocnych stron klasy”;
    7) strategie działań, których celem jest wychowanie obywatelskie i patriotyczne,
    8) promowanie wartości kulturalnych, obyczajowych, środowiskowych i związanych z ochroną zdrowia.

Rozdział 2

Wolontariat w szkole

§41

1. Szkoła stwarza warunki do działania wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, a w szczególności harcerskich, których statutowym celem jest działalność wychowawcza, dydaktyczna lub opiekuńcza wśród uczniów.
2. Szkoła organizuje i realizuje działania w zakresie wolontariatu w celu zapoznawania uczniów z ideą wolontariatu jaką jest dobrowolna i bezinteresowna pomoc innym.
3. Zadaniem organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu jest rozwijanie u uczniów postaw życzliwości i otwartości na potrzeby innych.
4. Cele działania szkolnego wolontariatu:
   1) zapoznawanie uczniów z ideą wolontariatu,
   2) angażowanie uczniów w świadomą, dobrowolną i nieodpłatną pomoc innym,
   3) promowanie wśród dzieci i młodzieży postaw: wrażliwości na potrzeby innych, empatii, życzliwości, otwartości i bezinteresowności w podejmowanych działaniach,
   4) organizowanie aktywnego działania w obszarze pomocy koleżeńskiej, społecznej, kulturalnej na terenie szkoły i w środowisku rodzinnym oraz lokalnym,
   5) tworzenie przestrzeni dla służby wolontarystycznej poprzez organizowanie konkretnych sposobów pomocy i tworzenie zespołów wolontariuszy do ich realizacji,
   6) pośredniczenie we włączaniu dzieci i młodzieży do działań o charakterze wolontarystycznym w działania pozaszkolne, promowanie i komunikowanie o akcjach prowadzonych w środowisku lokalnym, akcjach ogólnopolskich i podejmowanych przez inne organizacje,
   7) wpieranie ciekawych inicjatyw młodzieży szkolnej,
   8) promowanie idei wolontariatu,
   9) angażowanie się w miarę potrzeb do pomocy w jednorazowych imprezach o charakterze charytatywnym.
5. Wszystkie działania uczniów w zakresie wolontariatu koordynuje Samorząd Uczniowski i Rada Wolontariatu.
6. Udział uczniów w działaniach z zakresu wolontariatu organizowanych prze szkołę wymaga zgody rodziców i odbywa się pod nadzorem nauczycieli.
7. Nawiązanie współpracy szkoły z organizacją pozarządową lub instytucją, w której uczniowie będą wolontariuszami, odbywa się za zgodą Rady Rodziców.

Rozdział 3

Współpraca z rodzicami

§42

1. Rodzice maja 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.

§43

1. W ramach współpracy ze szkołą rodzice mają prawo do:

1) kontaktów z wychowawcą klasy i nauczycielami,
2) porad pedagoga szkolnego,
3) dyskrecji i poszanowania prywatności w rozwiązywaniu problemów dziecka i rodziny,
4) zapoznania się na początku roku szkolnego z terminarzem stałych spotkań z nauczycielami („otwarte poniedziałki", wywiadówki śródroczne),
5) występowania z inicjatywami wzbogacającymi życie szkoły,
6) występowania wraz z uczniami z wnioskiem do dyrektora szkoły o zmianę wychowawcy klasy.

§44

1. Do obowiązków rodziców należy:
   1) wspieranie procesu nauczania i wychowania,
   2) systematyczny kontakt z wychowawcą klasy,
   3) współdziałanie z organami szkoły w przeciwdziałaniu przemocy, uzależnieniom, demoralizacji i innymi przejawami patologii społecznej.
2. Szkoła traktuje rodziców jako pełnoprawnych partnerów w procesie edukacyjnym, wychowawczym i profilaktycznym oraz stwarza warunki do aktywizowania rodziców.

§45

1. Aktywizowanie rodziców i uzyskanie wsparcia w realizowaniu zadań szkoły realizowane jest poprzez:
   1) pomoc rodzicom w dobrym wywiązywaniu się z zadań opiekuńczych i wychowawczych przez:
      a) organizowanie treningów i warsztatów rozwijających umiejętności rodzicielskie,
      b) zapewnienie poradnictwa i konsultacji w rozwiązywaniu trudności związanych z wychowaniem dziecka;
   2) doskonalenie form komunikacji pomiędzy szkołą a rodzinami uczniów poprzez:
      a) organizowanie spotkań grupowych i indywidualnych z rodzicami,
      b) przekazywanie informacji przez korespondencję, e-maile, telefonicznie, stronę www, inne materiały informacyjne;
   3) dostarczanie rodzicom wiedzy, umiejętności i pomysłów na pomoc dzieciom w nauce przez:
      a) zadawanie interaktywnych zadań domowych,
      b) edukację na temat procesów poznawczych dzieci, instruktaż pomagania dziecku w nauce;
   4) pozyskiwanie i rozwijanie pomocy rodziców w realizacji zadań szkoły przez:
      a) zachęcanie do działań w formie wolontariatu,
      b) inspirowanie rodziców do działania,
      c) wspieranie inicjatyw rodziców,
      d) wskazywanie obszarów działania,
      e) upowszechnianie i nagradzanie dokonań rodziców;
   5) włączanie rodziców w zarządzanie szkołą, poprzez angażowanie do prac Rady Rodziców, zespołów, które biorą udział w podejmowaniu ważnych dla szkoły decyzji,
   6) koordynowanie działań szkolnych, rodzicielskich i społeczności lokalnej w zakresie rozwiązywania problemów dzieci przez:
      a) ustalanie form pomocy,
      b) pozyskiwanie środków finansowych,

c) zapewnianie ciągłości opieki nad dzieckiem,
d) angażowanie uczniów z życie lokalnej społeczności.

2. 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.
3. W przypadku nieobecności wychowawcy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.

DZIAŁ VII

Szkolny system doradztwa zawodowego

Rozdział 1

Założenia programowe

§46

1. Wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego ma na celu koordynację działań podejmowanych w szkole w celu przygotowania uczniów do wyboru kierunku kształcenia i zawodu.
2. Podejmowane działania mają pomóc uczniom w rozpoznawaniu zainteresowań i zdolności, zdobywaniu informacji o zawodach i pogłębianiu wiedzy na temat otaczającej ich rzeczywistości społecznej. W przyszłości ma to ułatwić młodemu człowiekowi podejmowanie bardzo ważnych wyborów edukacyjnych i zawodowych, tak aby te wybory były dokonywane świadomie, zgodnie z predyspozycjami i zainteresowaniami.
3. Planowanie własnej drogi edukacyjno-zawodowej jest procesem długotrwałym. Już na poziomie szkoły podstawowej należy wdrażać uczniom poczucie odpowiedzialności za własną przyszłość, uczyć myślenia perspektywicznego i umiejętności planowania, a w klasach VII i VIII należy organizować zajęcia związane z wyborem kształcenia i kariery zawodowej.
4. Decyzja dotycząca wyboru przyszłej szkoły ponadpodstawowej i zawodu, żeby była trafną, wymaga pomocy ze strony wielu osób i instytucji, między innymi szkoły i rodziców.
5. Planowane zadania i treści przekazywane na zajęciach z wychowawcą oraz podczas poszczególnych edukacji i przedmiotów w klasach I-VI mają za zadanie rozbudzać ciekawość poznawczą dzieci oraz motywację do nauki, kształtować umiejętności i postawy do naturalnej w tym wieku aktywności dzieci, umożliwiać poznawanie interesujących dzieci zawodów, kształtować gotowość do wyborów edukacyjnych np. drugiego języka, rodzaju zajęć technicznych, wyboru kółek zainteresowań, wyboru lektur i czasopism.
6. System określa zadania osób uczestniczących w jego realizacji, czas i miejsce realizacji, oczekiwane efekty i metody pracy.
7. Głównym celem systemu jest pomoc w rozpoznawaniu indywidualnych możliwości, zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji uczniów ważnych przy dokonywaniu w przyszłości wyborów edukacyjnych i zawodowych.
8. Cele szczegółowe:
   1) w klasach I-V szkoły podstawowej:
      a) wyjaśnienie znaczenia pracy w życiu człowieka,
      b) zapoznanie uczniów z różnorodnością zawodów, jakie człowiek może wykonywać,
      c) uruchomienie kreatywności uczniów na temat swojej przyszłości,

d) zapoznanie uczniów ze znaczeniem własnych zainteresowań i predyspozycji w wyborze właściwego zawodu,
e) poszukiwanie przez uczniów odpowiedzi na pytanie: jakie są moje możliwości, uzdolnienia, umiejętności, cechy osobowości, stan zdrowia,
f) rozwijanie umiejętności oceny swoich możliwości;

2) w klasach VI-VIII szkoły podstawowej:
a) odkrywanie i rozwijanie świadomości zawodowej uczniów, planowanie drogi edukacyjno-zawodowej na każdym etapie edukacji,
b) motywowanie uczniów do podejmowania dyskusji i refleksji nad wyborem przyszłej szkoły i zawodu,
c) rozbudzanie aspiracji zawodowych i motywowanie do działania,
d) wdrażanie uczniów do samopoznania,
e) wyzwalanie wewnętrznego potencjału uczniów,
f) kształcenie umiejętności analizy swoich mocnych i słabych stron,
g) rozwijanie umiejętności pracy zespołowej i współdziałania w grupie,
h) wyrabianie szacunku dla samego siebie,
i) poznanie możliwych form zatrudnienia,
j) poznanie lokalnego rynku pracy,
k) poznanie możliwości dalszego kształcenia i doskonalenia zawodowego,
l) poznawanie struktury i warunków przyjęć do szkół ponadpodstawowych,
m) diagnoza preferencji i zainteresowań zawodowych,
n) poznawanie różnych zawodów,
o) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

§47

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

Rozdział 2

Sposoby realizacji działań doradczych

§48

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są w formach:
    1) zajęć grupowych w klasach VII -VIII ze szkolnym doradcą w wymiarze 10 godzin w jednym roku szkolnym,
    2) pogadanki, warsztaty, projekcja filmów edukacyjnych, prezentacje realizowane na zajęciach z wychowawcą
    3) spotkania z przedstawicielami wybranych zawodów,
    4) wycieczki zawodoznawcze do zakładów pracy i instytucji kształcących,
    5) konkursy,
    6) udzielanie informacji w zakresie wyboru kierunku dalszego kształcenia zawodu i planowania dalszej kariery zawodowej,
    7) udzielanie indywidualnych porad i konsultacji dla uczniów, rodziców i nauczycieli,
    8) giełdy szkół ponadpodstawowych,
    9) obserwacja zajęć praktycznych w szkołach zawodowych,
    10) praca z komputerem – śledzenie danych statystycznych, korzystanie z zasobów Krajowego Ośrodka Wspierania Edukacji Zawodowej i Ustawicznej, korzystanie z dostępnych publikacji, wykorzystywanie wyszukiwarki „Informator o zawodach”,
    11) zakładka informacyjna na stronie internetowej szkoły (np. broszury dla rodziców, broszury dla uczniów),
    12) wywiady i spotkania z absolwentami.
2. Poradnictwo zawodowe w ramach pracy z uczniami obejmuje:
    1) pomoc w wyborze szkoły ponadpodstawowej,
    2) poznawanie siebie, zawodów,
    3) analizę rynku pracy i możliwości zatrudnienia,
    4) indywidualna pracę z uczniami mającymi problemy z wyborem szkoły,
    5) pomoc w planowaniu rozwoju zawodowego,
    6) konfrontowanie samooceny uczniów z wymaganiami szkół i zawodów,
    7) przygotowanie do samodzielności w trudnych sytuacjach życiowych.

§49

1. Zadania szkolnego doradcy zawodowego:
    1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej,
    2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu i kierunku kształcenia,
    3) wskazywanie osobom zainteresowanym (młodzieży, rodzicom, nauczycielom) źródeł dodatkowej, rzetelnej informacji na poziomie regionalnym, ogólnokrajowym, europejskim i światowym na temat:
        a) rynku pracy,
        b) trendów rozwojowych w świecie zawodów i zatrudnienia,
        c) możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w różnych obszarach świata pracy,
        d) instytucji i organizacji wspierających funkcjonowanie osób niepełnosprawnych w życiu codziennym i zawodowym,

e) alternatywnych możliwości kształcenia dla młodzieży z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
f) programów edukacyjnych Unii Europejskiej,
g) porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,

4) udzielanie indywidualnych porad edukacyjnych i zawodowych uczniom i ich rodzicom,
5) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej,
6) kierowanie, w sprawach trudnych, do specjalistów: doradców zawodowych w poradniach psychologiczno-pedagogicznych i urzędach pracy, lekarzy itp.,
7) koordynowanie działalności informacyjno – doradczej szkoły.
8) wspieranie rodziców i nauczycieli w działaniach doradczych poprzez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, udostępnianie im informacji i materiałów do pracy z uczniami itp.,
9) współpraca z radą pedagogiczną w zakresie:
   a) tworzenia i zapewnienia ciągłości działań wewnątrzszkolnego systemu doradztwa, zgodnie ze statutem szkoły,
   b) realizacji zadań z zakresu przygotowania uczniów do wyboru drogi zawodowej, zawartych w programie wychowawczym szkoły,
10) systematyczne podnoszenie własnych kwalifikacji,
11) wzbogacanie warsztatu pracy o nowoczesne środki przekazu informacji (internet, CD, wideo itp.) oraz udostępnianie ich osobom zainteresowanym,
12) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolny system doradztwa: kuratoria oświaty, centra informacji i planowania kariery zawodowej, poradnie psychologiczno – pedagogiczne, powiatowe urzędy pracy, wojewódzkie komendy OHP, zakłady doskonalenia zawodowego, izby rzemieślnicze i małej przedsiębiorczości, organizacje zrzeszające pracodawców itp.,
13) stworzenie Szkolnego Punktu Informacji Zawodowej w bibliotece szkolnej – gromadzenie i aktualizowanie informacji dotyczących wyborów zawodowo-edukacyjnych (broszury dla uczniów, rodziców, nauczycieli, scenariusze zajęć, poradniki, foldery informacyjne, prezentacje multimedialne, filmy, pomoce dydaktyczne),
14) stworzenie zakładki na stronie internetowej szkoły z treściami z zakresu doradztwa zawodowego (zamieszczanie broszur dla uczniów i rodziców, bieżących informacji o rynku pracy, materiałów poradnikowych dla uczniów i rodziców, linków do stron związanych z doradztwem zawodowym).

Rozdział 3

Osoby odpowiedzialne i zakres ich odpowiedzialności

§50

1. Działania z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są przez:
   1) wychowawców oddziałów,
   2) nauczycieli przedmiotów,
   3) pedagoga szkolnego,
   4) bibliotekarza,
   5) nauczyciela doradztwa zawodowego,

6) pracowników instytucji wspierających doradczą działalność szkoły (np. Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej w Częstochowie, Powiatowego Urzędu Pracy w Częstochowie, Centrum Informacji Zawodowej),
7) rodziców lub osoby zaproszone prezentujące praktyczne aspekty dokonywania wyborów zawodów.

2. Odbiorcami działań z zakresu doradztwa zawodowego są uczniowie oraz ich rodzice.
3. Zakres odpowiedzialności nauczycieli i wychowawców:
   1) rady pedagogicznej, pracowników instytucji wspierających działania doradcze:
      a) utworzenie i zapewnienie ciągłości działania wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego zgodnie z systemem doradztwa zawodowego i planu pracy na każdy rok szkolny,
      b) realizacja działań z zakresu przygotowania ucznia do wyboru drogi edukacyjno-zawodowej;
   2) w klasach I-V:
      a) prowadzenie z uczniami zajęć warsztatowych, rozmów indywidualnych celem rozpoznania przez uczniów znaczenia zmiany w życiu, sposobów radzenia sobie ze stresem, roli motywacji oraz umiejętności współpracy,
      b) zaprezentowanie rodzicom założeń pracy informacyjno–doradczej na rzecz uczniów;
   3) w klasach VI-VIII:
      a) zapoznanie uczniów z różnymi rodzajami ludzkiej działalności zawodowej,
      b) prowadzenie z uczniami zajęć warsztatowych dotyczących samopoznania, samoakceptacji, rozpoznawania swoich mocnych i słabych stron,
      c) prowadzenie indywidualnej pracy z uczniami, którzy mogą mieć problemy z wyborem szkoły i zawodu,
      d) podejmowanie wstępnych decyzji przez uczniów,
      e) prowadzenie zajęć warsztatowych dotyczących podejmowania decyzji edukacyjnych i zawodowych,
      f) prowadzenie pracy dotyczącej przekazu informacji zawodowej:
         - pogłębianie informacji o zawodach,
         - zapoznanie ze strukturą szkolnictwa ponadpodstawowego,
         - zapoznanie z ofertą edukacyjną szkolnictwa ponadpodstawowego;
      g) konfrontacja samooceny z wymaganiami szkół i zawodów,
      h) podejmowanie decyzji edukacyjnych i zawodowych,
      i) indywidualna praca z uczniami, którzy mają problemy decyzyjne, intelektualne, zdrowotne, emocjonalne, rodzinne,
      j) współpraca z Powiatową Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Częstochowie.

Rozdział 4

Przewidywane rezultaty

§51

1. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rady pedagogicznej.
   Nauczyciele:
   1) potrafią wprowadzić treści doradztwa zawodowego do swoich planów pracy,

2) rozumieją potrzebę realizacji zadań z doradztwa zawodowego w ramach realizowania własnych planów pracy,
3) potrafią współpracować w środowisku lokalnym na rzecz rozwoju zawodowego uczniów,
4) poznają metody, techniki i formy prowadzenia zajęć z doradztwa zawodowego,
5) znają zakres treści z doradztwa zawodowego realizowanych w szkole,
6) potrafią realizować treści zawodoznawcze na swoich lekcjach, na zebraniach z rodzicami oraz podczas spotkań indywidualnych z rodzicami.

2. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do uczniów.
Uczniowie:
1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu,
2) potrafią dokonać samooceny w aspekcie czynników decydujących o trafności wyboru zawodu i dalszej drogi edukacyjnej,
3) potrafią wskazać swoje predyspozycje, słabe i mocne strony,
4) znają świat pracy, potrafią dokonać podziału zawodów na grupy i przyporządkować siebie do odpowiedniej grupy, a także wiedzą, gdzie szukać informacji na ten temat,
5) potrafią samodzielnie planować ścieżkę własnej kariery zawodowej i podjąć prawidłowe decyzje edukacyjne i zawodowe.

3. Przewidywane rezultaty w odniesieniu do rodziców.
Rodzice:
1) znają czynniki niezbędne do podjęcia prawidłowej decyzji wyboru zawodu przez swoje dziecko,
2) rozumieją potrzebę uwzględnienia czynników: zainteresowań, uzdolnień, cech charakteru, temperamentu, stanu zdrowia, możliwości psychofizycznych, rynku pracy przy planowaniu kariery edukacyjnej i zawodowej swojego dziecka,
3) wiedzą, gdzie szukać informacji i wsparcia w procesie wyboru drogi zawodowej dziecka,
4) znają świat pracy i ofertę szkolnictwa ponadpodstawowego,
5) potrafią wskazać predyspozycje, mocne i słabe strony dziecka,
6) potrafią pomóc swoim dzieciom w podejmowaniu decyzji.

DZIAŁ VIII

Organizacja szkoły

Rozdział 1

Baza szkoły

§52

1. Do realizacji zadań statutowych szkoły, szkoła posiada:
1) 6 pomieszczeń do nauki,
2) pracownię komputerową, która pełni jednocześnie funkcję sali lekcyjnej,
3) bibliotekę z czytelnią,
4) pokój organizacji uczniowskich(sala zebrań),
5) świetlicę szkolną, która pełni jednocześnie funkcję jadalni,
6) salę gimnastyczną z magazynem sprzętu sportowego,
7) 6 szatni szkolnych,
8) salę gimnastyki korekcyjnej,

9) pokój nauczycielski,
10) gabinet dyrektora,
11) sekretariat,
12) 5 sal do zajęć w oddziałach przedszkolnych,
13) gabinet lekarski, toalety,
14) pomieszczenia gospodarcze.

Rozdział 2

Organizacja nauczania w szkole

§53

1. Zajęcia dydaktyczno - wychowawcze rozpoczynają się w szkole w pierwszym powszednim dniu września, a kończą się w pierwszy piątek po 20 czerwca. Jeżeli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę, zajęcia w szkole rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu pierwszego września.
2. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
3. Okresy, na które dzieli się rok szkolny opisane są w rozdziale Wewnątrzszkolne Zasady Oceniania.
4. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady szkoły Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły lub placówki, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze 8 dni.
5. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4, mogą być ustalone:
   1) w dni, w których w szkole odbywa się egzamin przeprowadzany w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej,
   2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych.
6. W inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub placówki lub potrzebami społeczności lokalnej.
7. Dyrektor szkoły w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, o których mowa w ust. 4.
8. W szczególnie uzasadnionych przypadkach, niezależnie od dodatkowych dni wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych ustalonych na podstawie ust. 4, dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego, może, za zgodą organu prowadzącego, ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
9. W dniach wolnych od zajęć, o których mowa w ust. 4 w szkole organizowane są zajęcia opiekuńczo-wychowawcze. Dyrektor szkoły zawiadamia rodziców/prawnych opiekunów o możliwości udziału uczniów w tych zajęciach w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń i na stronie internetowej szkoły.
10. Dyrektor szkoły, za zgodą organu prowadzącego, może zawiesić zajęcia na czas oznaczony, jeżeli:
    1) temperatura zewnętrzna mierzona o godzinie 21:00 w dwóch kolejnych dniach poprzedzających zawieszenie zajęć wynosi -15°C lub jest niższa;

2) wystąpiły na danym terenie zdarzenia, które mogą zagrozić zdrowiu uczniów. np. klęski żywiołowe, zagrożenia epidemiologiczne, zagrożenia atakami terrorystycznymi i inne.

11. Zajęcia, o których mowa w ust. 10 podlegają odpracowaniu w wyznaczonym przez dyrektora terminie.
12. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacyjny opracowany przez dyrektora szkoły na podstawie ramowych planów nauczania oraz planu finansowego szkoły.
13. Dyrektor szkoły przekazuje arkusz organizacji szkoły, zaopiniowany przez Radę Pedagogiczną oraz zakładowe organizacje związkowe organowi prowadzącemu szkołę i organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny.
14. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacyjnego szkoły dyrektor, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy, ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.
15. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
16. Uczniowie w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, przewidzianych planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy i danego typu szkoły, dopuszczonych do użytku szkolnego.
17. Przy podziale na oddziały decyduje liczba uczniów z obwodu szkoły.
18. Podziału oddziału na grupy dokonuje się na zajęciach wymagających specjalnych warunków nauki i bezpieczeństwa z uwzględnieniem zasad określonych w rozporządzeniu w sprawie ramowych planów nauczania.
19. Zajęcia edukacyjne w klasach I-III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów, a w szczególnych przypadkach określonych ustawą - nie więcej niż 27.
20. Liczba uczniów w klasach I-III może być zwiększona do 27, w przypadku konieczności przyjęcia w trakcie roku szkolnego uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły.
21. W przypadkach zwiększenia liczby uczniów ponad liczbę 25 w klasach I-III dyrektor szkoły dokonuje:
    1) podziału oddziału, po uprzednim poinformowaniu oddziałowej rady rodziców lub,
    2) zatrudnia asystenta nauczyciela, który wspiera nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze w danym oddziale bez dokonywania podziału.
22. W przypadkach, jak w ustępie 3 pkt 2, dyrektor szkoły może odstąpić od podziału oddziału, gdy Oddziałowa rada rodziców wystąpi z pisemnym wnioskiem do dyrektora szkoły z prośbą o niedokonywanie dzielenia grupy, po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
23. Zwiększony oddział może funkcjonować do zakończenia I etapu edukacyjnego, bez konieczności corocznego postępowania, jak w ust. 7.
24. Liczebność uczniów w klasach IV – VIII określa organ prowadzący.
25. Dyrektor szkoły odpowiada za przestrzeganie przepisów dotyczących liczby uczniów odbywających zajęcia w salach lekcyjnych. Arkusz organizacyjny jest tworzony z uwzględnieniem tych przepisów.

Rozdział 3

Praktyki studenckie

§54

1. Szkoła Podstawowa w Nieradzie może przyjmować słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne (nauczycielskie) na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy dyrektorem szkoły lub - za jego zgodą – poszczególnymi nauczycielami, a zakładem kształcenia nauczycieli lub szkołą wyższą.
2. Koszty związane z przebiegiem praktyk pokrywa zakład kierujący na praktykę.
3. Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada dyrektor szkoły.

Rozdział 4

Świetlica szkolna

§55

1. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci, które muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub organizację dojazdu do domu lub inne okoliczności wymagające zapewnienia uczniowi opieki w szkole.
2. Świetlica szkolna jest pozalekcyjną formą wychowawczo- opiekuńczej działalności szkoły.
3. Podstawowym zadaniem świetlicy jest zapewnienie uczniom zorganizowanej opieki oraz rozwoju zainteresowań, uzdolnień i umiejętności.
4. W świetlicy prowadzone są zajęcia w grupach wychowawczych. Liczba uczniów w grupie nie powinna przekraczać 25.
5. Do świetlicy szkolnej przyjmowane są dzieci na podstawie kart zgłoszeń składanych przez rodziców.
6. Świetlica szkolna zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
7. Wychowawca świetlicy współpracuje z nauczycielami i wychowawcami klas/ oddziałów w zakresie pomocy w uzupełnianiu braków dydaktycznych oraz z pedagogiem szkolnym, otaczając szczególną opieką dzieci z rodzin niewydolnych wychowawczo.
8. Czas pracy świetlicy ustala dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii reprezentacji rodziców w zależności od możliwości szkoły.
9. Szczegółowe zasady korzystania ze świetlicy określa regulamin świetlicy, który jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 5

Stołówka szkolna

§56

1. W celu zapewnienia prawidłowej realizacji zadań opiekuńczych, w szczególności wspierania prawidłowego rozwoju uczniów, w szkole zorganizowano stołówkę, która prowadzi dożywianie w formie obiadów jednodaniowych dla dzieci tego potrzebujących.

2. Stołówka jest miejscem spożywania posiłków przygotowanych przez pracowników kuchni dla uczniów i pracowników szkoły.
3. Stołówka mieści się w pomieszczeniu świetlicy szkolnej.
4. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
    1) uczniowie, wnoszący opłaty indywidualnie,
    2) uczniowie, których wyżywienie finansuje GOPS,
    3) pracownicy zatrudnieni w szkole.
5. Korzystanie z posiłków w stołówce szkolnej jest odpłatne.
6. Warunki korzystania ze stołówki szkolnej, w tym wysokość opłat za posiłki, ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
7. Opłaty za obiady uiszcza się z góry do 10 następnego miesiąca u nauczyciela świetlicy.
8. Organ prowadzący szkołę może zwolnić rodziców ucznia z całości lub części opłat za posiłki w przypadku szczególnie trudnej sytuacji materialnej rodziny lub w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych.
9. Z posiłków można korzystać tylko w stołówce. Szkoła nie prowadzi sprzedaży obiadów na wynos.
10. W przypadku nieobecności ucznia w szkole dokonuje się odliczenia kosztów obiadów.
11. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny regulamin stołówki, umieszczony na tablicy ogłoszeń w pomieszczeniu jadalni.

Rozdział 6

Biblioteka szkolna

§57

1. Biblioteka szkolna jest ośrodkiem edukacji czytelniczej, informacyjnej i medialnej uczniów oraz ośrodkiem informacji dla uczniów, nauczycieli i rodziców. Biblioteka szkolna służy realizacji programu nauczania i wychowania, wspiera doskonalenie zawodowe nauczycieli, uczestniczy w przygotowaniu uczniów do samokształcenia oraz w pełnieniu podstawowych funkcji szkoły: kształcą- wychowawczej, opiekuńczej i kulturalno-rekreacyjnej.
2. Do zadań biblioteki należy:
    1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów (książek, czasopism, kaset, płyt oraz innych nośników cyfrowych,
    2) prowadzenie dokładnej ewidencji zbiorów,
    3) doskonalenie warsztatu służby informacyjnej,
    4) udzielanie pomocy uczniom w doborze wydawnictw ułatwiających opanowanie wiadomości szkolnych i kształcenia osobowości w rozwijaniu zainteresowań i uzdolnień we wzbogacaniu znajomości języka ojczystego w wyrabianiu wrażliwości naprawdę i piękno zawarte w treści książek,
    5) organizowanie spotkań i wystaw okazjonalnych oraz tematycznych,
    6) umożliwienie dostępu do jej zbiorów w stałych dniach i godzinach w czasie lekcji i po ich zakończeniu.
3. Biblioteka w ramach swoich zadań współpracuje z:
    1) uczniami, poprzez:
        a) zakup lub sprowadzenie szczególnie poszukiwanych książek,
        b) tworzenie aktywu bibliotecznego,
        c) informowanie o aktywności czytelniczej,
        d) udzielanie pomocy w korzystaniu z różnych źródeł informacji, a także w doborze i kształtowaniu nawyków czytelniczych,

e) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,

2) nauczycielami i innymi pracownikami szkoły, poprzez:
   a) sprowadzanie literatury pedagogicznej, literatury przedmiotu, poradników metodycznych i czasopism pedagogicznych,
   b) organizowanie wystawek tematycznych,
   c) informowanie o nowych nabytkach biblioteki,
   d) przeprowadzanie lekcji bibliotecznych,
   e) udostępnianie czasopism pedagogicznych i zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   f) działania mające na celu poprawę stanu czytelnictwa,
   g) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii, programów multimedialnych.

3) rodzicami, poprzez:
   a) udostępnianie zbiorów gromadzonych w bibliotece,
   b) umożliwienie korzystania z Internetu, encyklopedii i programów multimedialnych,
   c) działania na rzecz podniesienia aktywności czytelniczej uczniów,
   d) udostępnianie Statutu szkoły, programu wychowawczo- profilaktycznego oraz innych dokumentów prawa szkolnego.

4) innymi bibliotekami, poprzez:
   a) lekcje biblioteczne przeprowadzane prze bibliotekarzy z biblioteki publicznej,
   b) udział w konkursach poetyckich, plastycznych wystawach, itp.,
   c) wypożyczanie międzybiblioteczne zbiorów specjalnych.

4. Godziny otwarcia biblioteki, zasady korzystania z jej zbiorów określa „Regulamin biblioteki”.
5. Do zadań nauczycieli pracujących w bibliotece należy:

4) w zakresie pracy pedagogicznej:
   a) udostępnianie zbiorów biblioteki w wypożyczalni, w czytelni oraz do pracowni przedmiotowych,
   b) prowadzenie działalności informacyjnej i propagującej czytelnictwo, bibliotekę i jej zbiory,
   c) zapoznawanie czytelników biblioteki z komputerowym systemem wyszukiwania informacji,
   d) udzielanie uczniom porad w doborze lektury w zależności od indywidualnych zainteresowań i potrzeb,
   e) współpraca z wychowawcami, nauczycielami przedmiotów, opiekunami organizacji szkolnych oraz kół zainteresowań, z innymi bibliotekami w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, także w rozwijaniu kultury czytelniczej uczniów i przygotowaniu ich do samokształcenia,
   f) udostępnianie zbiorów zgodnie z Regulaminem biblioteki;

5) w zakresie prac organizacyjno-technicznych:
   a) troszczenie się o właściwą organizację, wyposażenie i estetykę biblioteki,
   b) gromadzenie zbiorów zgodnie z profilem programowym szkoły i jej potrzebami, przeprowadzanie ich selekcję,
   c) wypożyczanie i udostępnianie zbiorów bibliotecznych,
   d) prowadzenie ewidencję zbiorów,

e) klasyfikowanie, katalogowanie, opracowywanie technicznie i konserwacja zbiorów,
f) organizowanie warsztatu działalności informacyjnej,
g) prowadzenie dokumentacji pracy biblioteki, statystyki dziennej i okresowej, indywidualnego pomiaru aktywności czytelniczej uczniów,
h) planowanie pracy: opracowuje roczny, ramowy plan pracy biblioteki oraz terminarz zajęć bibliotecznych i imprez czytelniczych,
i) składanie do dyrektora szkoły rocznego sprawozdania z pracy biblioteki i oceny stanu czytelnictwa w szkole,
j) ma obowiązek korzystać z dostępnych technologii informacyjnych i doskonalić własny warsztat pracy.

6. Nauczyciele zatrudnieni w bibliotece zobowiązani są prowadzić politykę gromadzenia zbiorów, kierując się zapotrzebowaniem nauczycieli i uczniów, analizą obowiązujących w szkole programów i ofertą rynkową oraz możliwościami finansowymi szkoły.

Rozdział 7

Zespoły nauczycielskie i zasady ich pracy

§58

1. Zespoły nauczycielskie powołuje dyrektor szkoły.
2. Zespoły nauczycielskie powołuje się celem:
   1) planowania i organizacji procesów zachodzących w szkole,
   2) koordynowania działań w szkole,
   3) zwiększenia skuteczności działania,
   4) ułatwienia wykonywania zadań stojących przed szkołą i nauczycielami,
   5) doskonalenia umiejętności indywidualnych,
   6) zapewnienia nauczycielom bezpośredniego wpływu na podejmowane decyzje,
   7) doskonalenia współpracy zespołowej,
   8) wymiany doświadczeń między nauczycielami,
   9) wykorzystania potencjału członków grupy dla poprawy jakości nauczania, wychowania i organizacji,
   10) ograniczania ryzyka indywidualnych błędów i pomoc tym, którzy mają trudności w wykonywaniu zadań,
   11) zwiększenia poczucia bezpieczeństwa nauczycieli.
3. W Szkole Podstawowej w Nieradzie powołuje się zespoły stałe i doraźne.
4. Zespół stały funkcjonuje od chwili jego powołania do rozwiązania. Dyrektor szkoły może corocznie dokonywać zmiany w składzie zespołu stałego w przypadku zmian kadrowych na stanowiskach nauczycieli lub zmiany rodzaju przydzielonych zajęć.
5. Zespoły doraźne (problemowe i zadaniowe) powołuje dyrektor do wykonania okresowego zadania lub rozwiązania problemu. Po zakończeniu pracy zespół ulega rozwiązaniu.
6. Pracą każdego zespołu kieruje przewodniczący.
7. Przewodniczącego stałego zespołu powołuje dyrektor szkoły na wniosek członków zespołu. Przewodniczącego zespołu doraźnego (problemowego, zadaniowego) powołuje dyrektor na wniosek członków zespołu. Dyrektor ma prawo nie uwzględnić wniosku w przypadku, gdy istnieją uzasadnione przyczyny uniemożliwiające terminowe, bezstronne rozwiązanie problemu lub gdy nauczyciel występuje jako strona w sprawie.

8. Pierwsze posiedzenie zespołu zwołuje dyrektor, a w przypadku kontynuacji pracy zespołu – przewodniczący w terminie do 30 sierpnia każdego roku szkolnego. Na zebraniu dokonuje się wyboru osób funkcyjnych i opracowuje się plan pracy.
9. Przewodniczący zespołu jest zobowiązany do przedstawienia planu pracy dyrektorowi szkoły w terminie do 20 września każdego roku szkolnego. Plan pracy zatwierdza dyrektor szkoły.
10. Zebrania są protokółowane. W sytuacji poruszania danych wrażliwych, szczególnie przy analizowaniu opinii i orzeczeń poradni psychologiczno-pedagogicznych lub zaświadczeń lekarskich dotyczących ucznia odstępuje się od zapisu tych danych w protokole.
11. Przewodniczący przedkłada na radzie pedagogicznej na zakończenie roku szkolnego sprawozdanie z prac zespołu.
12. Nauczyciel zatrudniony w szkole jest obowiązany należeć do przynajmniej jednego zespołu. Wpisanie nauczyciela w skład zespołu nie wymaga zgody nauczyciela.
13. Każdy nauczyciel aktywnie uczestniczy w pracach zespołu.
14. Obecność nauczyciela na zebraniach jest obowiązkowa.
15. Zespół ma prawo wypracować wewnętrzne zasady współpracy, organizacji spotkań, komunikowania się, podziału ról i obowiązków, monitorowania działań i ewaluacji pracy własnej.

Rozdział 8

Rodzaje zespołów nauczycielskich i ich zadania

§59

1. W szkole powołuje się następujące stałe zespoły:
   1) matematyczno-przyrodniczy,
   2) humanistyczny,
   3) edukacji wczesnoszkolnej,
   4) wychowania przedszkolnego,
   5) zespół wychowawców klas/oddziałów przedszkolnych
2. W skład zespołów wchodzą odpowiednio:
   1) Zespół edukacji wczesnoszkolnej – nauczyciele ed. wczesnoszkolnej oraz pedagog szkolny,
   2) Zespół humanistyczny – nauczyciele przedmiotów: język polski, historia i społeczeństwo, historia, wiedza o społeczeństwie, język angielski, język niemiecki, muzyka, plastyka, religia oraz nauczyciele świetlicy i biblioteki,
   3) Zespół matematyczno-przyrodniczy – nauczyciele przedmiotów: matematyka, zajęcia komputerowe, informatyka, przyroda, biologia, chemia, geografia, fizyka,
   4) Zespół wychowania przedszkolnego – nauczyciele oddziałów przedszkolnych,
   5) Zespół wychowawców klas – wychowawcy poszczególnych klas i oddziałów przedszkolnych oraz pedagog szkolny.

§60

1. Zadania Zespołów przedmiotowych:
   1) zorganizowanie współpracy nauczycieli w celu uzgodnienia sposobów realizacji programów nauczania i korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych,
   2) opiniowanie przedstawianych programów nauczania poszczególnych przedmiotów oraz ustalenie zestawu programów nauczania dla danego oddziału,
   3) opracowywanie planów dydaktycznych, planów kierunkowych, rozkładów materiału dla danego oddziału z uwzględnieniem korelacji treści edukacyjnych,

4) ewaluacja programów nauczania i wymagań edukacyjnych po każdym roku szkolnym,
5) wspólne wypracowanie zasad dostosowywania form i metod pracy na poszczególnych przedmiotach dla uczniów o zbliżonych dysfunkcjach i uczniów o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
6) opracowanie harmonogramu badań efektywności kształcenia i osiągnięć edukacyjnych uczniów,
7) analiza osiąganych efektów kształcenia i opracowywanie wniosków do dalszej pracy,
8) wybór podręczników obowiązujących w danym cyklu kształcenia,
9) wymiana doświadczeń pedagogicznych,
10) doskonalenie wewnątrzszkolne,
11) dzielenie się wiedzą uzyskaną podczas różnych form doskonalenia zewnętrznego,
12) doradztwo metodyczne i wsparcie dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
13) ewaluacja zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz wnioskowanie o wprowadzenie zmian do statutu szkoły w tym zakresie,
14) organizacja konkursów przedmiotowych i interdyscyplinarnych,
15) opiniowanie wniosków nauczycieli o zakup pomocy dydaktycznych, sprzętu do wyposażenia sal lekcyjnych i pracowni,
16) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień uczniów poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, kół zainteresowań, zajęć fakultatywnych,
17) rozpatrywanie szczególnie trudnych przypadków wychowawczych wśród uczniów,
18) wskazanie głównych kierunków działań wychowawczych w Radzie Pedagogicznej,
19) inne, wynikające z potrzeb szkoły lub na wniosek nauczycieli.

DZIAŁ X

Oddziały przedszkolne

Rozdział 1

Informacje ogólne

§61

1. Szkoła prowadzi oddziały przedszkolne.
2. Nauczyciele pracujący w oddziałach przedszkolnych zatrudniani są według zasad obowiązujących w placówkach nieferyjnych.
3. Organizacja przedszkola dostosowana jest do liczby dzieci zgłoszonych na dany rok szkolny, wymagań podstawy programowej wychowania przedszkolnego oraz wniosków rodziców określających zapotrzebowanie na rodzaj zajęć dodatkowych prowadzonych przez przedszkole.
4. Oddziały przedszkolne w szczególności:
   1) realizują podstawę programową wychowania przedszkolnego,
   2) przygotowują dzieci do podjęcia nauki w szkole.
5. Oddziały przedszkolne funkcjonują cały rok szkolny, z wyjątkiem przerwy wakacyjnej ustalonej przez organ prowadzący w porozumieniu z dyrektorem szkoły.

6. O terminie przerwy wakacyjnej rodzice zostają poinformowani z co najmniej trzymiesięcznym uprzedzeniem.
7. W okresie przerwy wakacyjnej dzieciom zapewnia się opiekę w dyżurującym oddziale przedszkolnym w innej placówce na terenie gminy Poczesna.
8. W miesiącu wakacyjnym, w którym placówka prowadzi działalność dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą do oddziału przedszkolnego mogą być przyjmowane dzieci z innych przedszkoli.
9. Czas pracy i godziny dostosowane są do potrzeb środowiskowych.
10. Dniami wolnymi od pracy z wychowankami są dni ustawowo wolne od pracy.
11. W celu zapewnienia optymalnej organizacji pracy przedszkola i minimalizowania kosztów utrzymania, dyrektor szkoły tworzy oddziały łączone, zwłaszcza w czasie schodzenia się dzieci do przedszkola i rozchodzenia się do domu.

§62

1. Przedszkole pracuje w godzinach od 7.00 do 16.00 w dni robocze od poniedziałku do piątku.
2. Dzienny czas pracy przedszkola, w tym 5 godzin dziennie na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego ustala organ prowadzący.
2. Podstawa programowa wychowania przedszkolnego realizowana jest w godzinach 9.00-14.
3. Nauka religii odbywa się, na życzenie rodziców, w czasie pobytu dziecka w przedszkolu i może być realizowana poza godzinami przeznaczonymi na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego lub w czasie przeznaczonym na tę realizację, ale wydłuża to bezpłatny czas pobytu dziecka w przedszkolu.
4. Organizację pracy przedszkola określa ramowy rozkład dnia, który jest ustalany przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu z radą pedagogiczną(z uwzględnieniem zasad higieny i ochrony zdrowia, liczby dzieci w oddziale oraz oczekiwań rodziców (prawnych opiekunów).
5. Ramowy rozkład dnia określa: czas przyprowadzania oraz odbierania dzieci z przedszkola, godziny posiłków, czas na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego dla każdego oddziału.
6. Nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala na podstawie ramowego rozkładu dnia szczegółowy rozkład dnia dla danego oddziału z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
7. Podstawową jednostka organizacyjną jest oddział, do którego uczęszczają dzieci według zbliżonego wieku, z uwzględnieniem ich potrzeb, zainteresowań, uzdolnień i stopnia niepełnosprawności.

§63

1. Przedszkole organizuje pomoc psychologiczno – pedagogiczna dla dzieci na zasadach określonych w dziale IV niniejszego statutu.

§64

1. Przedszkole organizuje opiekę nad dziećmi niepełnosprawnymi.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Powiatowej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej, określających ich poziom rozwoju i stan zdrowia.

§65

1. Liczba miejsc w przedszkolu nie może przekroczyć 75.
2. Liczba wychowanków w jednym oddziale przedszkolnym nie może przekroczyć 25.

3. Przedszkole jest placówką 3-oddziałową.

§66

1. Rekrutację dzieci do oddziałów przedszkolnych przeprowadza się zgodnie z Procedurą przyjmowania dzieci do oddziałów przedszkolnych Szkoły Podstawowej w Nieradzie.
2. W uzasadnionych przypadkach do przedszkola mogą być przyjęte dzieci w ciągu roku szkolnego w ramach wolnych miejsc.

§67

1. Dyrektor szkoły może skreślić dziecko z listy wychowanków w następujących przypadkach:
    1) niedostosowania społecznego dziecka do grupy zagrażającego zdrowiu i bezpieczeństwu innych dzieci i braku możliwości udzielenia pomocy w ramach środków, jakimi dysponuje przedszkole, przy czym decyzja ta podejmowana jest w porozumieniu z psychologiem sprawującym opiekę nad dzieckiem,
    2) uchylania się rodziców(prawnych opiekunów) od współdziałania z wychowawcą oddziału w zakresie ustalania zasad jednolitego oddziaływania wychowawczego,
    3) braku możliwości określenia form pomocy i opieki dziecku wynikającego z odmowy podjęcia współpracy ze specjalistami poradni psychologiczno-pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej,
    4) uchylania się rodziców(prawnych opiekunów) od wnoszenia opłaty zaświadczenia udzielane przez przedszkole w czasie przekraczającym 5 godzin dziennie, po uprzednim bezskutecznym wezwaniu rodziców(prawnych opiekunów) dziecka do zapłaty, w przypadku powstania zaległości wynoszącej trzykrotność opłaty za te świadczenia,
    5) miesięcznej nieobecności dziecka w przedszkolu bez podania przyczyny lub nie zgłoszenia się dziecka do przedszkola do 15 września danego roku szkolnego bez podania przyczyny,
    6) na pisemny wniosek rodziców (prawnych opiekunów).
2. Skreślenie dziecka z przedszkola następuje po uprzednim pisemnym powiadomieniu rodziców (prawnych opiekunów).
3. Nie można skreślić z listy dziecka objętego rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym.

Rozdział 2

Cele i zadania przedszkola

§68

1. Edukacja w oddziałach przedszkolnych ma na celu przede wszystkim wsparcie całościowego rozwoju dziecka w zakresie zadań związanych z:
    1) wspieraniem wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju,
    2) tworzeniem warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa,
    3) wspieraniem aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych,
    4) zapewnieniem prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc

dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony,

5) wspieraniem samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, doborem treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań,
6) wzmacnianiem poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie,
7) promowaniem ochrony zdrowia, tworzeniem sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym o bezpieczeństwo w ruchu drogowym,
8) przygotowywaniem do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbaniem o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w szkole oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci,
9) tworzeniem sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki,
10) tworzeniem warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości i umożliwiających poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka,
11) tworzeniem warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy,
12) współdziałaniem z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka,
13) kreowaniem, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w szkole, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju,
14) systematycznym uzupełnianiem, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju,
15) systematycznym wspieraniu rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzących do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole,
16) organizowaniem zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego,
17) tworzeniem sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest umożliwienie dzieciom osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, poznawczego, emocjonalnego i społecznego.
3. Zadaniem oddziałów przedszkolnych jest w szczególności:
    1) pełna realizacja podstawy programowej wychowania przedszkolnego w oparciu o dopuszczony do użytku program wychowania przedszkolnego z dostosowaniem treści, metod i organizacji poszczególnych zajęć do możliwości psychofizycznych dzieci,

2) promowanie zdrowego stylu życia i przeciwdziałanie współczesnym zagrożeniom,
3) organizowanie w uzgodnieniu z rodzicami nauki religii,
4) umożliwienie dzieciom należącym do mniejszości narodowych i etnicznych oraz społeczności posługującej się językiem regionalnym, podtrzymywanie i rozwijanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej w integracji ze środowiskiem przedszkolnym,
5) udzielanie dzieciom i ich rodzicom pomocy psychologiczno- pedagogicznej,
6) organizowanie kształcenia specjalnego dla dzieci z niepełnosprawnością,
7) umożliwienie dzieciom rozwijania zainteresowań i uzdolnień,
8) zapewnienie dzieciom bezpiecznych i higienicznych warunków pobytu w przedszkolu.

4. Przedszkole realizuje cele i zadania poprzez:
   1) organizację oddziałów dla dzieci w zbliżonym wieku z uwzględnieniem indywidualnych wniosków rodziców oraz predyspozycji rozwojowych dziecka,
   2) dostosowanie metod i form pracy do potrzeb i możliwości indywidualnych dziecka oraz wszystkich obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego,
   3) stosowanie otwartych form pracy, umożliwiających dziecku wybór miejsca i rodzaju aktywności,
   4) indywidualizację tempa pracy dydaktyczno- wychowawczej wobec dzieci niepełnosprawnych, stosowanie specyficznej organizacji nauki i metod pracy, prowadzenie zajęć zgodnie z zaleceniami Powiatowej Poradni Psychologiczno-pedagogicznej w Częstochowie lub innej poradni specjalistycznej i lekarza - odpowiednio do stopnia i rodzaju niepełnosprawności dziecka.
5. Szczegółowe zadania przedszkola i sposób ich realizacji ustalany jest w rocznym planie pracy oraz miesięcznych planach pracy poszczególnych oddziałów przedszkolnych.
6. Do realizacji zadań i celów statutowych przedszkole wykorzystuje:
   1) 5 sal do zajęć wraz z niezbędnym wyposażeniem,
   2) salę gimnastyczną i salę gimnastyki korekcyjnej,
   3) pomieszczenia administracyjne i gospodarcze,
   4) zaplecze sanitarne,
   5) plac zabaw,
   6) boiska zewnętrzne.
7. Odpowiedzialnym za stan i wyposażenie w/w pomieszczeń jest Dyrektor szkoły, który składa tę odpowiedzialność na poszczególnych nauczycieli, pracowników administracyjno-obsługowych i innych pracowników szkoły.
8. Szczegółowy zakres odpowiedzialności za mienie określa Dyrektor szkoły, przy czym ustalenia Dyrektora szkoły nie mogą naruszać obowiązujących w tym zakresie przepisów prawa.

Rozdział 3

Realizacja Podstawy programowej wychowania przedszkolnego

§69

1. Praca wychowawcza, dydaktyczna i opiekuńcza prowadzona jest w oparciu o:
   1) podstawę programową wychowania przedszkolnego realizowaną w wymiarze 5 godzin dziennie,

2) program wychowania przedszkolnego dopuszczony do użytku przez dyrektora na wniosek nauczyciela/nauczycieli,
3) programy własne nauczycieli.

2. Oddziały przedszkolne realizują cele i zadania określone w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, w tym zadania profilaktyczno-wychowawcze umieszczone w programie wychowania przedszkolnego.
3. Zadania oddziałów przedszkolnych realizowane są w szczególności w formie zajęć kierowanych i niekierowanych, a także swobodnych zabaw dzieci.
4. Godzina zajęć w przedszkolu trwa 60 minut.
5. Sposób realizacji zadań oddziałów przedszkolnych uwzględnia:
   1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy,
   2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci,
   3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju,
   4) organizację przestrzeni przedszkolnej stymulującej rozwój dzieci,
   5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na świeżym powietrzu,
   6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągania dojrzałości szkolnej.
6. Pełna oferta przedszkola obejmuje: czas przeznaczony na realizację treści podstawy programowej wychowania przedszkolnego, dopuszczonych do użytku przez dyrektora szkoła programów wychowania przedszkolnego zgodnych z podstawą programową wychowania przedszkolnego, przygotowania i podawania dzieciom trzech posiłków, korzystanie z zajęć dodatkowych na wniosek rodziców, przygotowanie dzieci do uroczystości, koncertów i konkursów przedszkolnych, organizowanie zajęć otwartych dla rodziców, korzystanie z oferty wycieczek dydaktycznych i turystyczno-krajoznawczych, wystaw i imprez organizowanych poza terenem przedszkola.
7. Wobec rodziców dzieci oddziały przedszkolne pełnią funkcję doradczą i wspomagającą, a w szczególności:
   1) pomagają w rozpoznawaniu możliwości i potrzeb rozwojowych dziecka oraz podjęciu wczesnej interwencji specjalistycznej,
   2) informują na bieżąco o postępach dziecka,
   3) uzgadniają wspólnie z rodzicami kierunki i zakres zadań realizowanych w poszczególnych oddziałach przedszkolnych,
   4) uwzględniają odrębne potrzeby dziecka wynikające z jego sytuacji rodzinnej.
8. Na wniosek rodziców (prawnych opiekunów) w przedszkolu mogą być prowadzone zajęcia dodatkowe.
9. Czas trwania zajęć prowadzonych dodatkowo jest dostosowany do wieku i możliwości rozwojowych dzieci i wynosi:
   1) z dziećmi w wieku 3-4 l. około 15 minut,
   2) z dziećmi w wieku 5-6 l. około 30 minut.
10. W przedszkolu wszystkie zajęcia dodatkowe prowadzone są poza czasem przeznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
11. W przypadku zajęć dodatkowych rodzice wnoszą opłatę w wysokości 1.00 zł za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka w przedszkolu poza czasem przeznaczonym na realizacją podstawy programowej wychowania przedszkolnego. Zasada ta nie dotyczy dzieci 6- letnich.
12. Zajęcia dodatkowe finansowane są w całości z budżetu szkoły.

13. Przedszkole przygotowuje dzieci do podjęcia nauki w szkole, organizując tok edukacji przedszkolnej, umożliwiający osiągnięcie dojrzałości szkolnej w aspekcie rozwoju fizycznego, umysłowego, emocjonalnego i społecznego.
14. W roku poprzedzającym naukę w klasie I przeprowadza się diagnozę gotowości dziecka 6- letniego.
15. Do 30 kwietnia rodzice otrzymują „ Informację o gotowości dziecka do podjęcia nauki szkole podstawowej”.

Rozdział 4

Wychowankowie przedszkola i ich rodzice

§70

1. Wychowanie przedszkolne obejmuje dzieci od początku roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 3 lata, do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wychowaniem przedszkolnym może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat.
2. W oddziałach przedszkolnych tworzy się grupy mieszane; dziecko w wieku 6 lat jest obowiązane odbyć roczne przygotowanie przedszkolne. Obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. W przypadku dziecka posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego obowiązek ten rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym dziecko rozpocznie spełnianie obowiązku szkolnego.

§71

1. Czas pracy oddziału 3-4 latków i 4-5 latków wynosi 25 godzin tygodniowo, a oddziału 6- latków 22 godziny tygodniowo.
2. Zajęcia w oddziale 3- latków i 6 latków trwają od 9.00 do 14.00. Zajęcia w oddziale 4-5 latków trwają od 7.00 do 16.00.
3. Na życzenie rodziców w przedszkolu można prowadzić naukę religii, która odbywa się 2 razy w tygodniu.

§72

1. Dzieci odroczone od obowiązku szkolnego objęte są w kolejny roku szkolnym obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
2. Dzieci niepełnosprawne mogą być przyjęte do przedszkola po przedłożeniu orzeczenia Powiatowej Poradni Psychologiczno- Pedagogicznej, określających ich poziom rozwoju i stan zdrowia.
3. Dla dzieci posiadających opinię o potrzebie wczesnego wspomagania rozwoju organizuje się zajęcia specjalistyczne, zgodnie z zaleceniami zawartymi w opinii.

Rozdział 5

Kontakty z rodzicami

§73

1. Przedszkole zapoznaje ogół rodziców dzieci z podstawą programową wychowania przedszkolnego oraz z programem wychowania przedszkolnego i wynikającymi z nich zadaniami przedszkola.
2. Placówka organizuje następujące formy współpracy z rodzicami (prawnymi opiekunami):
   1) zebrania ogólne,
   2) zebrania oddziałowe,
   3) konsultacje indywidualne z wychowawcami grup, tzw. „pierwsze poniedziałki miesiąca”,
   4) dni adaptacyjne w pierwszym tygodniu września,
   5) zajęcia otwarte dla rodziców,
   6) wystawy prac plastycznych dzieci z poszczególnych oddziałów przedszkolnych,
   7) uroczystości przedszkolne, z udziałem rodziców i innych członków rodziny zgodnie z planem pracy oddziałów przedszkolnych,
   8) inne imprezy integrujące dziecko z domem rodzinnym,
   9) konsultacje ze specjalistami, tj. psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz innymi specjalistami (stosownie do potrzeb),
   10) warsztaty i szkolenia dla rodziców,
   11) kąciki informacyjne dla rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
3. Rodzice dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych mają prawo do:
   1) uzyskiwania rzetelnych i obiektywnych informacji nt. swojego dziecka, jego zachowania i rozwoju,
   2) bezpośredniego uczestnictwa w codziennym życiu grupy przedszkolnej,
   3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli w rozpoznawaniu przyczyn trudności wychowawczych oraz doborze metod udzielania dziecku pomocy,
   4) uzyskanie informacji o stanie gotowości szkolnej swojego dziecka,
   5) stałych spotkań z nauczycielami w celu wymiany informacji na tematy wychowawczo- dydaktyczne,
   6) wyrażania i przekazywania nauczycielom i dyrektorowi szkoły wniosków z obserwacji pracy przedszkola.
4. Obowiązkiem rodziców jest:
   1) przestrzeganie zapisów niniejszego statutu,
   2) respektowanie uchwał Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców,
   3) przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego przez rodziców lub inną osobę upoważnioną przez rodziców, która zapewni dziecku bezpieczeństwo,
   4) przestrzeganie godzin pracy oddziałów przedszkolnych,
   5) informowanie nauczycieli o przyczynach nieobecności dziecka w przedszkolu,
   6) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce,
   7) informowanie dyrektora szkoły lub wychowawcę oddziału przedszkolnego o wszelkich zdarzeniach i sytuacjach, mających bezpośredni związek z dzieckiem, jego bezpieczeństwem oraz kondycja zdrowotna i emocjonalną,
   8) współdziałanie z nauczycielami w celu skutecznego i jednolitego oddziaływania wychowawczego na dziecko i stymulowanie jego indywidualnego rozwoju,
   9) terminowe uiszczanie odpłatności za pobyt dziecka w przedszkolu.

Rozdział 6

Nauczyciele i pracownicy przedszkola

§74

1. Do zadań wszystkich pracowników przedszkola należy:
    1) sumienne i staranne wykonywanie pracy,
    2) przestrzeganie czasu pracy ustalonego w placówce,
    3) przestrzeganie regulaminu pracy i ustalonego w szkole porządku,
    4) przestrzeganie przepisów oraz zasad bezpieczeństwa i higieny pracy, a także przepisów przeciwpożarowych,
    5) dbanie o dobro zakładu pracy i chronienie jego mienia,
    6) przestrzeganie zasad współżycia społecznego,
    7) zachowanie tajemny służbowej,
    8) przechowywanie, udostępnianie i przetwarzanie danych osobowych dzieci i ich rodziców wyłącznie w ramach wykonywanych czynności służbowych.

§75

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnione są następujące osoby:
    1) 5 nauczycielek przedszkola,
    2) 1 katecheta,
    3) 1 pracownik obsługowy,
    4) 2 osoby wykonujące zadania pomocy nauczyciela przedszkola.
2. Nauczyciele przedszkola tworzą zespół, którego cele i zadania obejmują:
    1) współpracę służącą uzgodnieniu sposobów realizacji programów wychowania przedszkolnego i korelowania ich treści,
    2) wspólne opracowywanie szczegółowych kryteriów obserwacji dziecka oraz sposobów ewaluacji pracy opiekuńczo- edukacyjnej,
    3) organizowanie wewnątrz przedszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla nauczycieli rozpoczynających pracę w zawodzie,
    4) współdziałanie w organizowaniu sal zajęć, kącików stałych i tematycznych oraz uzupełnianiu ich wyposażenia,
    5) opiniowanie przygotowanych w przedszkolu programów własnych zaplanowanych do realizacji w grupach poszczególnych przedszkolnych.
3. Do innych zadań nauczycieli należy:
    1) wspieranie rozwoju psychofizycznego dziecka, jego zdolności i zainteresowań,
    2) prowadzenie obserwacji pedagogicznych mających na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci oraz dokumentowanie tych obserwacji,
    3) prowadzenie analizy gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w szkole podstawowej,
    4) udzielanie i współpraca ze specjalistami prowadzącymi zajęcia w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej, zdrowotnej lub innej,
    5) planowanie własnego rozwoju zawodowego, w tym systematyczne podnoszenie swoich umiejętności i kwalifikacji zawodowych poprzez aktywne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego,
    6) dbałość o własny warsztat pracy poprzez gromadzenie pomocy naukowych i dydaktycznych oraz troska o estetykę pomieszczeń przedszkolnych,
    7) organizowanie i prowadzenie pracy wychowawczo- dydaktycznej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującą podstawa programowa wychowania przedszkolnego i realizowanym w danej grupie programem wychowania przedszkolnego

z uwzględnieniem znajomości dziecka i jego środowiska rodzinnego, z zachowaniem pełnej odpowiedzialności za jakość i wyniki tej pracy,
8) stosowanie w procesie dydaktycznym nowatorskich metod pracy z dziećmi,
9) otaczanie indywidualna opieką każdego dziecka i utrzymywanie systematycznego kontaktu z jego rodzicami w celu ujednolicenia działań wychowawczych,
10) eliminowanie przyczyn niepowodzeń dzieci,
11) szanowanie godności dziecka i respektowanie jego praw,
12) kształcenie i wychowywanie dzieci w umiłowaniu Ojczyzny, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka,
13) dbanie o kształcenie u dzieci postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów,
14) współdziałanie z rodzicami w sprawach wychowania i nauczania dzieci z uwzględnieniem prawa rodziców do znajomości zadań wynikających w szczególności z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danych oddziale i uzyskiwania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju,
15) prowadzenie dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej zgodnie z obowiązującymi przepisami,
16) realizacja zaleceń dyrektora szkoły i innych uprawnionych osób kontrolujących,
17) aktywny udział w zebraniach Rady Pedagogicznej,
18) inicjowanie i organizowanie imprez o charakterze dydaktycznym, wychowawczym, kulturalnym lub rekreacyjno- sportowym,
19) poddawanie się ocenie pracy przeprowadzanej zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami prawa,
20) współpraca z pozostałymi nauczycielami pracującymi w oddziałach przedszkolnych,
21) współpraca z nauczycielami prowadzącymi zajęcia dodatkowe,
22) przestrzeganie Regulaminu Rady Pedagogicznej,
23) korzystanie w swojej pracy merytorycznej i metodycznej z pomocy Dyrektora szkoły, Rady Pedagogicznej oraz specjalistycznych instytucji naukowo-oświatowych,
24) udział w pracach stałych i doraźnych zespołów zadaniowych powołanych przez Dyrektora szkoły,
25) realizacja innych zadań zleconych przez Dyrektora szkoły, które wynikają z bieżącej działalności szkoły,
26) przygotowanie na piśmie miesięcznych planów pracy wychowawczo- dydaktycznej, z wyprzedzeniem jednotygodniowym, dokumentację obserwacji zachowania i rozwoju dzieci, sprawozdanie z realizacji zadań opiekuńczo- edukacyjnych dwa razy w roku szkolnym, opracowywanie i udostępnianie scenariusze zajęć edukacyjnych dla potrzeb zajęć otwartych i koleżeńskich.

Rozdział 7

Obserwacja pedagogiczna i diagnoza dojrzałości szkolnej

§76

1. Nauczyciele przedszkola diagnozują, obserwują dzieci i twórczo organizują przestrzeń ich rozwoju, włączając do zabaw i doświadczeń potencjał tkwiący w dzieciach oraz ich zaciekawienie elementami otoczenia.
2. Nauczyciele przedszkola systematycznie informują rodziców o postępach w rozwoju ich dzieci, zachęcają do współpracy w realizacji programu wychowania przedszkolnego oraz

opracowują diagnozę dojrzałości szkolnej dla tych dzieci, które w danym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w szkole podstawowej.
3. Obserwacją pedagogiczną obejmuje się wszystkie dzieci we wszystkich sferach ich rozwoju.
4. Diagnoza dojrzałości szkolnej obejmuje się dzieci, które w danym roku szkolnym mają rozpocząć naukę w klasie pierwszej.
5. Szczegółowe informacje dotyczące prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy dojrzałości szkolnej zawiera Procedura prowadzenia obserwacji pedagogicznej i diagnozy dojrzałości szkolnej w Szkole Podstawowej w Nieradzie, która jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 8

Bezpieczeństwo dzieci w oddziałach przedszkolnych

§77

1. Szkoła zapewnia dzieciom z oddziałów przedszkolnych bezpieczeństwo, w szczególności poprzez:
   1) bezpośrednią i stałą opiekę nad dziećmi w czasie ich pobytu w przedszkolu oraz w trakcie zajęć poza terenem przedszkola,
   2) zapewnienie wzmożonego bezpieczeństwa w czasie wycieczek, co określa Regulamin spacerów i Regulamin wycieczek szkolnych,
   3) zatrudnienie, w miarę możliwości, w każdej grupie pomocy nauczyciela, która jest odpowiedzialna za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci w czasie zajęć edukacyjnych i podczas pobytu dzieci poza terenem przedszkola (plac zabaw, ogród, boiska szkolne),
   4) stwarzanie bezpieczeństwa pod względem fizycznym i psychicznym,
   5) stosowanie obowiązujących przepisów bhp i ppoż.
2. Opiekę nad dziećmi podczas zajęć poza terenem szkoły, w trakcie organizowanych wycieczek, sprawują nauczyciele, których opiece powierzono oddziały uczestniczące w zajęciach lub nauczyciele wyznaczeni przez dyrektora oraz – w razie potrzeby – za zgodą dyrektora inne osoby dorosłe, w szczególności rodzice.
3. Za zdrowie i bezpieczeństwo dzieci odpowiada nauczyciel pełniący obowiązki zawodowe w danym czasie do momentu przekazania dziecka jego rodzicom lub osobom upoważnionym.
4. W czasie zajęć dodatkowych, w których uczestniczą dzieci, pełną odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci bierze nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W czasie pobytu dziecka w przedszkolu nie może ono pozostać bez opieki osoby dorosłej.
6. Obowiązki opiekunów podczas organizowanych wycieczek określają odrębne przepisy.
7. Dzieciom uczęszczającym do oddziału przedszkolnego nie są podawane żadne leki. Wyjątkiem jest sytuacja, kiedy rodzice w formie pisemnej wyrażą takie życzenie.
8. W przypadku choroby zakaźnej dziecka rodzice zobowiązani są do powiadomienia o tym nauczyciela lub dyrektora placówki.
9. Rodzice zobowiązani są do przyprowadzania tylko zdrowego dziecka, a w przypadku otrzymania informacji o chorobie dziecka w trakcie jego pobytu w oddziale przedszkolnym do jego niezwłocznego odebrania.

Rozdział 9

Przyjmowanie dzieci do oddziałów przedszkolnych

§78

1. Do oddziałów przedszkolnego mogą uczęszczać dzieci w wieku od 3 do 6 lat.
2. Do oddziału przedszkolnego mogą również uczęszczać dzieci starsze, którym na podstawie odrębnych przepisów odroczono spełnianie obowiązku szkolnego.
3. W szczególnie uzasadnionych przypadkach do oddziałów przedszkolnych mogą być przyjęte dzieci 2,5- letnie.

§79

1. Rekrutację dzieci do oddziału przedszkolnego przeprowadza się w oparciu o zasadę powszechnej dostępności.
2. Zasady, kryteria i terminy rekrutacji ustalane są co roku przez organ prowadzący i dostępne na stronie internetowej organu prowadzącego, na stronie internetowej szkoły oraz na tablicy ogłoszeń dla rodziców.
3. Nieusprawiedliwiona, co najmniej 50% nieobecność dziecka w miesiącu podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych w oddziale przedszkolnym jest równoznaczna z niespełnianiem obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Niespełnianie obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.

Rozdział 10

Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego

§80

1. Przyprowadzanie i odbieranie dziecka z oddziału przedszkolnego dokonywane jest przez rodziców lub upoważnioną przez nich osobę pełnoletnią.
2. Upoważnienie dokonywane jest w formie pisemnej.
3. Rodzice obowiązani są przekazać dziecko pod opiekę nauczycielce, wyklucza się pozostawienie samych dzieci przed budynkiem lub w szatni.
4. Nauczyciel ma obowiązek sprawdzić, kto odbiera dziecko z przedszkola.
5. Osoba przyprowadzająca dziecko do przedszkola jest zobowiązana przekazać dziecko pod opiekę nauczyciela.
6. Dzieci przyprowadzane do przedszkola przed godziną 7.00 pozostają pod opieką rodziców lub osób przez nich upoważnionych.
7. Dzieci odbierane z przedszkola po godzinie 16.00 pozostają pod opieką nauczyciela.
8. W przypadku, gdy dziecko nie może być odebrane w wyznaczonym czasie, rodzic zobowiązany jest powiadomić telefonicznie o tym fakcie przedszkole.
9. W przypadku braku powiadomienia o spóźnieniu ze strony rodziców (prawnych opiekunów), nauczyciel zobowiązany jest skontaktować się telefonicznie z rodzicami dziecka.
10. Fakt odbioru dziecka z przedszkola należy zgłosić nauczycielowi.
11. Rodzice przejmują odpowiedzialność prawną za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z przedszkola przez osobę przez upoważnioną przez nich osobę.
12. Nauczyciel ma prawo odmówić wydania dziecka osobie upoważnionej przez rodziców, jeżeli osoba ta nie zapewnia dziecku bezpieczeństwa.

13. Niedopuszczalne jest odbieranie dziecka przez osobę będącą w stanie wskazującym na spożycie alkoholu lub będącą pod wpływem środków odurzających.
14. Szczegółowe zasady przyprowadzania i odbierania dzieci z przedszkola reguluje procedura wewnątrzszkolna , która jest odrębnym dokumentem.

Rozdział 11

Prawa i obowiązki dziecka w oddziale przedszkolnym

§81

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma obowiązek przestrzegania umów społecznych obowiązujących w społeczności przedszkolnej, a zwłaszcza dotyczących:
   1) systematycznego i aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych i w życiu przedszkola na miarę własnych możliwości,
   2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników przedszkola,
   3) odpowiedzialności za własne życie, zdrowie i higienę,
   4) poszanowania nietykalności cielesnej innych dzieci i dorosłych,
   5) dbania o własne dobro, ład i porządek w przedszkolu,
   6) poszanowania godności osobistej innych dzieci i dorosłych,
   7) włączania się do prac porządkowych po zajęciach lub zabawie,
   8) stosowania się do przyjętych zasad ustalanych przez nauczyciela i obowiązujących całą grupę.
2. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma w szczególności prawo do:
   1) właściwie zorganizowanej opieki wychowawczej zapewniającej bezpieczeństwo i ochronę przed przemocą,
   2) właściwie zorganizowanego procesu edukacyjnego, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej i własnego tempa rozwoju,
   3) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia przedszkolnego, religijnego oraz światopoglądowego, jeśli nie narusza tym dobra innych ludzi,
   4) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentu,
   5) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny postępów w rozwoju psychofizycznym,
   6) uzyskania pomocy w przypadku trudności rozwojowych,
   7) akceptacji takim, jaki jest,
   8) spokoju i samotności, gdy tego potrzebuje,
   9) aktywnej dyskusji z dziećmi i dorosłymi,
   10) aktywnego kształtowania kontaktów społecznych i otrzymywania w tym pomocy,
   11) zabawy i wyboru towarzyszy zabawy,
   12) wypoczynku, jeśli jest zmęczony,
   13) zdrowego jedzenia.

Rozdział 12

Zasady pobierania opłat za przedszkole

§82

1. Wysokość opłaty za jedną godzinę opieki i kształcenia dziecka poza czasem wyznaczonym na realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego określa uchwała

nr 188/XXIII/16 Rady Gminy Poczesna z dnia 29 grudnia 2016r. w sprawie ustalenia opłat za świadczenia dodatkowe udzielanie przez przedszkola publiczne, dla których organem prowadzącym jest gmina Poczesna.

2. Zasady pobierania opłat za przedszkole określa umowa o świadczenie usług, zawarta między przedszkolem, a rodzicami (prawnymi opiekunami) wychowanków.
3. Ewidencja godzin pobytu dziecka w przedszkolu prowadzona jest w dzienniku zajęć każdego oddziału.
4. Opłatę pobiera się za każdą dodatkową godzinę pobytu dziecka, poza czasem przeznaczonym na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
5. Zasada ta nie dotyczy dzieci 6- letnich spełniających obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego.
6. Opłatę pobiera się z dołu do 10 dnia każdego miesiąca(wyjątek stanowią wrzesień i czerwiec).
7. W czerwcu opłata za świadczenie usług poza czasem przeznaczonym na realizacje podstawy programowej wychowania przedszkolnego regulowana jest przez rodziców (prawnych opiekunów) w ostatnim dniu pobytu dziecka w przedszkolu przed przerwa wakacyjną. Rodzice (prawni opiekunowie) zobowiązani są zgłosić ten dzień co najmniej na siedem dni przed planowaną przerwą wakacyjną.
8. Szkoła zapewnia dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych pełne wyżywienie – śniadanie (1,50 zł), niepełny obiad (2.00 zł) i podwieczorek (1,50 zł). Pełną odpłatność za wyżywienie dziecka ponoszą rodzice. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w oparciu o Uchwałę Rady Gminy w Poczesnej. Dzienna stawka żywieniowa naliczana jest „z góry" i ulega odliczeniom, z tytułu nieobecności dziecka w przedszkolu, w następnym miesiącu. Odliczeniu podlega opłata za dożywianie. Zwrotu dokonuje się za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu lub szkole.
9. We wrześniu rodzice wnoszą opłatę za wyżywienie do 15 dnia miesiąca.
10. Rodzicom przysługuje zwrot opłaty za wyżywienie za każdy dzień nieobecności dziecka w przedszkolu.
11. Dokładne terminy pobierania opłat za przedszkole ustala dyrektor szkoły i podaje do wiadomości rodziców(prawnych opiekunów) w formie ogłoszenia na tablicy informacyjnej oraz na stronie internetowej szkoły.
12. Rodzice zobowiązani są do regularnego dokonywania opłat w terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
13. Pracownicy szkoły korzystają z wyżywienia wnosząc opłaty ustalone na podstawie odrębnych przepisów.

DZIAŁ XI

Nauczyciele i inni pracownicy szkoły

Rozdział 1

Zadania i obowiązki nauczycieli

§83

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli na podstawie przepisów zawartych w ustawie Karta Nauczyciela.
2. Kwalifikacje nauczycieli niezbędne do wykonywania zadań na poszczególnych stanowiskach oraz zasady ich wynagradzania regulują odrębne przepisy.

3. W szkole zatrudnia się nauczycieli na następujących stanowiskach pracy:
   1) nauczyciele edukacji wczesnoszkolnej,
   2) nauczyciele przedmiotów w zakresie kształcenia ogólnego,
   3) wychowawca świetlicy,
   4) nauczyciel bibliotekarz,
   5) pedagog szkolny,
   6) logopeda,
   7) nauczyciel zajęć korekcyjno- kompensacyjnych/ terapeuta pedagogiczny,
   8) nauczyciel oligofrenopedagog,
   9) nauczyciel tyflopedagog.

§84

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem ucznia, troska o jego 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, wychowawcza i opiekuńczą.

§85

1. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
   1) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
   2) podejmowanie działań zgodnych ze statutem szkoły oraz szkolnymi regulaminami i procedurami,
   3) realizowanie programu wychowawczo- profilaktycznego szkoły,
   4) systematyczne wypełnianie obowiązkowej dokumentacji,
   5) efektywne realizowanie dopuszczonych przez Dyrektora szkoły programów nauczania,
   6) właściwe organizowanie procesu nauczania,
   7) tworzenie własnego warsztatu pracy poprzez gromadzenie pomocy dydaktycznych oraz innych materiałów podnoszących atrakcyjność lekcji,
   8) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia każdego rodzaju zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy uczniów zgodnie z obowiązującymi przepisami oraz dbanie o powierzone pomoce dydaktyczne i sprzęt szkolny,
   9) dokonywanie systematycznej ewaluacji swojej pracy,
   10) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
   11) zapewnienie bezpieczeństwa uczniom w czasie prowadzonych zajęć dydaktycznych, pozalekcyjnych oraz innego typu zajęć, np. wyjazdy i wycieczki dydaktyczne, turystyczno-krajoznawcze, z zachowaniem obowiązujących w szkole przepisów w tym zakresie,
   12) systematyczne kontrowanie obecności uczniów na wszystkich zajęciach i niezwłoczne informowanie wychowawcy klasy/ oddziału o niezapowiedzianych nieobecnościach uczniów,
   13) pełnienie aktywnych dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych zgodnie z przyjętym Harmonogramem dyżurów nauczycieli,
   14) stosowanie zasad oceniania uczniów zgodnie z przyjętymi przez szkołę Zasadami wewnątrzszkolnego oceniania,
   15) indywidualizowanie procesu nauczania,
   16) wspieranie każdego ucznia w jego rozwoju,

17) dostosowanie wymagań edukacyjnych z danej edukacji lub nauczanego przedmiotu (zajęć) do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego lub opinii psychologiczno-pedagogicznej lub innej wydanej przez Powiatową Poradnię Psychologiczno-Pedagogiczną albo inną poradnię specjalistyczną,
18) rozpoznawanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych uczniów,
19) wnioskowanie do wychowawcy o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
20) rozpoznawanie i udzielanie uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trakcie bieżącej pracy na lekcji,
21) w miarę swoich możliwości zapobieganie niepowodzeniom szkolnym uczniów,
22) bezstronne, rzetelne, systematyczne i sprawiedliwe ocenianie bieżące wiedzy i umiejętności uczniów z zachowaniem wspierającej i motywującej funkcji oceny,
23) wykonywanie innych czynności związanych z ocenianiem bieżącym, śródrocznym i rocznym/końcowym zgodnie z zapisami zawartymi w Zasadach wewnątrzszkolnego oceniania,
24) okazywanie pomocy nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną oraz studentom odbywającym w szkole praktyki pedagogiczne,
25) aktywne uczestnictwo w zebraniach Rady Pedagogicznej,
26) przestrzeganie zasad współżycia społecznego i dbanie o właściwe relacje pracownicze,
27) przedstawianie w ustalonych w szkole terminach na zebraniach Rady Pedagogicznej sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych, np. po I półroczu i na zakończenie roku szkolnego,
28) wykonywanie innych czynności związanych z zajmowanym stanowiskiem na podstawie odrębnych przepisów.

§86

1. Nauczyciele świetlicy realizują następujące zadania:
   1) zapewniają bezpieczeństwo dzieciom oddanym pod ich opiekę przez rodziców,
   2) organizują pomoc w nauce i tworzą warunki do nauki własnej,
   3) organizują pomoc koleżeńską dla uczniów posiadających problemy z nauką,
   4) organizują gry i zabawy ruchowe oraz inne formy wychowania fizycznego,
   5) rozwijają zainteresowania i uzdolnienia dzieci oraz stwarzają warunki dla wykazania ich zamiłowań i uzdolnień,
   6) kształtują nawyki i potrzeby uczestnictwa w kulturze,
   7) upowszechniają kulturę zdrowotną i kształtują nawyki higieny, czystości oraz dbałości o zachowanie zdrowia,
   8) rozwijają samodzielność, samorządność i społeczną aktywność.

§87

1. Do zadań nauczyciela bibliotekarza należy:
   1) udostępnianie książek i innych źródeł informacji,
   2) tworzenie warunków do poszukiwania, porządkowania i wykorzystywania informacji z różnych źródeł efektywnego posługiwania się technologią informacyjną,
   3) rozbudzanie i rozwijanie indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabianie i pogłębianie u uczniów nawyku czytania i uczenia się,

4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną,
5) udzielanie informacji bibliotecznych,
6) poradnictwo w wyborach czytelniczych,
7) prowadzenie przysposobienia czytelniczo- informacyjnego,
8) inspirowanie pracy aktywu czytelniczego,
9) organizowanie różnych form inspiracji czytelnictwa, tj. apeli, konkursów.

§88

1. W szkole powołano koordynatora ds. bezpieczeństwa. Do zadań koordynatora należy:
   1) integrowanie planowanych działań wszystkich podmiotów szkoły (nauczycieli, uczniów, rodziców) w zakresie poprawy bezpieczeństwa w szkole,
   2) współpraca ze środowiskiem lokalnym i instytucjami wspierającymi szkołę w działaniach na rzecz bezpieczeństwa uczniów,
   3) popularyzowanie zasad bezpieczeństwa wśród uczniów,
   4) opracowywanie procedur postępowania w sytuacjach zagrożenia bezpieczeństwa i naruszania bezpieczeństwa jednostki oraz zapoznawanie z nimi nauczycieli i uczniów,
   5) prowadzenie stałego monitoringu bezpieczeństwa szkoły i uczniów,
   6) rozpoznawanie potencjalnych zagrożeń w szkole,
   7) podejmowanie działań w sytuacjach kryzysowych.

§89

1. W ramach tygodniowego czasu pracy oraz ustalonego wynagrodzenia nauczyciel obowiązany jest realizować:
   1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze określonym przepisami dla danego stanowiska,
   2) zajęcia i czynności związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym,
   3) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów.

Rozdział 2

Zadania wychowawców klas

§90

1. Do zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
   1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i społeczeństwie,
   2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów,
   3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów pomiędzy uczniami, a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca klasy w celu realizacji zadań opisanych w ust.1;
   1) otacza indywidualną opieką każdego ucznia,
   2) planuje i organizuje różne formy życia społecznego rozwijające każdego ucznia i integrujące zespół klasowy,
   3) ustala treści i formy zajęć tematycznych na godzinach do dyspozycji wychowawcy,

4) współdziała z nauczycielami prowadzącymi zajęcia w jego oddziale, uzgadniając z nimi i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych uczniów, u których istnieje potrzebna objęcia ich pomocą psychologiczno- pedagogiczną,
5) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
    a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo- wychowawczych uczniów,
    b) współdziałania, tj. udzielania rodzicom pomocy w ich działaniach wychowawczych i otrzymywania od rodziców pomocy w swojej pracy dydaktyczno- wychowawczej,
    c) na bieżąco włącza ich w sprawy życia klasy i szkoły,
    d) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi specjalistyczną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów,
    e) wychowawca ma prawo korzystać w swojej codziennej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony właściwych placówek i instytucji oświatowych oraz naukowych.

§91

1.Wychowawca realizuje powierzone zadania poprzez:
1) opracowanie rocznego planu wychowawczego dla danej klasy w oparciu o szkolny program wychowawczo- profilaktyczny,
2) zapoznawanie rodziców uczniów ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, planem wychowawczym klasy i obowiązującymi w szkole zasadami oceniania,
3) diagnozę potrzeb uczniów w zakresie opieki, wychowania i profilaktyki dokonywaną na początku roku szkolnego oraz w trakcie roku szkolnego,
4) systematyczną współpracę z rodzicami, nauczycielami, pedagogiem szkolnym i pielęgniarka szkolną,
5) rozpoznawanie i diagnozowanie możliwości psychofizycznych oraz indywidualnych potrzeb rozwojowych wychowanków,
6) występowanie z wnioskami o objęcie ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, oraz o udzielanie pomocy materialnej i socjalnej uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
7) motywowanie ucznia do osiągania jak najlepszych wyników w nauce, zgodnie z jego możliwościami i zainteresowaniami,
8) dbanie o regularne uczęszczanie uczniów na zajęcia edukacyjne, badanie przyczyn absencji i egzekwowanie obowiązku szkolnego,
9) informowanie pedagoga szkolnego o nieusprawiedliwionych nieobecnościach ucznia,
10) bliższe poznanie uczniów, ich zdrowia, cech osobowościowych, warunków rodzinnych i bytowych, ich potrzeb i oczekiwań,
11) tworzenie środowiska zapewniającego wychowankom prawidłowy rozwój fizyczny i psychiczny, opiekę wychowawczą oraz atmosferę bezpieczeństwa i zaufania,
12) ułatwianie adaptacji w środowisku rówieśniczym, w szczególności uczniów klasy I oraz pomoc w rozwiązywaniu konfliktów z rówieśnikami,
13) pomoc w rozwiązywaniu napięć powstałych na tle konfliktów rodzinnych, niepowodzeń szkolnych spowodowanych trudnościami w nauce,
14) organizowanie życia codziennego wychowanków w szkole, wdrażanie ich do współpracy i współdziałania z nauczycielami i wychowawcą,

15) czuwanie nad organizacją i przebiegiem pracy uczniów w klasie oraz nad wymiarem i rozkładem prac zadawanych im do samodzielnego wykonania w domu,
16) utrzymywanie systematycznego kontaktu z nauczycielami uczącymi w powierzonej mu klasie w celu ustalenia zróżnicowanych wymagań wobec uczniów i sposobu udzielania im pomocy w nauce,
17) rozwijanie pozytywnej motywacji uczenia się, wdrażanie efektywnych technik uczenia się,
18) wdrażanie uczniów do wysiłku, rzetelnej pracy, cierpliwości, pokonywania trudności, odporności na niepowodzenia, porządku i punktualności, do prawidłowego i efektywnego organizowania sobie pracy,
19) podejmowanie działań umożliwiających pożyteczne i wartościowe spędzanie czasu wolnego, pobudzanie do różnorodnej działalności i aktywności sprzyjającej wzbogacaniu osobowości i kierowanie tą aktywnością, rozwijanie zainteresowań i zamiłowań, interesowanie się udziałem uczniów w życiu szkoły, konkursach, zawodach, ich działalnością w kołach i organizacjach,
20) ochronę przed skutkami demoralizacji i uzależnień, podejmowanie niezbędnych działań profilaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych,
21) tworzenie poprawnych relacji interpersonalnych opartych na życzliwości i zaufaniu, m.in. poprzez organizację zajęć pozalekcyjnych, wycieczek, rajdów,
22) wyrabianie u uczniów poczucia współodpowiedzialności za porządek, estetykę i czystość na terenie klasy, szkoły i najbliższego otoczenia ucznia,
23) wdrażanie uczniów do dbania o stan zdrowia, stan higieniczny otoczenia oraz do przestrzegania zasad bezpieczeństwa w szkole i poza szkołą,
24) informowanie rodziców ucznia o uzyskiwanych przez niego ocenach bieżących, śródrocznych, rocznych/ końcowych z poszczególnych edukacji i przedmiotów szkolnych, ocenie zachowania, osiągnięciach i sukcesach, trudnościach w nauce, niepowodzeniach szkolnych i problemach wychowawczych,
25) rzetelne, systematyczne i terminowe prowadzenie dokumentacji wychowawcy klasy na zasadach ustalonych w szkole,
26) współpraca z nauczycielem bibliotekarzem w celu rozbudzania zainteresowań i potrzeb czytelniczych,
27) wykonywanie innych zadań związanych z zajmowanym stanowiskiem, które regulują odrębne przepisy.

§92

1. Wychowawca ustala ocenę zachowania swoich wychowanków po zasięgnięciu opinii ucznia, jego kolegów i nauczycieli, wnioskuje w sprawie przyznawania nagród i udzielania kar.
2. Zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji Dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
   1) na umotywowany wniosek nauczyciela- wychowawcy,
   2) w wyniku decyzji Dyrektora szkoły podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi,
   3) na umotywowany wniosek większości rodziców danego zespołu klasowego.

3. Sprawy sporne dotyczące uczniów w klasie rozstrzyga wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii Samorządu Uczniowskiego i rady oddziałowej.

Rozdział 3

Zadania nauczycieli w zakresie zapewniania bezpieczeństwa uczniom

§93

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych organizowanych przez szkołę.
2. Nauczyciel jest zobowiązany skrupulatnie przestrzegać i stosować przepisy i zarządzenia odnośnie bhp i p.poż., a także odbywać wymagane szkolenia z tego zakresu.
3. Nauczyciel jest zobowiązany pełnić dyżur w godzinach i miejscach wyznaczonych przez dyrektora szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dyżurów. W czasie dyżuru nauczyciel jest zobowiązany do:
   1) punktualnego rozpoczynania dyżuru i ciągłej obecności w miejscu podlegającym jego nadzorowi,
   2) aktywnego pełnienia dyżuru - reagowania na wszelkie przejawy zachowań odbiegających od przyjętych norm. W szczególności powinien reagować na niebezpieczne, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania agresywne postawy wobec kolegów, bieganie, siadanie na poręcze schodów, parapety okienne i inne. Nauczyciel nie może zajmować się sprawami postronnymi, jak przeprowadzanie rozmów z rodzicami i innymi osobami i czynnościami, które przeszkadzają w czynnym spełnianiu dyżuru,
   3) przestrzegania zakazu otwierania okien na korytarzach, obowiązku zamykania drzwi do sal lekcyjnych,
   4) dbania, by uczniowie nie śmiecili, nie brudzili, nie dewastowali ścian, ławek i innych urządzeń szkolnych oraz by nie niszczyli roślin i dekoracji,
   5) zwracania uwagi na przestrzeganie przez uczniów ustalonych zasad wchodzenia do budynku szkolnego lub sal lekcyjnych,
   6) egzekwowania, by uczniowie nie opuszczali terenu szkoły podczas przerw,
   7) natychmiastowego zgłoszenia dyrekcji szkoły faktu zaistnienia wypadku i podjęcia działań zmierzających do udzielenia pierwszej pomocy i zapewnienia dalszej opieki oraz zabezpieczenia miejsca wypadku.
4. Nauczyciel nie może pod żadnym pozorem zejść z dyżuru bez ustalenia zastępstwa i poinformowania o tym fakcie dyrektora szkoły.
5. Nauczyciel obowiązany jest zapewnić właściwy nadzór i bezpieczeństwo uczniom biorącym udział w pracach na rzecz szkoły i środowiska. Prace mogą być wykonywane po zaopatrzeniu uczniów w odpowiedni do ich wykonywania sprzęt, urządzenia i środki ochrony indywidualnej.
6. Nauczyciel jest zobowiązany do niezwłocznego przerwania i wyprowadzenia z zagrożonych miejsc osoby powierzone opiece, jeżeli stan zagrożenia powstanie lub ujawni się w czasie zajęć.
7. Nauczyciel nie może rozpocząć zajęć, jeżeli w pomieszczeniach lub innych miejscach, w których mają być prowadzone zajęcia stan znajdującego się wyposażenia stwarza zagrożenia dla bezpieczeństwa.
8. Nauczyciele zobowiązani są do przestrzegania ustalonych godzin rozpoczynania i kończenia zajęć edukacyjnych oraz respektowania prawa uczniów do pełnych przerw międzylekcyjnych.
9. Nauczyciel ma obowiązek zapoznać się i przestrzegać instrukcji bezpieczeństwa pożarowego w szkole.

10. Nauczyciel organizujący wyjście uczniów ze szkoły lub wycieczkę poza teren szkoły ma obowiązek przestrzegać zasad ujętych w procedurze organizacji wycieczek szkolnych, obowiązującej w szkole.
11. Nauczyciel w trakcie prowadzonych zajęć w klasie:
    1) ma obowiązek wejść do sali pierwszy, by sprawdzić czy warunki do prowadzenia lekcji nie zagrażają bezpieczeństwu uczniów i nauczyciela. Jeżeli sala lekcyjna nie odpowiada warunkom bezpieczeństwa nauczyciel ma obowiązek zgłosić to do dyrektora szkoły celem usunięcia usterek. Do czasu naprawienia usterek nauczyciel ma prawo odmówić prowadzenia zajęć w danym miejscu,
    2) podczas zajęć nauczyciel nie może pozostawić uczniów bez żadnej opieki,
    3) w razie stwierdzenia niedyspozycji ucznia, jeśli stan jego zdrowia pozwala, należy skierować go w towarzystwie drugiej osoby do pielęgniarki szkolnej. Jeśli zaistnieje taka potrzeba udzielić mu pierwszej pomocy. O zaistniałej sytuacji należy powiadomić rodziców ucznia. Jeśli jest to nagły wypadek powiadomić dyrektora szkoły,
    4) nauczyciel powinien kontrolować właściwą postawę uczniów w czasie zajęć; korygować zauważone błędy i dbać o czystość, ład i porządek podczas trwania lekcji i po jej zakończeniu,
    5) po skończonej lekcji nauczyciel powinien sam otworzyć drzwi, by nie dopuścić do gwałtownego ich otwarcia przez wybiegających uczniów,
    6) uczniów chcących skorzystać z toalety nauczyciel zwalnia pojedynczo,
    7) przed rozpoczęciem lekcji nauczyciel zobowiązany jest do wywietrzenia sali lekcyjnej, zapewnienia właściwego oświetlenia i temperatury,
    8) nauczyciel ustala zasady korzystania z sali lekcyjnej.
12. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
    1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia,
    2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia,
    3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych,
    4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.

Rozdział 4

Pracownicy szkoły

§94

1. Pracownicy zatrudnieni na umowę o pracę w szkole są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych i ustawy Kodeks Pracy.
2. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest przestrzegać szczegółowy zakres obowiązków na zajmowanym stanowisku. Przyjęcie szczegółowego zakresu obowiązków jest potwierdzane podpisem pracownika.
3. Do podstawowych obowiązków pracowników zatrudnionych na stanowiskach niepedagogicznych należy w szczególności:
    1) wykonywanie zadań sumiennie, terminowo, sprawnie i bezstronnie,
    2) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania,
    3) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej,
    4) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z petentami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami,
    5) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim,

6) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych,
7) sumienne i staranne wykonywanie poleceń przełożonego.

4. Zakresy zadań na poszczególnych stanowiskach pracy określa regulamin organizacyjny szkoły oraz przydział obowiązków dla każdego stanowiska pracy.

Rozdział 5

Regulamin pracy

§95

1. W Szkole Podstawowej w Nieradzie obowiązuje Regulamin pracy, ustalony przez dyrektora szkoły w uzgodnieniu ze związkami zawodowymi działającymi w szkole.
2. Każdy pracownik szkoły jest obowiązany znać i przestrzegać postanowień zawartych w regulaminie pracy. Fakt zapoznania się z regulaminem pracy pracownik szkoły potwierdza własnoręczny podpisem.

§96

1. W szkole mogą działać, zgodnie ze swoimi statutami i obowiązującymi w tym względzie przepisami prawnymi związki zawodowe zrzeszające nauczycieli lub innych pracowników szkoły.
2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje, wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii Rady Rodziców i Rady Pedagogicznej.

DZIAŁ XII

Obowiązek szkolny

Rozdział 1

Informacje ogólne

§97

1. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia.
2. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci z obwodu szkoły na podstawie zgłoszenia rodziców.
3. Uczniowie zamieszkali poza obwodem szkoły mogą być przyjęci do klasy pierwszej po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
4. Terminy rekrutacji regulują odrębne przepisy.
5. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.

6. Decyzję o wcześniejszym przyjęciu dziecka do szkoły podstawowej podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły podstawowej jest zwolnione z rocznego obowiązkowego przygotowania przedszkolnego.
7. Dokonując podziału na oddziały w klasach pierwszych dyrektor grupuje dzieci od najmłodszego i kolejno wg miesięcy urodzenia.
8. Na wniosek rodziców/opiekunów prawnych w szczególnie uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły dokonując podziału może odstąpić od zasady, o której mowa w ust. 4. Może to nastąpić w przypadkach:
   1) gdy, w tym samym roku szkolnym przyjmowane jest rodzeństwo urodzone w różnych rocznikach,
   2) dzieci są spokrewnione,
   3) dzieci uczęszczały do tej samej grupy w oddziale przedszkolnym lub przedszkolu,
   4) konieczności planowania sprawnego i jak najkrótszego dowozu dzieci,
   5) gdy ułatwia to rodzicom odbiór dzieci ze szkoły.

Rozdział 2

Odroczenie obowiązku szkolnego

§98

1. Odroczenie obowiązku szkolnego dokonuje dyrektor szkoły podstawowej do której zostało przyjęte dziecko.
2. Odroczenia dokonuje się na wniosek rodziców.
3. Rodzic jest obowiązany dostarczyć opinię poradni psychologiczno-pedagogicznej o potrzebie odroczenia obowiązku szkolnego.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Odroczenie dotyczy roku szkolnego, w którym dziecko ma rozpocząć lub już rozpoczęło spełnianie obowiązku szkolnego.
5. Dyrektor szkoły podstawowej w sytuacji, gdy odroczenie dotyczy dziecka spoza obwodu szkoły, zawiadamia dyrektora szkoły „obwodowej” dla dziecka, o odroczeniu przez niego spełniania obowiązku szkolnego.

Rozdział 3

Inne formy spełniania obowiązku szkolnego

§99

1. Obowiązek szkolny może być także spełniany przez dziecko poza szkołą na podstawie decyzji administracyjnej dyrektora szkoły, w obwodzie której dziecko mieszka i na wniosek rodzica/prawnego opiekuna. Sposób postępowania w tym zakresie regulują odrębne przepisy.
2. Dziecko spełniając odpowiednio obowiązek szkolny formie, jak w ust. 1 może otrzymać świadectwo ukończenia poszczególnych klas szkoły lub ukończenia tej szkoły na podstawie egzaminów klasyfikacyjnych przeprowadzonych przez szkołę, której dyrektor zezwolił na taka formę spełniania obowiązku szkolnego lub nauki.

3. Za spełnianie obowiązku szkolnego uznaje się również udział dzieci i młodzieży niepełnosprawnych umysłowo w stopniu głębokim w zajęciach rewalidacyjno-wychowawczych, organizowanych zgodnie z odrębnymi przepisami.

§100

1. Niespełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki podlega egzekucji w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
2. Przez niespełnienie obowiązku szkolnego rozumie się nieusprawiedliwioną nieobecność w okresie jednego miesiąca na co najmniej 50% obowiązkowych zajęciach edukacyjnych w szkole podstawowej.
3. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
   1) dopełnienia czynności związanych z zgłoszeniem dziecka do szkoły,
   2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne,
   3) zapewnienia dziecku warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć,
   4) informowania w terminie do 30 września każdego roku, dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie których dziecko mieszka, o realizacji obowiązku szkolnego poza szkołą obwodową (dotyczy dziecka zamieszkałego w obwodzie szkoły, a przebywającego czasowo za granicą),
   5) zapewnienie dziecku uczęszczającemu do oddziału przedszkolnego i pierwszego etapu edukacyjnego opieki w drodze do szkoły i w czasie jego powrotu,
   6) pisemnego informowania nauczyciela o osobach mających prawo do odbierania dziecka ze szkoły.

DZIAŁ XIII

Prawa i obowiązki członków społeczności szkolnej

Rozdział 1

Członek społeczności szkolnej

§101

1. Członkiem społeczności szkoły staje się każdy, kto został przyjęty do szkoły w sposób określony przez zasady przyjmowania do Szkoły Podstawowej w Nieradzie.
2. Wraz z zakończeniem nauki lub pracy w szkole traci się członkostwo społeczności szkolnej.
3. Żadne prawa obowiązujące w szkole nie mogą być sprzeczne z międzynarodowymi prawami człowieka i dziecka.
4. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej są równi wobec prawa bez względu na różnice rasy, płci, religii czy innych przekonań, narodowości, pochodzenia społecznego, majątku, urodzenia lub jakiekolwiek inne.
5. Traktowanie członków:
   1) nikt nie może być poddawany okrutnemu, nieludzkiemu, upokarzającemu traktowaniu lub karaniu,
   2) żaden członek społeczności szkoły nie może podlegać arbitralnej i bezprawnej ingerencji w sferę jego życia prywatnego,
   3) szerzenie nienawiści lub pogardy, wywoływanie waśni lub poniżanie członka społeczności szkoły ze względu na różnice narodowości, rasy, wyznania jest zakazane i karane,

4) nikogo nie wolno zmuszać do uczestniczenia lub nieuczestniczenia w czynnościach, obrzędach religijnych lub nauce religii,
5) każdy bez względu na swój wiek i funkcję w szkole ma obowiązek:
    a) poszanowania godności osobistej, dobrego imienia i własności pozostałych osób,
    b) przestrzegania zasady poszanowania cudzej godności w kontaktach z innymi ludźmi,
    c) zachowania tajemnicy dotyczącej ważnych spraw osobistych i rodzinnych,
    d) zabronione są wszelkie działania agresywne skierowane do innej osoby oraz używanie wulgarnych słów, zwrotów i gestów.
6) nikt nie ma prawa do wykorzystania swej przewagi: wieku, funkcji, siły fizycznej lub psychicznej do naruszania godności i praw innego człowieka.

6. Wszyscy członkowie społeczności szkolnej odpowiadają za dobra materialne zgromadzone w szkole.
7. Uczeń i jego rodzice odpowiadają materialnie za świadomie wyrządzone przez ucznia szkody.
8. Wszyscy uczniowie naszej szkoły mają obowiązek troszczyć się o honor szkoły i kultywować jej tradycji.

Rozdział 2

Prawa i obowiązki uczniów

§102

1. Każdy uczeń w szkole ma prawo do:
    1) bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki,
    2) opieki zarówno podczas lekcji, jak i przerw międzylekcyjnych oraz podczas innych zajęć organizowanych przez szkołę,
    3) organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji pomiędzy wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań,
    4) korzystania z pomocy psychologiczno- pedagogicznej oraz doradztwa zawodowego,
    5) kształcenia, wychowania i opieki odpowiednio do wieku i osiągniętego rozwoju,
    6) maksymalnie efektywnego wykorzystania czasu spędzanego w szkole,
    7) życzliwego i podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno- wychowawczym;
    8) zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów,
    9) udziału w zajęciach dydaktyczno- wyrównawczych w przypadku trudności w nauce;
    10) indywidualnych konsultacji ze wszystkimi nauczycielami,
    11) pomocy w przygotowaniu się do konkursów oraz innych form współzawodnictwa,
    12) zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami na poszczególne oceny,
    13) sprawiedliwej, jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu, zgodnie z zasadami wewnątrzszkolnego systemu oceniania,
    14) życzliwego, podmiotowego traktowania ze strony wszystkich członków społeczności szkolnej,
    15) reprezentowania szkoły w konkursach, olimpiadach, przeglądach i zawodach zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,

16) indywidualnego toku nauki, po spełnieniu wymagań określonych w odrębnych przepisach,
17) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych oraz pozaszkolnych,
18) do bezpłatnego transportu i opieki przysługującej uczniom niepełnosprawnym w czasie ich przewozu do szkoły,
19) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową, proponowanie zmian i ulepszeń w życiu klasy i szkoły,
20) wyboru nauczyciela pełniącego role opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
21) aktywnego udziału w pracach Samorządu Uczniowskiego poprzez m.in. czynne i bierne prawo wyborcze,
22) składanie wniosków i opinii za pośrednictwem Samorządu Uczniowskiego we wszystkich sprawach szkoły, w tym sprawach dotyczących realizacji praw uczniów,
23) zwracania się do dyrekcji, wychowawcy klasy i nauczycieli w sprawach osobistych oraz oczekiwania pomocy, odpowiedzi i wyjaśnień,
24) swobodnego wyrażania swoich myśli i przekonań, jeżeli nie naruszają one praw innych,
25) wypoczynku podczas weekendów, przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania pracy domowej,
26) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i technologii informacyjnej po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie,
27) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu,
28) składania egzaminu poprawkowego, jeżeli w końcowo rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych; w wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych,
29) składania egzaminu klasyfikacyjnego na pisemną prośbę rodziców (prawnych opiekunów),
30) uzyskania informacji o przewidywanych ocenach okresowych (półrocznych i rocznych oraz końcowych) na tydzień, a o ocenach niedostatecznych na miesiąc przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej,
31) uczeń ma prawo do poprawy ocen śródrocznych w terminie i w sposób ustalony z nauczycielem przedmiotu, a jednej z ocen rocznych na egzaminie poprawkowym z wyjątkiem klasy programowo najwyższej,
32) pomocy materialnej,
33) obchodów Dnia Dziecka jako dzień wolny od zajęć dydaktycznych, w którym podejmowane są działania o charakterze opiekuńczo- wychowawczym.

2. W przypadku naruszenia swoich praw uczeń może złożyć skargę do:
   1) wychowawcy klasy,
   2) dyrektora szkoły,
   3) opiekuna Samorządu Uczniowskiego.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą złożyć skargę w przypadku nieprzestrzegania lub naruszenia praw ucznia, o których mowa w Konwencji o Prawach Dziecka.
4. Skarga powinna być złożona w formie pisemnej i powinna zawierać uzasadnienie.
5. Wycofanie skargi wstrzymuje bieg rozpatrywania skargi.
6. Dyrektor szkoły rozpatruje skargę w ciągu 14 dni od daty jej złożenia.

§103

1. Każdy uczeń Szkoły Podstawowej w Nieradzie ma obowiązek:
   1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły i stosownych regulaminach,
   2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią,
   3) dbania o piękno mowy ojczystej,
   4) wykorzystanie w pełni czasu przeznaczonego na naukę oraz rzetelnej pracy nad poszerzaniem swojej wiedzy i umiejętności,
   5) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych, uczestniczenia w obowiązkowych i wybranych przez siebie zajęciach,
   6) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom dyrektora szkoły, nauczycieli oraz ustaleniom samorządu uczniowskiego lub klasy,
   7) przestrzegania zasad kultury i współżycia społecznego, w tym:
      a) okazywania szacunku nauczycielom, innym pracownikom szkoły oraz kolegom,
      b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych ludzi,
      c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności.
   8) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd,
   9) przychodzenia do szkoły przynajmniej na 10 minut przed rozpoczęciem swojej pierwszej lekcji w danym dniu,
   10) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia organizowane przez szkołę,
   11) w razie spóźnienia na zajęcia, uczeń zobowiązany jest do przybycia do tej sali, w której odbywają się zajęcia,
   12) usprawiedliwiania nieobecności wg zasad ustalonych w statucie,
   13) uczestniczenia w imprezach i uroczystościach szkolnych i klasowych, udział traktowany jest na równi z uczestnictwem na zajęciach szkolnych,
   14) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej,
   15) stwarzać atmosferę wzajemnej życzliwości,
   16) dbać o zdrowie o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających,
   17) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych,
   18) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru oraz indywidualnie dobranej fryzury,
   19) rozliczenia się ze szkołą na zasadach w niej obowiązujących w przypadku opuszczenia szkoły lub jej ukończenia.

§104

1. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego lub z niektórych ćwiczeń gimnastycznych i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki, drugiego języka ma prawo do zwolnienia z zajęć z tego przedmiotu po spełnieniu warunków:
   1) lekcje wychowania fizycznego, informatyki, drugi język z których uczeń ma być zwolniony umieszczone są w planie zajęć jako pierwsze lub ostatnie w danym dniu,
   2) rodzice ucznia wystąpią z podaniem do dyrektora szkoły, w którym wyraźnie zaznaczą, że przejmują odpowiedzialność za ucznia w czasie jego nieobecności na zajęciach.
2. Uczeń zwolniony z wychowania fizycznego na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia na zajęciach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka ma obowiązek

uczęszczać na lekcje tego przedmiotu, jeżeli w tygodniowym planie zajęć są one umieszczone w danym dniu pomiędzy innymi zajęciami lekcyjnymi.

3. Uczeń nabiera uprawnień do zwolnienia z zajęć wychowania fizycznego lub wybranych ćwiczeń fizycznych, informatyki lub technologii informacyjnej, drugiego języka, po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły.

§105

1. Uczniom nie wolno:
   1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
   2) wnosić na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu,
   3) wnosić na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu,
   4) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowych zajęć,
   5) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych,
   6) rejestrować przy pomocy urządzeń technicznych obrazów i dźwięków bez wiedzy i zgody zainteresowanych,
   7) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych; w sytuacjach nagłych zezwala się na użycie telefonu komórkowego za zgodą nauczyciela,
   8) zapraszać obcych osób do szkoły.

Rozdział 3

Strój szkolny

§106

1. Szkoła zobowiązuje uczniów do dbania o schludny wygląd i noszenia estetycznego stroju uczniowskiego w odpowiednim stonowanym kolorze. Strój nie powinien zwracać szczególnej uwagi i wzbudzać kontrowersji.
2. Zabrania się: noszenia zbyt krótkich spódnic, strojów odkrywających biodra, brzuch, ramiona oraz z dużymi dekoltami.
3. Zabrania się: farbowania włosów, niestosownej fryzury, makijażu, malowania paznokci, noszenia dużej ilości biżuterii.
4. Ubranie nie może zawierać wulgarnych i obraźliwych nadruków - również w językach obcych oraz zawierać niebezpiecznych elementów.
5. Podczas zajęć wychowania fizycznego uczniów obowiązuje strój sportowy, tj. biała koszulka i ciemne spodenki oraz obuwie zmienne sportowe o podeszwach niepozostawiających śladów.
6. Uczeń zobowiązany jest nosić na terenie szkoły odpowiednie obuwie zmienne.
7. Podczas uroczystości szkolnych i patriotycznych obowiązuje uczniów strój galowy, tj. elegancka biała bluzka lub koszula, spodnie lub spódnica w kolorze granatowym lub czarnym. O terminie uroczystości szkolnych uczniowie i rodzice są informowani odpowiednio wcześniej w formie ogłoszenia na tablicy ogłoszeń lub informacji wychowawcy klasy/ oddziału.

Rozdział 4

Zasady korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych

§107

1. Uczeń na odpowiedzialność swoją i rodziców lub prawnych opiekunów przynosi do szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne np. odtwarzaczy MP3.
2. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zaginięcie tego rodzaju sprzętu.
3. W czasie lekcji obowiązuje zakaz używania telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych np. dyktafonów, odtwarzaczy MP3.
4. Poprzez „używanie" należy rozumieć (w wypadku telefonu komórkowego):
   1) nawiązywanie połączenia telefonicznego,
   2) redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu sms, mms lub podobnej,
   3) rejestrowanie materiału audiowizualnego,
   4) odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej,
   5) transmisja danych,
   6) wykonywania obliczeń.
5. W przypadku innych urządzeń elektronicznych np. odtwarzaczy MP3 pojęcie „używanie” dotyczy wszystkich w/w punktów możliwych do wykonania na danym urządzeniu.
6. Przed rozpoczęciem zajęć edukacyjnych (lub w razie przebywania w szkolnej świetlicy, bibliotece) uczeń ma obowiązek wyłączyć i schować aparat telefoniczny.
7. Poza zajęciami edukacyjnymi (przerwy, czas przed i po zajęciach) telefon może być używany w trybie „milczy”.
8. Nagrywanie dźwięku i obrazu za pomocą telefonu jest możliwe jedynie za zgodą osoby nagrywanej i fotografowanej, a jeśli ma to miejsce w czasie lekcji dodatkowo konieczna jest zgoda nauczyciela prowadzącego zajęcia.
9. W razie konieczności skontaktowania się z rodzicami czy omówienia ważnej sprawy uczeń ma obowiązek zwrócić się do nauczyciela z prośbą o pozwolenie na włączenie telefonu lub może skorzystać z telefonu szkolnego znajdującego się w sekretariacie szkoły.
10. W przypadku łamania przez ucznia regulaminu na lekcjach lub na terenie szkoły:
    1) nauczyciel odnotowuje ten fakt w „klasowym zeszycie uwag”,
    2) nauczyciel zobowiązuje ucznia do natychmiastowego zadzwonienia z jego telefonu do rodziców lub prawnych opiekunów w celu przekazania informacji o zaistniałej sytuacji i wspólnej (rodzica i nauczyciela) decyzji w sprawie dalszego postępowania,
    3) w razie niemożności skontaktowania się tą drogą z rodzicem, telefon ucznia zostaje przekazany do „depozytu” znajdującego się u wychowawcy klasy,
    4) Informacja o depozycie (od wychowawcy klasy lub nauczyciela) musi trafić do rodziców (prawnych opiekunów) ucznia.
11. Pracownik szkoły odbierający uczniowi telefon i przekazujący go do „depozytu” ma obowiązek:
    1) wyłączyć go przy właścicielu i oddać kartę SIM,
    2) wypisać pokwitowanie, w którym powinny być zawarte następujące dane: nazwisko i imię ucznia, data, godz. zabrania aparatu, typ aparatu, nazwisko i imię nauczyciela, podpis nauczyciela,
    3) przekazać jeden egzemplarz pokwitowania uczniowi.
12. Uczeń może na podstawie pokwitowania może odebrać aparat po zakończeniu zajęć edukacyjnych w danym dniu, jeżeli tak zostało ustalone z nauczycielem dyrektorem. W przeciwnym wypadku rodzic (prawny opiekun) jest zobowiązany osobiście odebrać aparat lub inne urządzenie elektroniczne.

13. Odmówienie przez ucznia oddania telefonu lub innego urządzenia elektronicznego skutkuje odpowiednim wpisem w zeszycie uwag i upomnieniem dyrektora szkoły. W skrajnych sytuacjach uczeń może otrzymać naganę dyrektora szkoły.
14. Zakaz korzystania z telefonów komórkowych obowiązuje także nauczycieli i innych pracowników szkoły podczas zajęć edukacyjnych, narad i posiedzeń rady pedagogicznej (nie dotyczy to sytuacji, gdy nauczyciel spodziewa się ważnej rozmowy telefonicznej dotyczącej sprawy służbowej).
15. W przypadku naruszenia zasad korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych przez nauczycieli i pracowników szkoły dyrektor udziela upomnienia.

Rozdział 5

Nagrody

§108

1. Uczeń szkoły może otrzymać nagrody i wyróżnienia za:
   1) szczególne osiągnięcia w nauce,
   2) aktywny udział w pracach na rzecz szkoły,
   3) wzorową postawę,
   4) najwyższą frekwencję w klasie/szkole,
   5) wybitne osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych,
   6) wyjątkowe osiągnięcia i czyny przynoszące zaszczyt szkole.
2. Nagrody przyznaje dyrektor szkoły na wniosek wychowawcy klasy, nauczyciela, Samorządu Uczniowskiego oraz Rady Rodziców, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej.
3. Ustala się następujące rodzaje nagród dla uczniów:
   1) pochwała wychowawcy i opiekuna Samorządu Uczniowskiego,
   2) pochwała dyrektora wobec całej społeczności szkolnej,
   3) dyplom uznania,
   4) nagrody rzeczowe.
4. Nagrody finansowane są przez Radę Rodziców oraz z budżetu szkoły.
5. Uczeń otrzymuje wyróżnienie w postaci świadectwa z biało-czerwonym paskiem pionowym i nadrukiem „z wyróżnieniem”, jeśli w wyniku rocznej klasyfikacji otrzymał średnią ocen wszystkich przedmiotów obowiązkowych co najmniej 4,75 oraz wzorowe lub bardzo dobre zachowanie.
6. Do każdej przyznanej nagrody można wnieść pisemne zastrzeżenie z uzasadnieniem.
7. Odwołanie się od przyznanej nagrody przysługuje uczniom, rodzicom (prawnym opiekunom) oraz osobie nagrodzonej.
8. Odwołanie od nagrody wnosi się do osoby, która przyznała nagrodę (wychowawca, dyrektor szkoły) w terminie siedmiu dni od ogłoszenia informacji o przyznanej nagrodzie, w formie pisemnej.
9. Odwołanie rozpatruje Komisja w składzie: dyrektor szkoły, wychowawca, pedagog szkolny, w terminie do 14 dni od dnia wniesienia odwołania.
10. Decyzja komisji jest ostateczna.

Rozdział 6

Kary

§109

1. Szkoła może stosować wobec uczniów kary, w szczególności za nieprzestrzeganie stoutu szkoły.
2. Zakazuje się stosowania kar cielesnych wobec uczniów.
3. Ustala się następujące rodzaje kar:
    1) uwaga ustna nauczyciela,
    2) uwaga pisemna nauczyciela zapisana w zeszycie uwag,
    3) upomnienie wychowawcy z wpisem do dziennika,
    4) nagana wychowawcy z pisemnym uzasadnieniem skierowanym do dyrektora,
    5) nagana dyrektora z pisemnym powiadomieniem rodziców,
    6) na podstawie uchwały rady pedagogicznej dyrektor może wystąpić z wnioskiem do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły, gdy ten:
        a) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu kolegi,
        b) dopuszcza się kradzieży,
        c) wchodzi w kolizje z prawem,
        d) demoralizuje innych uczniów,
        e) permanentnie narusza postanowienia statutu.
4. Kara wymierzana jest na wniosek:
    1) wychowawcy, nauczyciela, dyrektora, innego pracownika szkoły,
    2) Rady Pedagogicznej,
    3) innych osób.
5. Od wymierzonej kary uczniowi przysługuje prawo do:
    1) wystąpienia do dyrektora w ciągu 3 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze z wnioskiem o jej uzasadnienie,
    2) wystąpienia pisemnego w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze do Rady Pedagogicznej o ponowne rozpatrzenie jego sprawy,
    3) odwołania się od decyzji Rady Pedagogicznej do kuratora oświaty w ciągu 7 dni od daty powiadomienia go o wymierzonej karze.

Rozdział 7

Przeniesienie ucznia do innej szkoły

§110

1. O przeniesienie ucznia do innej szkoły występuje dyrektor szkoły do kuratora oświaty na wniosek Rady Pedagogicznej. Decyzję w sprawie przeniesienia do innej szkoły podejmuje Śląski Kurator Oświaty.
2. Wykroczenia stanowiące podstawę złożenia wniosku o przeniesienie do innej szkoły:
    1) świadome działanie stanowiące zagrożenie życia lub skutkujące uszczerbkiem zdrowia dla innych uczniów lub pracowników szkoły,
    2) rozprowadzanie i używanie środków odurzających, w tym alkoholu i narkotyków,
    3) świadome fizyczne i psychiczne znęcanie się nad członkami społeczności szkolnej lub naruszanie godności, uczuć religijnych lub narodowych,
    4) dewastacja i celowe niszczenie mienia szkolnego,
    5) kradzież,

6) wyłudzanie (np. pieniędzy), szantaż, przekupstwo,
7) wulgarne odnoszenie się do nauczycieli i innych członków społeczności szkolnej,
8) czyny nieobyczajne,
9) stwarzanie sytuacji zagrożenia publicznego, np. fałszywy alarm o podłożeniu bomby,
10) notoryczne łamanie postanowień Statutu szkoły mimo zastosowania wcześniejszych środków dyscyplinujących,
11) zniesławienie szkoły, np. na stronie internetowej,
12) fałszowanie dokumentów szkolnych,
13) popełnienie innych czynów karalnych w świetle Kodeksu Karnego.

3. Wyniki w nauce nie mogą być podstawą do wnioskowania o przeniesienie do innej szkoły.

§111

1. Podstawą wszczęcia postępowania jest sporządzenie notatki o zaistniałym zdarzeniu oraz protokół zeznań świadków zdarzenia. Jeśli zdarzenie jest karane z mocy prawa (kpk), dyrektor niezwłocznie powiadamia organa ścigania.
2. Dyrektor szkoły, po otrzymaniu informacji i kwalifikacji danego czynu, zwołuje zebranie Rady Pedagogicznej szkoły.
3. Uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Rzecznikami ucznia mogą być wychowawca klasy, pedagog szkolny. Uczeń może się również zwrócić o opinię do Samorządu Uczniowskiego.
4. Wychowawca ma obowiązek przedstawić Radzie Pedagogicznej pełną analizę postępowania ucznia jako członka społeczności szkolnej. Podczas przedstawiania analizy, wychowawca klasy zobowiązany jest zachować obiektywność. Wychowawca klasy informuje RP o zastosowanych dotychczas środkach wychowawczych i dyscyplinujących, zastosowanych karach regulaminowych, rozmowach ostrzegawczych, ewentualnej pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.
5. Rada Pedagogiczna w głosowaniu tajnym, po wnikliwym wysłuchaniu stron, podejmuje uchwałę dotyczącą danej sprawy.
6. Rada Pedagogiczna powierza wykonanie uchwały dyrektorowi szkoły.
7. Dyrektor szkoły informuje Samorząd Uczniowski o decyzji Rady Pedagogicznej celem uzyskania opinii. Brak opinii Samorządu w terminie 7 dni od zawiadomienia nie wstrzymuje wykonania uchwały Rady Pedagogicznej.
8. Dyrektor szkoły kieruje sprawę do Śląskiego Kuratora Oświaty.
9. Decyzję o przeniesieniu ucznia odbierają i podpisują rodzice lub prawny opiekun.
10. Uczniowi przysługuje prawo do odwołania się od decyzji do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji w terminie 14 dni od jej doręczenia.
11. W trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo uczęszczać na zajęcia do czasu otrzymania ostatecznej decyzji.

DZIAŁ XIV

Wewnątrzszkolne zasady oceniania

Rozdział 1

Informacje ogólne

§112

1. Ocenianiu podlegają:
   1) osiągnięcia edukacyjne ucznia,
   2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznaniu przez wychowawcę oddziału, nauczycieli oraz uczniów danego oddziału stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne 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 i jak powinien dalej się uczyć,
   3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju,
   4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu,
   5) monitorowanie bieżącej pracy ucznia,
   6) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia,
   7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej.
6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych z uwzględnieniem zindywidualizowanych wymagań wobec uczniów objętych pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole,
   2) ustalanie kryteriów zachowania,
   3) ustalanie ocen bieżących i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole,
   4) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali, o której mowa w niniejszym statucie,

5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych, poprawkowych i sprawdzających,
6) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom (prawnym opiekunom) informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce oraz zasad wglądu do dokumentacji oceniania i pisemnych prac uczniów.

7. Ocena jest informacją, w jakim stopniu uczeń spełnił wymagania programowe postawione przez nauczyciela, nie jest karą ani nagrodą.
8. Ocenianie ucznia z religii i etyki odbywa się zgodnie z odrębnymi przepisami.
9. W ocenianiu obowiązują zasady:
   1) zasada jawności ocen zarówno dla ucznia jak jego rodziców (opiekunów prawnych),
   2) zasada częstotliwości i rytmiczności - uczeń oceniany jest na bieżąco i rytmicznie. Ocena końcowa nie jest średnią ocen cząstkowych,
   3) zasada jawności kryteriów - uczeń i jego rodzice (prawni opiekunowie) znają kryteria oceniania, zakres materiału z każdego przedmiotu oraz formy pracy podlegające ocenie,
   4) zasada różnorodności wynikająca ze specyfiki każdego przedmiotu,
   5) zasada różnicowania wymagań - zadania stawiane uczniom powinny mieć zróżnicowany poziom trudności i dawać możliwość uzyskania wszystkich ocen,
   6) zasada otwartości - wewnątrzszkolne oceniania podlega weryfikacji i modyfikacji w oparciu o okresową ewaluację.

Rozdział 2

Obowiązki nauczycieli w procesie oceniania uczniów

§113

1. Każdy nauczyciel na początku roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o:
   1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego programu nauczania,
   2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów,
   3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów i ich rodziców o:
   1) warunkach i sposobie oraz kryteriach zachowania,
   2) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
3. Informacje, o których mowa w ust. 1 i 2. przekazywane i udostępniane są:
   1) w formie ustnej na pierwszym zebraniu rodziców we wrześniu,
   2) opublikowania informacji na stronie internetowej szkoły w zakładce Dokumenty szkoły – Statut Szkoły Podstawowej w Nieradzie; przesłania drogą mailową na adres e-mailowy każdej klasy,
   3) w formie wydruku papierowego umieszczonego w teczce PZO - dostęp u dyrektora szkoły oraz w wyznaczonych godzinach przeznaczonych na konsultacje dla rodziców,

4) w formie wydruku papierowego umieszczonego u każdego nauczyciela danego przedmiotu oraz wychowawcy,
5) w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielem lub wychowawcą.

4. Nauczyciel jest obowiązany na podstawie pisemnej opinii publicznej lub niepublicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej, dostosować wymagania edukacyjne, do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia i odchylenia rozwojowe lub specyficzne trudności w uczeniu się, uniemożliwiające sprostanie tym wymaganiom, z zastrzeżeniem ust. 5.
5. W przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania
6. dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Nieobecność rodziców na pierwszym zebraniu klasowym we wrześniu zwalnia szkołę z obowiązku zapoznania rodzica ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole w wymienionym terminie. Z uwagi na nieobecność rodzic sam powinien dążyć do zapoznania się ze szczegółowymi warunkami i sposobami oceniania wewnątrzszkolnego obowiązującymi w szkole.

Rozdział 3

Rodzaje ocen szkolnych

§114

1. W trakcie nauki w szkole uczeń otrzymuje oceny:
   1) Bieżące,
   2) klasyfikacyjne:
      a) śródroczne - na koniec pierwszego półrocza i roczne – na zakończenie roku szkolnego,
      b) końcowe - są to oceny po zakończeniu cyklu nauczania danej edukacji. Oceny końcowe są równoważne ocenie rocznej w ostatnim roku kształcenia lub ustalone są w wyniku egzaminu poprawkowego lub sprawdzającego w ostatnim roku nauczania danej edukacji oraz na podstawie i konkursów uprawniających do uzyskania oceny celującej. Ocenę końcową zachowania stanowi ocena klasyfikacyjna w klasie programowo najwyższej.

Rozdział 4

Jawność ocen

§115

1. Oceny są jawne dla ucznia i jego rodziców/opiekunów prawnych.
2. Każda ocena z ustnych form sprawdzania umiejętności lub wiadomości ucznia podlega wpisaniu do dziennika lekcyjnego oraz dzienniczka ucznia bezpośrednio po jej ustaleniu i ustnym poinformowaniu ucznia o jej skali.
3. Sprawdzone i ocenione prace kontrolne i inne formy pisemnego sprawdzania wiadomości i umiejętności uczniów przedstawiane są do wglądu uczniom na zajęciach dydaktycznych. Ocena wpisywana jest do dziennika lekcyjnego oraz dzienniczka ucznia.

4. Na wniosek ucznia lub jego rodziców dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniania do wglądu na terenie szkoły uczniom lub jego rodzicom w czasie uzgodnionym z wychowawcą lub nauczycielem danych zajęć edukacyjnych.
5. Rodzice/prawni opiekunowie mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci:
   1) na najbliższym po sprawdzianie dyżurze nauczycieli,
   2) na zebraniach ogólnych,
   3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia,
   4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem,
   5) prace kontrolne nauczyciel może wypożyczyć do domu w celu zaprezentowania ich rodzicom /prawnym opiekunom. Okazane prace wraz z podpisem rodzica zwracane są w ciągu tygodnia nauczycielowi.
6. Nauczyciele przechowują sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczniów do zakończenia zajęć lekcyjnych w danym roku szkolnym.

Rozdział 5

Uzasadnianie ocen

§116

1. Nauczyciel uzasadnia każdą bieżącą ocenę szkolną.
2. Oceny z ustnych form sprawdzania wiedzy i umiejętności nauczyciel uzasadnia ustnie w obecności klasy, wskazując dobrze opanowaną wiedzę lub sprawdzaną umiejętność, braki w nich oraz przekazuje zalecenia do poprawy. Na zakończenie lekcji uczeń ma prawo do wniesienia prośby o wpisanie uzasadnienia w zeszycie szkolnym. Nauczyciel realizuje prośbę ucznia najpóźniej w terminie dwóch dni od daty jej skierowania.
3. Wszystkie oceny z pisemnych form sprawdzania wiadomości i umiejętności ucznia uzasadniane są pisemne. Podpis nauczyciela
4. W przypadku wątpliwości uczeń i rodzic mają prawo do uzyskania dodatkowego uzasadnienia oceny, o której mowa w ust. 3. Dodatkowe uzasadnienie nauczyciel przekazuje bezpośrednio zainteresowanej osobie w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia lub podczas indywidualnych spotkań z rodzicem.
5. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, zajęć technicznych, plastyki, muzyki i zajęć artystycznych należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego - także systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach podejmowanych przez szkołę na rzecz kultury fizycznej.

Rozdział 6

Skala ocen z zajęć edukacyjnych

§117

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6
   2) stopień bardzo dobry – 5
   3) stopień dobry – 4
   4) stopień dostateczny – 3

5) stopień dopuszczający – 2
6) stopień niedostateczny – 1

2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst.
3. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się stosowanie „+" i „–", gdzie „+" oznacza osiągnięcia ucznia bliższe wyższej kategorii wymagań, „-" niższej kategorii wymagań.
4. Znaku „ +" nie stosuje się przy stopniu celującym, a znaku „- „ nie stosuje się przy stopniu niedostatecznym.
5. Dopuszcza się dodatkowo stosowanie: plus (+) oraz minus (-) za nieprzygotowanie do lekcji, aktywność, zadania domowe lub ich brak oraz cząstkowe odpowiedzi. (Sposób przeliczania plusów i minusów na poszczególne oceny jest określony przez Przedmiotowe Zasady Oceniania z poszczególnych przedmiotów.
6. Przyjmuje się, że do otrzymania oceny bardzo dobrej wymagana jest taka sama ilość plusów, co do otrzymania oceny niedostatecznej minusów).
7. Ustala się następujące ogólne kryteria stopni:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia,
      b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych w ramach programu danej klasy, proponuje rozwiązania nietypowe,
      c) rozwiązuje zadania o znacznym stopniu trudności,
      d) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, kwalifikując się do finałów (w szkole i poza nią),
   2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania przedmiotu w danej klasie,
      b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania,
      c) potrafi zastosować posiadaną wiedzę i umiejętności do rozwiązania zadań problemów w nowych sytuacjach,
   3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:
      a) poprawnie stosuje wiedzę i umiejętności,
      b) rozwiązuje samodzielnie typowe zadania teoretyczne i praktyczne,
   4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności stosunkowo łatwe, użyteczne w życiu codziennym i absolutnie niezbędne do kontynuowania nauki na wyższym poziomie,
   5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:
      a) opanował wiadomości i umiejętności umożliwiające świadome korzystanie z lekcji,
      b) rozwiązuje z pomocą nauczyciela podstawowe zadania teoretyczne i praktyczne,
   6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
      a) nie opanował wiadomości i umiejętności pozwalających na świadome korzystanie z lekcji,
      b) nie potrafi rozwiązywać podstawowych zadań teoretycznych i praktycznych nawet z pomocą nauczyciela.

8. Stopień ze znakiem plus (+) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danego stopnia.
9. Stopień ze znakiem minus (-) otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują drobne braki w zakresie wymagań dla danego stopnia.
10. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki, plastyki - brany będzie pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

Rozdział 7

Sposoby sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów

§118

1. Na zajęciach ocenie mogą podlegać następujące rodzaje aktywności uczniów:
   1) prace pisemne:
      a) sprawdzian, czyli zapowiedziana, z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, pisemna wypowiedź ucznia obejmująca określony przez nauczyciela zakres materiału,
      b) kartkówka, czyli pisemna wypowiedź ucznia obejmująca zagadnienia co najwyżej z 3 ostatnich lekcji, może być niezapowiedziana,
      c) referaty,
      d) zadania domowe,
   2) wypowiedzi ustne:
      a) odpowiedzi i wypowiedzi na lekcji,
      b) wystąpienia (prezentacje),
      c) samodzielne prowadzenie elementów lekcji;
   3) sprawdziany praktyczne,
   4) projekty grupowe,
   5) wyniki pracy w grupach,
   6) samodzielnie wykonywane przez ucznia inne prace np. modele, albumy, zielniki, prezentacje Power Point, plakaty, itp.,
   7) aktywność poza lekcjami np. udział w konkursach, olimpiadach, zawodach,
   8) przygotowanie do uczestnictwa w lekcji (posiadanie zeszytu, książki, przyrządów, długopisu itp.).
2. Przyjmuje się następującą ilość ocen w półroczu dla przedmiotów realizowanych w wymiarze tygodniowym:
   1) jedna godzina tygodniowo- minimum 3 oceny,
   2) dwie godziny tygodniowo- minimum 4 oceny,
   3) trzy godziny tygodniowo- minimum 5 ocen,
   4) cztery i więcej godziny tygodniowo- minimum 6 ocen.
3. Przy ocenianiu prac pisemnych nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) poniżej 30% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
   2) 30% - 49% - dopuszczający,
   3) 50% - 74% - dostateczny,
   4) 75% - 89% - dobry,
   5) 90% - 99% - bardzo dobry,
   6) 100% - celujący.

4. Przy ocenianiu prac pisemnych uczniów mających obniżone kryteria oceniania nauczyciel stosuje następujące zasady przeliczania punktów na ocenę:
   1) poniżej 19% możliwych do uzyskania punktów – niedostateczny,
   2) 20% - 39% - dopuszczający,
   3) 40% - 54% - dostateczny,
   4) 55% - 70% - dobry,
   5) 71% - 89% - bardzo dobry,
   6) 90% - 100% - celujący.
5. W nauczaniu dzieci niepełnosprawnych możliwości ucznia są punktem wyjścia do formułowania wymagań, dlatego ocenia się przede wszystkim postępy i wkład pracy oraz wysiłek włożony w przyswojenie wiadomości przez danego ucznia.
6. Zapowiedziane sprawdziany nie powinny być bez szczególnie ważnych powodów przekładane.
7. Każdy sprawdzian uczeń musi zaliczyć w terminie uzgodnionym z nauczycielem – nie później jednak niż do dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub powrotu do szkoły po czasowej nieobecności. W przypadku ponownej nieobecności ucznia w ustalonym terminie uczeń pisze sprawdzian po powrocie do szkoły. Zaliczenie polega na pisaniu sprawdzianu o tym samym stopniu trudności. W sytuacjach uzasadnionych nauczyciel może zwolnić ucznia z zaliczania zaległego sprawdzianu.
8. Każda kartkówka i sprawdzian muszą zostać zaliczone w formie ustalonej z nauczycielem. Brak zaliczenia pracy pisemnej w ustalonym terminie skutkuje wpisaniem oceny niedostatecznej.
9. Odmowa odpowiedzi ustnej przez ucznia jest równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
10. Ucieczka ze sprawdzianu i kartkówki przez ucznia traktowana jest jako odmowa odpowiedzi w formie pisemnej i równoznaczna z wystawieniem mu oceny ndst.
11. Dopuszcza się stosowanie następujących skrótów w dzienniku lekcyjnym:
    1) np – uczeń nieprzygotowany,
    2) bz – brak zadania,
    3) 0 – uczeń nie pisał pracy pisemnej.
12. Uczeń może poprawić ocenę w terminie do dwóch tygodni od jej otrzymania lub w terminie ustalonym przez nauczyciela :
    1) z odpowiedzi ustnej, kartkówki, sprawdzianu w przypadku przedmiotów odbywających się w wymiarze 1 lub 2 godzin tygodniowo - szczegółowe zasady określają przedmiotowe systemy oceniania,
    2) ze sprawdzianu, w przypadku pozostałych przedmiotów.
13. Przy poprawianiu oceny obowiązuje zakres materiału, jaki obowiązywał w dniu pisania sprawdzianu, kartkówki lub odpowiedzi ustnej.
14. Nauczyciel określa w Przedmiotowym Systemie Oceniania zasady poprawiania ocen z przedmiotu, którego uczy.
15. Uczniowi przysługuje co najmniej jedno „nieprzygotowanie” (np) i/lub „brak zadania” (bz) bez podania przyczyny z wyłączeniem zajęć, na których odbywają się zapowiedziane kartkówki i sprawdziany. Uczeń zgłasza nieprzygotowanie (np) i/lub brak zadania (bz) na początku lekcji. Szczegółowe zasady określają Przedmiotowe Systemy Oceniania.
16. W tygodniu nie mogą odbywać się więcej niż dwa sprawdziany, a w jednym dniu więcej niż jeden sprawdzian.
17. Nauczyciel ma obowiązek podać oceny ze sprawdzianu do wiadomości uczniów w terminie do 2 tygodni od dnia jego napisania. Dopuszcza się przesunięcie terminu zwrotu prac pisemnych w sytuacjach losowych - o czas nieobecności nauczyciela oraz w okresach świąt, ferii.

Rozdział 8

System oceniania na I etapie edukacyjnym

§119

1. W klasach I-III oceny: bieżąca oraz klasyfikacyjna – śródroczna i roczna, są opisowe z wyjątkiem j. angielskiego i religii.
2. Ocena opisowa to ustna bądź pisemna informacja nauczyciela na temat wykonywania zadań szkolnych przez ucznia. Ta informacja może dotyczyć zarówno procesu wykonywania zadania, jak i efektu działalności ucznia.
3. Ocenianie ma na celu:
   1) poinformowanie ucznia o postępie i poziomie jego osiągnięć edukacyjnych,
   2) pomoc uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju,
   3) motywowanie ucznia do dalszej pracy,
   4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i specjalnych uzdolnieniach ucznia,
   5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
4. Ocena opisowa daje możliwość rzetelnej informacji na temat rezultatów aktywności szkolnej ucznia oraz wskazówki jak samodzielnie pokonać trudności. Nauczyciel na bieżąco informując ucznia o tym jak wykonał zadanie szkolne, podkreśla najpierw to, co zostało dobrze zrobione, a później wskazuje błędy i pomaga je poprawić. Ocena opisowa służy doskonaleniu procesu uczenia się poprzez różnicowanie nauczania w zależności od indywidualnego rytmu zdobywania wiadomości i umiejętności wynikającego z rozwoju ucznia.
5. Półroczną i roczną ocenę opisową, nauczyciel sporządza na podstawie obserwacji, analiz prac ucznia, wypowiedzi. Ocena opisowa uwzględnia wymagania edukacji wczesnoszkolnej w odniesieniu do czterech obszarów rozwojowych dziecka: fizycznego, emocjonalnego, społecznego i poznawczego.
6. Półroczna ocena opisowa sporządzona w jednym egzemplarzu dla rodziców będzie opatrzona wskazówkami dotyczącymi dalszej pracy z uczniem i jest zgodna z wpisem do dziennika. Roczną ocenę opisową wpisuje się na świadectwo szkolne oraz do arkusza ocen.
7. W ocenianiu bieżącym dopuszcza się obok oceny opisowej stosowanie oceny cyfrowej w zależności od decyzji nauczyciela. Stopnie zapisywane będą w zeszytach uczniów oraz na pracach pisemnych (karty pracy, sprawdziany, testy).
8. Rodzice otrzymują informacje o postępach dziecka poprzez ustne rozmowy z wychowawcą, uwagi pisemne w zeszytach, pisemną śródroczną ocenę opisową oraz w toku comiesięcznych konsultacji.
9. Przy ocenianiu osiągnięć ucznia z dodatkowych zajęć edukacyjnych i religii stosuje się ocenę wyrażoną stopniem zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV - VIII.
10. W ocenie bieżącej pracy ucznia można stosować ocenę:
    1) słowną wyrażoną ustnie,
    2) pisemną,
    3) stopniem – zgodnie z zasadami oceniania obowiązującymi w klasach IV-VIII.
11. W wyjątkowych przypadkach Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej. Wniosek o niepromowanie składa wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii rodziców i uwzględnieniu opinię wydanej przez poradnię psychologiczno-pedagogiczną, w tym publiczną poradnię specjalistyczną.

Rozdział 9

Ocenianie zachowania na I etapie edukacyjnym

§120

1. W klasach I – III ocena zachowania ma charakter opisowy. Ocenę zachowania ustala nauczyciel – wychowawca, uwzględniając: opinie pozostałych nauczycieli uczących ucznia, opinie pracowników szkoły, samoocenę ucznia.
2. Przy formułowania oceny zachowania bierze pod uwagę postawę ucznia podczas zajęć edukacyjnych w szkole i poza szkołą, podczas wyjść, wycieczek oraz gotowość ucznia do poprawy swojego zachowania.
3. Ocena zachowania nie ma wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych i promocję do klasy programowo wyższej.
4. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna w klasach I-III uwzględnia następujące obszary zachowania:
   a) wywiązywanie się z obowiązków ucznia,
   b) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej,
   c) dbałość o honor i tradycje szkoły,
   d) dbałość o piękno mowy ojczystej,
   e) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób,
   f) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią,
   g) okazywanie szacunku innym osobom.
5. Informacje o zachowaniu uczniów klas I-III rejestrowane jest w dzienniku lekcyjnym za pomocą literowych skrótów:
   1) A – bardzo dobra
   2) B - dobra
   3) C - poprawna
   4) D - nieodpowiednia

6. Obszary zachowania uczniów

a) Wywiązywanie się z obowiązków ucznia:

A - jest szczególnie zdyscyplinowany na zajęciach, bezwzględnie przestrzega zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie z zaangażowaniem wykonuje polecenia nauczyciela, utrzymuje wzorowy porządek w miejscu pracy, z zainteresowaniem słuch wypowiedzi innych, zawsze pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;

B – przestrzega dyscypliny na zajęciach, dostosowuje się do zasad ustalonych wspólnie z nauczycielem i kolegami w klasie, bez oporów wykonuje polecenia nauczyciela, utrzymuje porządek w miejscu pracy, nie przeszkadza w wypowiedzi innym, pracuje w ciszy i skupieniu stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym;

C- bywa zdekoncentrowany, ale rzadko zakłóca pracę na zajęciach, czasami łamie zasady obowiązujące na zajęciach, ale potrafi poprawić swoje zachowanie, niezbyt zawsze chętnie podejmuje działania w celu wykonania poleceń nauczyciela, czasami nie potrafi do końca wysłuchać wypowiedzi innych, przeważnie pracuje w ciszy i skupieniu, stwarzając dobre warunki do pracy sobie i innym, w przypadku naruszenia zasad zachowania reaguje na uwagi nauczyciela i niezwłocznie poprawia swoje zachowanie;

D- często (ustawicznie) zakłóca pracę na zajęciach, świadomie i z premedytacją łamie zasady panujące na zajęciach, hałasuje, przeszkadza innym w pracy, nie podejmuje działań w celu wykonania poleceń nauczyciela, przerywa wypowiedzi innym, nie potrafi lub nie chce pracować w ciszy i skupieniu;

b) Postępowanie zgodnie z dobrem społeczności szkolnej:

A - jest inicjatorem pomysłów wzbogacających życie klasy i szkoły, chętnie uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych, aktywnie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych, z zaangażowaniem działa na rzecz środowiska;
B - uczestniczy w wydarzeniach zainicjowanych przez innych, chętnie bierze udział w imprezach klasowych i szkolnych, jego działania nie powodują zakłóceń w funkcjonowaniu otoczenia;
C - czasami biernie uczestniczy w imprezach klasowych i szkolnych, zdarza mu się niewłaściwą postawą zakłócać przebieg imprez i uroczystości;
D - poprzez negatywną postawę przeszkadza w działaniach uczniów w czasie imprez klasowych i szkolnych, nie uczestniczy w przygotowywaniu i przeprowadzaniu w/w imprez, jego zachowanie przeszkadza w prawidłowym funkcjonowaniu grupy i otoczenia;

c) Dbałość o honor i tradycje szkoły:

A - wzorowo dba o dobre imię szkoły, szanuje i kultywuje tradycje szkoły, zawsze przestrzega statutu i regulaminów szkolnych;
B- nie narusza dobrego imienia szkoły, szanuje tradycje szkoły, nie ma problemów z przestrzeganiem Statutu i regulaminów szkolnych
C- poza terenem szkoły zdarza mu się zachowywać w sposób naruszający dobre imię szkoły, zdarza mu się łamanie Statutu i regulaminów szkoły, ale stara się poprawić swoje zachowanie;
D -zachowuje się w sposób naruszający dobre imię szkoły, nie przestrzega Statutu i regulaminów szkolnych.

d) Dbałość o piękno mowy ojczystej:

A - z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają, wzorowo przestrzega zasad obowiązujących w grupie, dba o kulturę słowa, akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy innych ludzi;
B -z szacunkiem słucha, gdy inni się wypowiadają, przestrzega zasad obowiązujących w grupie, akceptuje, a co najmniej toleruje poglądy i odmienność innych ludzi, dba o kulturę słowa, okazuje szacunek innym osobom;
C -czasami wykazuje obojętność w stosunku do innych osób, zdarza mu się wyrażać brak tolerancji w stosunku do poglądów i odmienności innych, wypowiada się nie zawsze dbając o piękno i kulturę języka;
D -łamie zasady obowiązujące w grupie, dokucza, krzywdzi osoby o innych poglądach lub odmiennym wyglądzie, używa niecenzuralnych słów, obraża innych.

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

A - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt, jest życzliwy i uczciwy, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, dba o bezpieczeństwo swoje i innych;
B - nie jest obojętny na krzywdę ludzi i zwierząt, jest życzliwy i uczciwy, dba o bezpieczeństwo swoje i innych, dba o swój wygląd zewnętrzny i higienę osobistą, w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi przeprosić i zmienić swoje zachowanie na lepsze;
C - czasami nie przestrzega zasad bezpieczeństwa, nie zawsze dba o swój wygląd i higienę osobistą, w przypadku odstępstwa od zasad kulturalnego zachowania potrafi, po interwencji nauczyciela lub innego pracownika szkoły, poprawić swoje zachowanie;
D - krzywdzi ludzi i zwierzęta, zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych, w rażący sposób nie dba o własny wygląd i higienę osobistą;

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

A – zawsze dba o książki i przybory własne oraz kolegów, szanuje sprzęt szkolny, dba o estetykę otoczenia i zachęca do tego kolegów potrafi doradzić kolegom oraz dać przykład, jak dbać o mienie własne i innych;

B – utrzymuje w dobrym stanie własne przybory szkolne i podręczniki oraz dba o własność innych, dba o estetykę otoczenia;
C – zdarza mu się, że przez nieuwagę lub brak staranności niszczy własną lub cudzą własność, na ogół dba o estetykę otoczenia;
D – świadomie niszczy własność swoją lub własność innych, dopuszcza się aktów wandalizmu, z premedytacją zakłóca ład w otoczeniu, nie chce lub nie potrafi dbać o porządek;

g) Okazywanie szacunku innym osobom:

A – z zaangażowaniem udziela pomocy potrzebującym i słabszym, potrafi rozwiązywać konflikty i sytuacje trudne bez stosowania przemocy i zaproponować takie rozwiązanie innym, jest szczególnie koleżeński;
B – nie odmawia pomocy osobom potrzebującym i słabszym, rozwiązuje lub stara się rozwiązywać konflikty w sposób nieagresywny, bez stosowania przemocy, jest koleżeński i uprzejmy wobec innych;
C – nie zawsze jest zainteresowany udzielaniem pomocy potrzebującym lub słabszym, nie wykazuje w tym zakresie zaangażowania, czasami potrzebuje wsparcia i ukierunkowania w rozwiązywaniu problemów w sposób nieagresywny, nie zawsze jest koleżeński;
D – odmawia udzielenia pomocy potrzebującym, wykorzystuje słabszych i dokucza im, działa na szkodę kolegów, problemy próbuje rozwiązywać w sposób agresywny, często wywołuje konflikty.

Rozdział 10

Ocenianie z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII

§121

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne oraz roczne w kl. IV-VIII ustala się w stopniach według skali:
   1) stopień celujący – 6,
   2) stopień bardzo dobry – 5,
   3) stopień dobry – 4,
   4) stopień dostateczny – 3,
   5) stopień dopuszczający – 2,
   6) stopień niedostateczny – 1.
2. Stopnie bieżące zapisuje się w dokumentacji pedagogicznej w postaci cyfrowej, stopnie klasyfikacyjne w pełnym brzmieniu. W ocenianiu klasyfikacyjnym śródrocznym dopuszcza się stosowanie zapisu ocen w formie skrótu: cel, bdb, db, dst, dop, ndst. Dopuszcza się wstawianie (+) i (-) w ocenianiu bieżącym.
3. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
4. Szczegółowe wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych ocen sformułowane są w Przedmiotowych Zasadach Oceniania, opracowanych przez zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem możliwości edukacyjnych uczniów w konkretnej klasie.
5. Nauczyciel indywidualizuje pracę z uczniem na obowiązkowych i dodatkowych zajęciach edukacyjnych poprzez dostosowanie wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb edukacyjnych uczniów.
6. Ustala się następujące ogólne kryteria ocen:
   1) stopień celujący otrzymuje uczeń, który:
      a) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej

klasy, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania o znacznym stopniu trudności,

b) uczestniczy i odnosi sukcesy w pozaszkolnych formach aktywności związanych z danymi zajęciami edukacyjnymi (konkursy przedmiotowe, zawody sportowe),

c) posiada wysoki ponadprzeciętny stopień aktywności fizycznej, duże umiejętności techniczne w wybranej dyscyplinie sportu, znaczące osiągnięcia indywidualne lub zespołowe w międzyszkolnych zawodach sportowych,

d) z przedmiotów: plastyka i muzyka - poza biegłym posługiwaniem się wiadomościami i umiejętnościami, uczeń musi wykazać się udokumentowanymi osiągnięciami własnej twórczości muzycznej (np. szkoła muzyczna) lub plastycznej (dziecięce i młodzieżowe konkursy plastyczne);

2) stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

a) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określony programem nauczania w danej klasie,

b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach,

c) stosuje poprawny język i styl wypowiedzi, sprawnie posługuje się obowiązującą w danym przedmiocie terminologią, precyzyjnością i dojrzałością (odpowiednią do wieku) wypowiedzi ustnych i pisemnych;

3) stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych programem nauczania w danej klasie, ale opanował je na poziomie przekraczającym wymagania zawarte w podstawach programowych (około 75%),

b) poprawnie stosuje wiadomości, rozwiązuje /wykonuje/ samodzielnie typowe zadania teoretyczne lub praktyczne, w sytuacjach nietypowych z pomocą nauczyciela,

c) stosuje podstawowe pojęcia i prawa ujmowane za pomocą terminologii właściwej dla danej dziedziny wiedzy, wypowiada się klarownie w stopniu zadowalającym, popełnia nieliczne usterki stylistyczne;

4) stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

a) opanował zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych (w zakresie odtwarzania 50%), rozumie tylko najważniejsze związki i powiązania logiczne miedzy treściami,

b) rozwiązuje /wykonuje/ typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności,

c) posiada przeciętny zasób słownictwa, język zbliżony do potocznego, mała kondensacja i klarowność wypowiedzi;

5) stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

a) posiada konieczne, niezbędne do kontynuowania nauki na dalszych etapach kształcenia wiadomości i umiejętności, luźno zestawione bez rozumienia związków i uogólnień,

b) słabo rozumie treści programowe, podstawowe wiadomości i procedury odtwarza mechanicznie, brak umiejętności wyjaśniania zjawisk,

c) posiada nieporadny styl wypowiedzi, ubogie słownictwo, liczne błędy, trudności w formułowaniu myśli,

6) stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:
    a) nie opanował wiadomości i umiejętności określonych podstawami programowymi, a braki w wiadomościach uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy,
    b) nie jest w stanie rozwiązać/wykonać zadań o niewielkim elementarnym stopniu trudności,
    c) nie skorzystał z pomocy szkoły, nie wykorzystał szans uzupełnienia wiedzy i umiejętności,

7. Ocenie podlegają wszystkie formy pracy ucznia:
    1) prace klasowe na jednej lub dwóch godzinach lekcyjnych obejmujące treść całego działu (lub dużą część działu),
    2) testy,
    3) kartkówki z trzech ostatnich tematów,
    4) prace domowe,
    5) zadania i ćwiczenia wykonywane przez uczniów podczas lekcji,
    6) różnego typu sprawdziany pisemne,
    7) wypowiedzi ustne,
    8) praca w zespole,
    9) testy sprawnościowe,
    10) prace plastyczne i techniczne,
    11) wiadomości i umiejętności muzyczne.
8. Zasady obowiązujące w ocenianiu pisemnych wypowiedzi uczniów:
    1) praca klasowa – obejmuje duże partie materiału, ocena wystawiona na jej podstawie ma znaczący wpływ na ocenę okresową, zasady przeprowadzania:
        a) uczeń ma prawo znać z tygodniowym wyprzedzeniem terminy prac klasowych, które są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym,
        b) w ciągu jednego dnia można przeprowadzić tylko jedną pracę klasową, w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy,
    2) sprawdzian – obejmuje materiał z kilku lekcji, zasady przeprowadzania:
        a) uczeń ma prawo znać terminy sprawdzianów z wyprzedzeniem 5 dni,
        b) w ciągu dnia można przeprowadzić nie więcej niż 2 sprawdziany,
        c) nie można przeprowadzać sprawdzianów w dniu, w którym jest zapowiedziana praca klasowa,
    3) kartkówki – kontrolują opanowanie wiadomości i umiejętności z trzech ostatnich lekcji lub pracy domowej, wystawiane oceny mają rangę oceny z odpowiedzi, przy ich przeprowadzaniu nie występują ograniczenia wymienione w punkcie 1 i 2.
9. W pracy pisemnej ocenie podlega:
    1) zrozumienie tematu,
    2) znajomość opisywanych zagadnień,
    3) sposób prezentacji,
    4) konstrukcja pracy i jej forma graficzna,
    5) język,
    6) estetyka zapisu.
10. W odpowiedzi ustnej ocenie podlega:
    1) znajomość zagadnienia,
    2) samodzielność wypowiedzi,
    3) kultura języka,
    4) precyzja, jasność, oryginalność ujęcia tematu.
11. Ocenę za pracę w grupie może otrzymać cały zespół, lub indywidualny uczeń. Ocenie podlegają następujące umiejętności:

1) planowanie i organizacja pracy grupowej,
2) efektywne współdziałanie,
3) wywiązywanie się z powierzonych ról,
4) rozwiązywanie problemów w sposób twórczy.

12. Każdy uczeń w ciągu okresu powinien otrzymać co najmniej 6 /sześć/ ocen, a jeśli w ciągu tygodnia przypada na dane zajęcia edukacyjne 1 godzina, to minimalna liczba ocen w okresie wynosi 3 /trzy/.
13. Oceny podawane są uczniom do wiadomości i na bieżąco wpisywane do dziennika lekcyjnego. Oceny z odpowiedzi ustnej, jak również inne spostrzeżenia dotyczące postępów edukacyjnych ucznia mogą być wpisywane do zeszytu przedmiotowego, jako informacja dla rodziców (prawnych opiekunów) i winne być podpisane przez rodziców (prawnych opiekunów).
14. Znak graficzny „parafka" oznacza fakt oglądania pracy przez nauczyciela, a nie sprawdzania zawartości merytorycznej.
15. Uczeń jest zobowiązany do pisania pracy klasowej obejmującej kompleksową część materiału. W przypadku nieobecności uczeń ma obowiązek napisać ten sprawdzian w terminie uzgodnionym z nauczycielem.
16. Pisemne sprawdziany wiadomości i prace klasowe z języka polskiego i matematyki poprawiane są i zwracane uczniom w ciągu dwóch tygodni. Sprawdzone prace pisemne z języka polskiego wszystkie winny być zaopatrzone w recenzje i omówione na lekcji oraz dane uczniom do wglądu.
17. Ocenione kompleksowe sprawdziany wiadomości i prace klasowe przechowywane są przez nauczycieli do końca danego roku szkolnego, a ocenione krótkie sprawdziany do końca semestru.
18. Na 5 dni przed klasyfikacją powinno być zakończone przeprowadzanie wszelkich pisemnych sprawdzianów wiadomości.
19. Uczeń ma prawo 2 razy być nieprzygotowany do lekcji w ciągu okresu bez uzasadniania przyczyny, jeżeli na dane zajęcia edukacyjne przypada minimum 2 godziny tygodniowo. Jeżeli przypada jedna godzina tygodniowo – to 1 nieprzygotowanie. Swoje nieprzygotowanie uczeń zgłasza przed każdą lekcją. Nauczyciel wpisuje wówczas do zeszytu przedmiotowego "nie przygotowany" i datę, a do dziennika lekcyjnego skrót „np".
20. Nieprzygotowanie, o którym mowa wyżej, obejmuje również zadania domowe oraz braki zeszytów z pracami domowymi. Nieprzygotowanie nie zwalnia ucznia z aktywności na lekcji. W przypadkach uzasadnionych decyzje o zwolnieniu ucznia z przygotowania się do lekcji jak również okres obejmujący nieprzygotowanie bez odnotowania tego faktu, o którym mowa powyżej, podejmuje nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne lub dyrektor szkoły.
21. Prawo do ulg w pytaniu zostaje zawieszone dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady.
22. Częste braki zadań domowych i zeszytu przedmiotowego (ponad zasadę ustaloną w ust.19) odnotowywane są w dzienniku lekcyjnym znakiem /- / i mają wpływ na ocenę z zajęć edukacyjnych i zachowania.
23. Aktywność na lekcji podlega ocenie w skali:
    1) stopień dobry – 4 – db,
    2) stopień bardzo dobry – 5 – bdb,
    3) stopień celujący – 6 – cel.
24. Pisemne sprawdziany wiadomości oceniane są punktowo i przeliczane na oceny zawarte wg zasady:
    1) 100% – celujący,
    2) 90% - 100% - bardzo dobry,

3) 75% - 89% - dobry,
4) 51% - 74% - dostateczny,
5) 31% - 50% - dopuszczający,
6) < 30% - niedostateczny.

25. Szczegółowy tryb oceniania i sprawdzania wiadomości ustalają nauczyciele uczący poszczególnych zajęć edukacyjnych i informują uczniów i rodziców na początku roku szkolnego.

Rozdział 11

Ocenianie zachowania

§122

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę, nauczycieli i uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
   1) ustalanie przez Radę Pedagogiczną warunków i sposobu oceniania zachowania, ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania,
   2) ustalenie warunków i trybu uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
   1) informowanie ucznia o jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie,
   2) motywowanie ucznia do dalszych postępów w zachowaniu,
   3) dostarczenie rodzicom (prawnym opiekunom) i nauczycielom informacji postępach w zachowaniu się ucznia.
4. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców (prawnych opiekunów) o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania oraz o skutkach ustalenia uczniowi nagannej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyleń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej.
6. Ocenę klasyfikacyjną zachowania (śródroczną i roczną) począwszy od klasy IV ustala się według następującej skali:
   1) wzorowe – wz,
   2) bardzo dobre – bdb,
   3) dobre – db,
   4) poprawne – pop,
   5) nieodpowiednie – ndp,
   6) naganne – ng.
7. Punktem wyjścia w sześciostopniowej skali jest ocena dobra. Ocena ta wyraża przeciętne zachowanie ucznia. Ocena, bardzo dobra i wzorowa to zachowanie lepsze niż przeciętne. Ocena poprawna, nieodpowiednia i naganna oznaczają zachowanie gorsze niż przeciętne.

8. Ocena wychowawcy jest oceną podsumowującą, jawną, umotywowaną uwzględniającą opinię własną ucznia, opinię wyrażoną przez jego kolegów z klasy, opinię nauczycieli uczących w szkole oraz innych pracowników szkoły.
9. W ciągu okresu/półrocza nauczyciele uczący ucznia i nie uczący w danej klasie, w tym także osoby pełniące funkcje kierownicze w szkole dokonują wpisów o pozytywnych i negatywnych przejawach zachowań ucznia w klasowym zeszycie uwag. Także inni pracownicy szkoły informują wychowawcę klasy o zachowaniu ucznia.
10. Wychowawca klasy w oparciu o zapis ust.10 i ogólne kryteria ocen z zachowania zawarte w niniejszym statucie ocenia zachowanie uczniów biorąc pod uwagę elementy zachowania zawarte w tym paragrafie.
11. Przed ustaleniem klasyfikacyjnej oceny zachowania śródrocznej i rocznej wychowawca klasy zasięga opinii nauczycieli, zwłaszcza uczących ucznia, opinii uczniów danej klasy oraz opinii ocenianego ucznia.
12. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna z zastrzeżeniem ust. 18.
13. Oceny są jawne zarówno dla ucznia, jak i jego rodziców (prawnych opiekunów).
14. Na wniosek ucznia lub jego rodziców (prawnych opiekunów) wychowawca uzasadnia ustaloną ocenę.
15. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia w szczególności następujące obszary:
    1) wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kontraktów;
    2) postępowanie zgodne z dobrem społeczności szkolnej;
    3) dbałość o honor i tradycje Szkoły;
    4) dbałość o piękno mowy ojczystej;
    5) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
    6) godne, kulturalne zachowanie się w Szkole i poza nią;
    7) okazywanie szacunku innym osobom;
16. Na miesiąc/14 dni przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanej ocenie klasyfikacyjnej zachowania.
17. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena wywiązywanie się z obowiązków ucznia, kontraktów;
18. klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów; w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji. W skład komisji wchodzą:
    1) dyrektor albo – jako przewodniczący komisji,
    2) wychowawca klas,
    3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie,
    4) pedagog,
    5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego,
    6) przedstawiciel Rady Rodziców.
19. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna i nie może być niższa od oceny proponowanej przez wychowawcę.
20. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) skład komisji,
2) termin posiedzenia komisji,
3) wynik głosowania,
4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.

21. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
22. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
    1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
    2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

Rozdział 12

Kryteria ocen zachowania

§123

1. Zachowanie wzorowe otrzymuje uczeń, który:
    1) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,
    2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    3) wykazuje dużą inicjatywę w pracy na rzecz klasy, szkoły, środowiska,
    4) jest zdyscyplinowany, rzetelnie wywiązuje się z powierzonych mu i podejmowanych przez niego różnorodnych prac i zadań,
    5) systematycznie uczęszcza do szkoły i dostarcza usprawiedliwienie wszystkich nieobecności i spóźnień w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
    6) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności w miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
    7) reprezentuje szkołę w konkursach pozaszkolnych,
    8) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
    9) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto, stosownie i schludnie ubrany (na uroczystości szkolne stosuje strój galowy),
    10) nie ulega nałogom (palenia tytoniu, picia alkoholu, używania narkotyków i innych środków szkodliwych dla zdrowia),
    11) dba o kulturę słowa,
    12) reaguje na dostrzeżone negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
    13) zawsze przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły,
    14) nie spóźnia się i nie ma godzin nieobecności nieusprawiedliwionych;
2. Zachowanie bardzo dobre otrzymuje uczeń, który:
    1) osiąga maksymalne wyniki w stosunku do swoich możliwości,
    2) na tle klasy wyróżnia się wysoką kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły, uczniów, a także w swoim otoczeniu i prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych przez szkołę,
    3) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska,
    4) jest zdyscyplinowany, wywiązuje się z powierzonych mu oraz podejmowanych przez niego prac i zadań,
    5) systematycznie uczęszcza do szkoły i może mieć do 3 spóźnień nieusprawiedliwionych i 1 godzinę nieobecności nieusprawiedliwioną

(wagary), pozostałe nieobecności i spóźnienia ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę,
6) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
7) dba o swój wygląd, jest zawsze czysto i stosownie ubrany,
8) nie ulega nałogom, nie używa wulgarnego słownictwa,
9) reaguje na negatywne zachowania innych, szanuje godność osobistą własną i innych osób,
10) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;

3. Zachowanie dobre otrzymuje uczeń, który:
1) wywiązuje się z obowiązków ucznia, jest przygotowany do lekcji,
2) cechuje go kultura osobista, kultura zachowania i słowa wobec osób dorosłych i kolegów,
3) szanuje podręczniki, mienie szkolne i społeczne oraz mienie kolegów,
4) terminowo i solidnie wykonuje powierzone mu lub podjęte przez niego zadania,
5) jego wygląd i higiena nie budzą zastrzeżeń,
6) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
7) reaguje na negatywne zachowania,
8) pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły,
9) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
10) może mieć do 5 spóźnień nieusprawiedliwionych i do 5 godzin nieobecności nieusprawiedliwionych (wagary),
11) przestrzega zasad bezpieczeństwa i Statutu Szkoły;

4. Zachowanie poprawne otrzymuje uczeń, który:
1) pracuje poniżej swoich możliwości,
2) jego kultura osobista budzi zastrzeżenia, bywa niekulturalny, używa wulgaryzmów,
3) rzadko angażuje się w pracę na rzecz klasy i szkoły,
4) niedostatecznie dba o higienę osobistą i czasami niestosownie się ubiera,
5) nie zawsze wywiązuje się z powierzonych mu prac i zadań, rzadko podejmuje dodatkowe zobowiązania, ale się z nich wywiązuje,
6) zdarza się, że jest bierny wobec negatywnych postaw,
7) nie zawsze szanuje mienie prywatne i publiczne,
8) swoim postępowaniem powoduje zagrożenie bezpieczeństwa swojego lub innych osób, ale reaguje na zwróconą uwagę,
9) może mieć do 10 spóźnień nieusprawiedliwionych oraz do 20 godzin nieobecności nieusprawiedliwionej (wagary),
10) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły.

5. Zachowanie nieodpowiednie otrzymuje uczeń, który:
1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły, jest nietaktowny, używa wulgaryzmów,
3) trzeba mu przypominać o potrzebie dbałości o higienę osobistą i odpowiedni strój,
4) niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania,
5) nie reaguje na negatywne zachowania, zdarza się, że prowokuje kłótnie, konflikty,
6) pali papierosy, pije alkohol, ulega innym nałogom,
7) nie szanuje własności prywatnej i publicznej,

8) nie pracuje na rzecz klasy i szkoły,
9) często zachowanie ucznia stwarza zagrożenie bezpieczeństwa jego lub innych, nie reaguje na zwróconą uwagę,
10) spóźnia się na zajęcia (powyżej 10 spóźnień),
11) ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 godzin, wagary)
12) otrzymuje ustne i pisemne uwagi od nauczycieli i innych pracowników szkoły;

6. Zachowanie naganne otrzymuje uczeń, który:
1) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
2) ma lekceważący stosunek i ubliża pracownikom szkoły, używa wulgaryzmów, jest agresywny,
3) nie dba o higienę osobistą, nie reaguje na uwagi,
4) nie wykonuje powierzonych mu prac i zadań,
5) nie reaguje na negatywne zachowania, wdaje się w bójki, prowokuje kłótnie i konflikty, znęca się fizycznie i psychicznie nad słabszymi i zwierzętami, ma negatywny wpływ na innych,
6) wchodzi w konflikt z prawem,
7) stosuje szantaż, zastraszenie, wyłudzenia,
8) ulega nałogom – pali papierosy, pije alkohol, używa innych środków i namawia
do tego innych,
9) nie szanuje pracy i własności prywatnej i publicznej,
10) odmawia podejmowania działań na rzecz innych, czy klasy,
swoim zachowaniem stwarza zagrożenie bezpieczeństwa, lecz nie zmienia swojej postawy mimo uwag,
11) notorycznie się spóźnia i ma nieusprawiedliwione godziny lekcyjne (powyżej 20 spóźnień i powyżej 40 nieusprawiedliwionych godzin, wagary),
12) notorycznie otrzymuje uwagi od nauczycieli i pracowników szkoły.

Rozdział 13

Klasyfikacja śródroczna i roczna

§124

1. Rok szkolny dzieli się na dwa półrocza (okresy).
1) Okres pierwszy trwa od rozpoczęcia roku szkolnego do ferii zimowych, a okres drugi trwa od 1. dnia po feriach zimowych do zakończenia roku szkolnego.
2) Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania
i ustaleniu ocen klasyfikacyjnych, oraz oceny zachowania zgodnie ze skalą określoną w niniejszym statucie.
3) Klasyfikowanie śródroczne uczniów przeprowadza się najpóźniej w ostatnim tygodniu pierwszego półrocza.
4) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania nie mogą być średnią arytmetyczną ocen cząstkowych.
5) Oceny klasyfikacyjne ustalone za ostatni okres roku szkolnego z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania są ocenami

uwzględniającymi wiadomości i umiejętności oraz zachowanie ucznia z poprzedniego okresu.

6) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania – wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7) Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne. Roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
8) Ustalone przez nauczycieli śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z poszczególnych zajęć edukacyjnych i klasyfikacyjna ocena zachowania ucznia ustalona przez wychowawcę nie może być uchylona ani zmieniona decyzją administracyjną.
9) W przypadku przedmiotu nauczanego w danym roku szkolnym tylko w pierwszym okresie ocena śródroczna staje się oceną roczną.
10) W przypadku, gdy zajęcia edukacyjne prowadzone są przez więcej niż jednego nauczyciela, ocena wystawiana jest przez wszystkich nauczycieli uczących danego przedmiotu.
11) O osiągnięciach i postępach, uczniowie i ich rodzice (prawni opiekunowie) są informowani na zebraniach ogólnych i indywidualnych, w postaci komentarza ustnego lub pisemnego do oceny bieżącej lub śródrocznej.

2. Przed rocznym zebraniem Rady Pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców (prawnych opiekunów) o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w terminie 1 miesiąca.
3. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwi lub utrudni kontynuowanie nauki w danym roku lub w klasie programowo wyższej, zespół nauczycieli uczących ucznia opracuje program działań w celu uzupełnienia przez ucznia braków: zindywidualizowanie wymagań wobec ucznia, zajęcia wyrównawcze, pomoc koleżeńska i indywidualna pomoc nauczyciela.
4. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno- wychowawczych. Zasady przeprowadzania sprawdzianu określa niniejszy Statut.

Rozdział 14

Tryb i warunki uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

§125

1. Za przewidywaną ocenę roczną przyjmuje się ocenę zaproponowaną przez nauczyciela zgodnie z terminem ustalonym w statucie szkoły.

2. Uczeń może ubiegać się o podwyższenie przewidywanej oceny tylko o jeden stopień i tylko w przypadku, gdy co najmniej połowa uzyskanych przez niego ocen cząstkowych jest równa ocenie, o którą się ubiega, lub od niej wyższa.
3. Uczeń nie może ubiegać się o ocenę celująca, ponieważ jej uzyskanie regulują oddzielne przepisy niniejszego statutu.
4. Warunki ubiegania się o ocenę wyższą niż przewidywana:
   1) frekwencja na zajęciach z danego przedmiotu nie niższa niż 80% (z wyjątkiem długotrwałej choroby),
   2) usprawiedliwienie wszystkich nieobecności na zajęciach,
   3) przystąpienie do wszystkich przewidzianych przez nauczyciela form sprawdzianów i prac pisemnych,
   4) uzyskanie z wszystkich sprawdzianów i prac pisemnych ocen pozytywnych (wyższych niż ocena niedostateczna), również w trybie poprawy ocen niedostatecznych,
   5) skorzystanie z wszystkich oferowanych przez nauczyciela form poprawy, w tym konsultacji indywidualnych.
5. Uczeń ubiegający się o podwyższenie oceny zwraca się z pisemną prośbą w formie podania do wychowawcy klasy, w ciągu 7 dni od ostatecznego terminu poinformowania uczniów o przewidywanych ocenach rocznych.
6. Wychowawca klasy sprawdza spełnienie wymogu w ust.4 pkt 1 i 2, a nauczyciel przedmiotu spełnienie wymogów ust. 4 pkt 3, 4 i 5.
7. W przypadku spełnienia przez ucznia wszystkich warunków z ust. 4, nauczyciel przedmiotu wyrażają zgodę na przystąpienie do poprawy oceny.
8. W przypadku niespełnienia któregokolwiek z warunków wymienionych w punkcie 5. prośba ucznia zostaje odrzucona, a wychowawca lub nauczyciel odnotowuje na podaniu przyczynę jej odrzucenia.
9. Uczeń spełniający wszystkie warunki najpóźniej na 7 dni przed klasyfikacyjnym posiedzeniem Rady Pedagogicznej przystępuje do przygotowanego, przez nauczyciela przedmiotu, dodatkowego sprawdzianu pisemnego, obejmującego tylko zagadnienia ocenione poniżej jego oczekiwań.
10. Sprawdzian, oceniony zgodnie z przedmiotowym systemem oceniania, zostaje dołączony do dokumentacji wychowawcy klasy.
11. Poprawa oceny rocznej może nastąpić jedynie w przypadku, gdy sprawdzian został zaliczony na ocenę, o którą ubiega się uczeń lub ocenę wyższą.
12. Ostateczna ocena roczna nie może być niższa od oceny proponowanej, niezależnie od wyników sprawdzianu, do którego przystąpił uczeń w ramach poprawy.

Rozdział 15

Egzamin klasyfikacyjny

§126

1. Uczeń może być niesklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Brak klasyfikacji oznacza, że nauczyciel nie mógł ocenić osiągnięć edukacyjnych ucznia z powodu określonej w ust. 1 absencji.

3. Uczeń niesklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieobecności nieusprawiedliwionej lub na prośbę jego rodziców (prawnych opiekunów) Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny. Wyrażenie zgody może nastąpić w sytuacji, gdy wychowawca przedstawi nieznane, ale wiarygodne przyczyny nieusprawiedliwionej nieobecności ucznia (konieczność podjęcia pracy, pilnowania rodzeństwa lub innego członka rodziny, pobicie przez rodzica, wstyd z braku odzieży itp.) lub przyczynę braku usprawiedliwień nieobecności. W przypadku braku zgody Rady Pedagogicznej uczeń nie jest promowany do klasy programowo najwyższej lub nie kończy szkoły.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń realizujący na podstawie odrębnych przepisów indywidualny tok lub program nauki, uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie przystępuje do egzaminu sprawdzającego z techniki, plastyki, muzyki, wychowania fizycznego, zajęć artystycznych oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się także oceny zachowania. W dokumentacji nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „niesklasyfikowany” albo „niesklasyfikowana”.
7. Egzaminu klasyfikacyjnego przeprowadza się według odrębnych przepisów.

Rozdział 16

Sprawdzian wiadomości i umiejętności w trybie odwoławczym

§127

1. Uczeń lub jego rodzice (prawni opiekunowie) mogą zgłosić zastrzeżenia do dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tych ocen. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie 2 dni roboczych od dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
2. Dyrektor szkoły w przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.
3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 1 przeprowadza powołana przez dyrektora komisja w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń. Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicom.
4. W skład komisji do przeprowadzenia sprawdzianu z edukacji przedmiotowej wchodzą:
   1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przed dyrektora szkoły – jako przewodniczący komisji,
   2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne,
   3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.
4. Nauczyciel, o którym mowa w pkt 3, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

5. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
6. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
7. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający skład komisji, termin sprawdzianu, zadania sprawdzające, wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
8. Do protokołu, o którym mowa w pkt 7, dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu, o którym mowa w pkt 2, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami (opiekunami prawnymi).
10. Przepisy 1-9 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 17

Egzamin poprawkowy

§128

1. Każdy uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych lub dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, zajęć komputerowych, techniki, wychowania fizycznego z których to przedmiotów egzamin powinien mieć przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. W jednym dniu uczeń może zdawać egzamin poprawkowy tylko z jednego przedmiotu.
4. Dyrektor szkoły wyznacza termin egzaminów poprawkowych do dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych i podaje do wiadomości uczniów i rodziców.
5. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
6. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
7. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja zgodnie z odrębnymi przepisami.

DZIAŁ XV

Promowanie i ukończenie szkoły

Rozdział 1

Informacje ogólne

§129

1. Uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania uzyskał klasyfikacyjne roczne oceny wyższe od stopnia niedostatecznego,

2. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 1, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
3. Rada Pedagogiczna, uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania realizowane w klasie programowo wyższej.
4. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponad wojewódzkim oraz laureaci i finaliści olimpiad przedmiotowych otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczna ocenę klasyfikacyjną. Jeżeli tytuł laureata lub finalisty uczeń uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu oceny klasyfikacyjnej niższej niż ocena celująca następuje zmiana tej oceny na ocenę końcową celującą.
5. Uczeń realizujący obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie jest klasyfikowany z wychowania fizycznego, muzyki, techniki, plastyki oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi nie wystawia się oceny zachowania. Brak klasyfikacji z wymienionych edukacji przedmiotowych i zachowania nie wstrzymuje promocji do klasy wyższej lub ukończenia szkoły.
6. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobra ocenę zachowania, otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem.
7. Uczeń kończy szkołę jeżeli w wyniku klasyfikacji rocznej, na która składają się roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych uzyskane w klasie programowo najwyższej oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z zastrzeżeniem ust. 2. oraz przystąpił do egzaminu. Obowiązek przystąpienia do egzaminu nie dotyczy uczniów zwolnionych z egzaminu na podstawie odrębnych przepisów.
8. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z zajęć edukacyjnych średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
9. Uczniowie, którzy do egzaminu nie przystąpią w danym roku, muszą powtórzyć ostatnią klasę szkoły podstawowej i przystąpić do egzaminu w roku następnym.
10. Do egzaminu nie przystępują uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.

DZIAŁ XVI

Ceremoniał szkolny

Rozdział 1

Symbole

§130

1. Flaga państwowa:
   1) flagą państwową opiekuje się poczet flagowy.
   2) skład osobowy pocztu flagowego:
      a) Chorąży - jeden uczeń,
      b) Asysta - dwie uczennice,

3) insygniami pocztu flagowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki,
4) flaga państwowa uczestniczy w uroczystościach szkolnych,
5) podczas uroczystości żałobnych flagę ozdabia czarna wstęga,
6) podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu,
7) fladze oddaje się szacunek; podczas wprowadzania i wyprowadzania flagi wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Baczność". Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość,
8) oddawanie honorów flagą odbywa się poprzez pochylenie jej przez chorążego. Chorąży robi wykrok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyla flagę,
9) flaga oddaje honory:
    a) na komendę „do hymnu",
    b) w czasie wykonywania „Roty"
    c) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych,
    d) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci,

2. Logo umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach itp.

Rozdział 2

Ślubowanie klasy pierwszej szkoły podstawowej

§131

1. Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się w obecności pocztu flagowego. Każdy pierwszoklasista stojąc w postawie zasadniczej trzyma uniesioną do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku flagi państwowej i powtarza rotę przysięgi:
   Ślubuję być dobrym Polakiem, dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.
   Będę uczyć się w szkole, jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę. Będę starać się być dobrym kolegą, swym zachowaniem i nauką sprawiać radość rodzicom i nauczycielom
2. Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów. Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: *Pasuję cię na ucznia/ uczennicę Szkoły Podstawowej w Nieradzie.*

Rozdział 3

Uroczystości szkolne

§132

1. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się: święta państwowe, Święto Uchwalenia Konstytucji 3 Maja (3 maja), Dzień Edukacji Narodowej (14 października), Narodowe Święto Niepodległości (11 listopada).
2. Uroczystości szkolne z udziałem flagi państwowej:
   1) rozpoczęcie roku szkolnego,
   2) ślubowanie klas pierwszych,
   3) zakończenie roku szkolnego,

4) inne ważne uroczystości szkolne.

3. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
   1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
   2) „Baczność, Poczet flagowy wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”,
   3) „Do hymnu” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się wszystkie zwrotki hymnu państwowego,
   4) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij”,
   5) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Poczet flagowy wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wyprowadza flagę państwową. Prowadzący podaje komendę „Spocznij”.

DZIAŁ XVII

Postanowienia końcowe

§133

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Regulaminy określające działalność organów szkoły, jak też wynikające z celów i zadań, nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu, jak również z przepisami wykonawczymi do ustawy o systemie oświaty.
3. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z odrębnymi przepisami.
4. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej i materiałowej określają odrębne przepisy.

§134

1. Zmiany w statucie dokonywane mogą być z inicjatywy:
   1) dyrektora szkoły jako przewodniczącego rady pedagogicznej,
   2) organu sprawującego nadzór pedagogiczny,
   3) Rady Rodziców,
   4) organu prowadzącego szkołę,
   5) oraz co najmniej 1/3 członków Rady Pedagogicznej.
2. Rada Pedagogiczna uchwala zmiany i nowelizację statutu szkoły.
3. Dyrektor szkoły w ciągu 30 dni po nowelizacji statutu opracowuje tekst jednolity statutu.
4. Dyrektor szkoły, po przygotowaniu tekstu jednolitego statutu, jest odpowiedzialny za jego upublicznienie społeczności szkolnej.
5. Statut Szkoły Podstawowej w Nieradzie udostępnia się wszystkim zainteresowanym na tablicy ogłoszeń dla rodziców oraz na stronie internetowej szkoły.
6. Niniejszy statut wchodzi w życie z dniem 1 grudnia 2017r.

§135

Dyrektor szkoły ma prawo do podejmowania doraźnych decyzji w sprawach nie ujętych w statucie.