

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 1

IM..JANA PAWŁA II W BRUSACH



Aktualizacja z dnia 23.11.2023

Spis treści

<u>ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE</u>	3
<u>ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY</u>	5
<u>ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY</u>	14
<u>ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY</u>	20
<u>ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY</u>	32
<u>ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY</u>	42
<u>ROZDZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE</u>	49
<u>ROZDZIAŁ VIII - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY</u>	75
<u>ROZDZIAŁ IX - ODDZIAŁY SPORTOWE</u>	84
<u>ROZDZIAŁ IX - POSTANOWIENIA KOŃCOWE</u>	84

S T A T U T
Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach
ROZDZIAŁ I - POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1

1. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach, zwana dalej „szkołą” jest szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży z obwodu szkoły określonego w odrębnych przepisach.
2. Ustalona nazwa jest używana przez szkołę w pełnym brzmieniu.
3. Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II mieści się w Brusach przy ul. Ogrodowej 2.
4. Szkoła posiada sztandar.

§ 2

Ilekróć w statucie jest mowa o:

- 1) „szkole, jednostce”- należy przez to rozumieć Szkołę Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach;
- 2) „oddziały przedszkolnym”- należy przez to rozumieć oddziały zorganizowane w szkole, w których dzieci objęte są wychowaniem przedszkolnym;
- 3) „Dyrektorze Szkoły, Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 4) „rodzicach”- należy przez to rozumieć również prawnych opiekunów dziecka oraz osoby (podmioty) sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym w związku z wojną na Ukrainie, także osoby sprawujące nad nimi opiekę;
- 5) „Radzie Pedagogicznej, Radzie Rodziców, Samorządzie Uczniowskim” – należy przez to rozumieć organy Szkoły;
- 6) „statucie” - należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach;
- 7) „uczniach” - należy przez to rozumieć dzieci i młodzież uczęszczających do szkoły podstawowej;
- 8) „dzieciach”- należy przez to rozumieć dzieci uczęszczające do oddziałów przedszkolnych;
- 9) „zindywidualizowanej ścieżce”- należy przez to rozumieć odpowiednio zindywidualizowaną ścieżkę realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowaną ścieżkę kształcenia (formy pomocy psychologiczno- pedagogicznej udzielanej dziecku czy uczniowi);
- 10) „wychowawcy” - należy przez to rozumieć nauczyciela, któremu opiece powierzono jeden oddział w szkole;
- 11) „nauczycielach” - należy przez to rozumieć pracowników pedagogicznych szkoły;
- 12) „organie sprawującym nadzór pedagogiczny” - należy przez to rozumieć Gdańskiego Kuratora Oświaty;
- 13) „Organie prowadzącym” - należy przez to rozumieć Gminę Brusy;
- 14) „MEN”- należy przez to rozumieć Ministerstwo Edukacji Narodowej.

§ 3

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Brusy z siedzibą przy ul. Na Zaborach 1, 89-632 Brusy.
2. Organem obsługującym szkołę w zakresie ekonomiczno - administracyjnym jest Gminny Zarząd Oświaty w Brusach.
3. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Pomorski Kurator Oświaty.
4. Statut szkoły opracowuje Rada Pedagogiczna po zasięgnięciu opinii Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego funkcjonujących w szkole.
5. Dokonywanie zmian w statucie następuje przez nowelizację statutu uchwałą Rady Pedagogicznej.
6. W razie konieczności tekst jednolity ogłasza Dyrektor szkoły.
7. Szkoła realizuje program wychowawczo - profilaktyczny, uchwalony przez Radę Rodziców w porozumieniu z Radą Pedagogiczną.
8. Zasady wewnątrzszkolnego oceniania uczniów są określone w uchwalanym przez Radę Pedagogiczną wewnątrzszkolnym ocenianiu.
9. W szkole zapewnia się uczniom pomoc psychologiczno-pedagogiczną.
10. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno - Pedagogiczną w Chojnicach.
11. Szkoła umożliwia uczniom korzystanie z posiłku i ciepłego napoju.
12. Szkoła dla uczniów dowożonych zapewnia opiekę w świetlicy.
13. Szkoła współpracuje z Gminnym Zarządem Oświaty w zakresie Brusach w zakresie dowozu i odwozu uczniów zamiejscowych.
14. Szkoła współpracuje z organizacjami pozarządowymi w celu pozyskania środków finansowych na poprawę bazy dydaktycznej oraz na organizację zajęć pozalekcyjnych.

§ 4

Budynek i teren szkoły są objęte nadzorem kamer CCTV, w celu zapewnienia bezpiecznych warunków nauki i opieki.

§ 5

1. W szkole utworzony jest oddział przedszkolny dla dzieci 6 letnich.
2. W szkole, za zgodą organu prowadzącego może być utworzony oddział przygotowawczy dla uczniów przybywających z zagranicy, podlegających obowiązkowi szkolnemu, którzy nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki oraz wymagają dostosowania procesu kształcenia do ich potrzeb edukacyjnych, a także dostosowania formy organizacyjnej wspomagającej efektywność ich kształcenia.

§ 6

1. Cykl kształcenia w szkole trwa 8 lat i składa się z dwóch etapów:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I-III - edukacja wczesnoszkolna;

-
- 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV-VIII.
2. Nauka w zakresie szkoły podstawowej jest obowiązkowa. Świadectwo ukończenia szkoły potwierdza uzyskanie wykształcenia podstawowego i uprawnia do ubiegania się o przyjęcie do szkoły ponadpodstawowej.

ROZDZIAŁ II - CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 7

1. Szkoła realizuje cele i zadania określone w ustawie Prawo oświatowe oraz wydanych na jej podstawie aktach wykonawczych, Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej zgodnie z ideami zawartymi w Powszechnej Deklaracji Praw Człowieka oraz Konwencji o Prawach Dziecka, a także programie wychowawczo-profilaktycznym szkoły, dostosowanym do potrzeb rozwojowych ucznia oraz potrzeb danego środowiska, a w szczególności:
- 1) dostosowanie treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 2) opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
 - 3) opiekę nad uczniami szczególnie uzdolnionymi poprzez umożliwianie realizowania indywidualnych programów nauczania oraz ukończenia szkoły każdego typu w skróconym czasie;
 - 4) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy i umiejętności niezbędnych do aktywnego uczestnictwa w kulturze i sztuce narodowej i światowej;
 - 5) utrzymywanie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, wychowania i opieki;
 - 6) opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
 - 7) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o zasadach racjonalnego odżywiania oraz przeciwdziałaniu marnowaniu żywności;
 - 8) upowszechnianie wśród dzieci i młodzieży wiedzy o bezpieczeństwie oraz kształtowanie właściwych postaw wobec zagrożeń, w tym związanych z korzystaniem z technologii informacyjno-komunikacyjnych, i sytuacji nadzwyczajnych;
 - 9) organizowanie kształcenia osób niebędących obywatelami polskimi oraz osób będących obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświaty innych państw.
 - 10) wspomaganie wychowawczej roli rodziny poprzez pomoc w kształtowaniu u dzieci i uczniów stałych sprawności w czynieniu dobra, rzetelną diagnozę potrzeb rozwojowych dzieci i młodzieży, realizację adekwatnego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz zajęć wychowania do życia w rodzinie.
2. Szkoła podejmuje niezbędne działania w celu:
- 1) tworzenia optymalnych warunków realizacji działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej;
 - 2) zapewnienia każdemu uczniowi warunków niezbędnych do jego rozwoju;

-
- 3) podnoszenia, jakości pracy szkoły i jej rozwoju organizacyjnego.
 3. Powyższe zadania dotyczą:
 - 1) efektów w zakresie kształcenia, wychowania i opieki oraz realizacji celów i zadań statutowych;
 - 2) organizacji procesów kształcenia, wychowania i opieki;
 - 3) współpracy z rodzicami i środowiskiem lokalnym;
 - 4) zarządzania szkołą;
 - 5) tworzenia warunków do rozwoju i aktywności, w tym kreatywności uczniów.
 4. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
 5. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 8

1. Szkoła umożliwia realizację obowiązku szkolnego określonego w ustawie Prawo oświatowe i jako szkoła publiczna:
 - 1) zapewnia bezpłatne nauczanie w zakresie ramowych planów nauczania;
 - 2) przeprowadza rekrutację uczniów na podstawie zasady powszechnej dostępności;
 - 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
 - 4) realizuje ramowy plan nauczania oraz programy nauczania uwzględniające podstawę programową kształcenia ogólnego;
 - 5) realizuje zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów.
2. Sposób wykonywania zadań Szkoły z uwzględnieniem zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia obejmuje zakres:
 - 1) umożliwiania uczniom podtrzymywania poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej, a w szczególności wpajanie zasad poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu na wartości kultur Europy i Świata;
 - 2) dostosowania treści, metod i organizacji nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej;
 - 3) organizowania opieki nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwianie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych.
3. Szkoła zapewnia:
 - 1) bezpłatny dostęp do podręczników, materiałów edukacyjnych w postaci papierowej lub elektronicznej, udostępnianie materiałów ćwiczeniowych bez obowiązku zwrotu;
 - 2) możliwość pobierania nauki przez dzieci i młodzież niepełnosprawną, niedostosowaną społecznie i zagrożoną niedostosowaniem społecznym, zgodnie z indywidualnymi potrzebami rozwojowymi i edukacyjnymi oraz predyspozycjami;
 - 3) dostęp do Internetu, w tym podejmowanie działań zabezpieczające uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności instaluje i aktualizuje oprogramowanie zabezpieczające.

§ 9

1. Działalność edukacyjna szkoły określana jest przez:
 - 1) szkolny zestaw programów nauczania obejmujący całą działalność szkoły z punktu widzenia dydaktycznego;
 - 2) program wychowawczo - profilaktyczny szkoły.
2. Zadania wychowawczo-profilaktyczne podejmują wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole, wspomagani przez pozostałych jej pracowników poprzez program wychowawczo - profilaktyczny obejmujący:
 - 1) wszystkie treści i zadania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów;
 - 2) wszystkie treści i zadania o charakterze profilaktycznym, dostosowane do potrzeb rozwojowych uczniów oraz potrzeb środowiska, skierowane do uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 2a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych. Diagnozę przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.
3. Celem szkolnego programu wychowawczo-profilaktycznego jest oddziaływanie na ucznia, aby lepiej radził sobie w życiu z rozwiązywaniem problemów, aby rozumiał siebie, umiał współżyć z innymi i potrafił również znajdować w samym sobie oparcie w trudnych sytuacjach oraz czuł się bezpiecznie w środowisku szkolnym.
- 3a. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.
4. W celu zapewnienia uczniom bezpieczeństwa, ochrony przed przemocą, uzależnieniami, demoralizacją oraz innymi przejawami patologii społecznej w szkole prowadzona jest działalność profilaktyczna organizowana przez pedagoga, pielęgniarkę i wychowawców zgodnie z Programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
5. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć Dyrektor, w porozumieniu z Radą Pedagogiczną i Radą Rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz w razie potrzeby modyfikuje ten program.

§ 10

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

1. W szkole jest powołane Szkolne Koło Wolontariatu.
2. Z członków Samorządu Uczniowskiego zostaje wyłoniona szkolna rada wolontariatu.
3. Cele wolontariatu szkolnego:
 - 1) zwiększenie wrażliwości młodzieży na potrzeby innych;

-
- 2) tworzenie więzi między uczniami/nauczycielami a środowiskiem lokalnym;
 - 3) kształtowanie postaw prospołecznych i obywatelskich;
 - 4) rozwijanie empatii i rozumienia;
 - 5) kreowanie roli szkoły, jako centrum lokalnej aktywności;
 - 6) poszerzanie wiedzy uczniów w dowolnie wybranej dziedzinie;
 - 7) inspirowanie młodzieży do aktywnego spędzania czasu wolnego;
 - 8) zwiększenie satysfakcji nauczycieli z wykonywanej pracy;
 - 9) kreowanie twórczej atmosfery w szkole, sprzyjającej samorealizacji i poszerzaniu własnych zainteresowań;
 - 10) nabycie doświadczeń i umiejętności społecznych;
 - 11) kształtowanie umiejętności działania zespołowego;
 - 12) współdziałanie uczniów i wzajemne wspieranie się;
 - 13) kultywowanie i wzbogacanie tradycji szkoły zgodnie z założeniami programu wychowawczo - profilaktycznego szkoły;
 - 14) organizowanie w szkole pomocy uczniom napotykałym trudności w nauce, w życiu rówieśniczym i rodzinnym.
4. Zadania wolontariusza:
- 1) podejmowanie własnej aktywności w celu zaspokojenia potrzeb szkoły (współpraca z Samorządem Uczniowskim, organizacja imprez szkolnych);
 - 2) organizacja pomocy dzieciom wywodzącym się z rodzin dysfunkcyjnych w środowisku lokalnym, poprzez pomoc w nauce i organizację czasu wolnego;
 - 3) organizacja akcji charytatywnych;
 - 4) współpraca z przedszkolami – organizacja zabaw dla dzieci, organizowanie przedstawień;
 - 5) współpraca z biblioteką szkolną – pomoc w segregowaniu, okładaniu, naprawianiu książek;
 - 6) współpraca z Warsztatami Terapii Zajęciowej w Brusach.
5. Wolontariusze obchodzą 5 grudnia Międzynarodowy Dzień Wolontariusza.
6. Samorząd Szkolny aktywnie wspiera działania Szkolnego Koła Wolontariatu.
7. Koordynator Szkolnego Koła Wolontariatu (SKW) powinien być osobą pełnoletnią, a może nim być osoba wskazana zarówno przez dyrekcję szkoły, jak i samych uczniów.

§ 11

1. Szkoła organizuje i udziela uczniom oraz dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych i ich rodzicom, oraz nauczycielom pomocy psychologiczno-pedagogicznej poprzez:
 - 1) diagnozowanie środowiska dzieci;
 - 2) rozpoznawanie możliwości oraz indywidualnych potrzeb dziecka i umożliwianie ich zaspokajania;
 - 3) rozpoznawanie przyczyn trudności w wychowywaniu i terapii dziecka;
 - 4) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród dzieci, rodziców i nauczycieli;
 - 5) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci

-
- i młodzieży;
- 6) umożliwienie rozwijania umiejętności wychowawczych rodziców i nauczycieli;
 - 7) udzielanie wsparcia dziecku uzdolnionemu;
 - 8) badanie dojrzałości szkolnej dziecka;
 - 9) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 10) wspieranie nauczycieli i specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.
3. Zadania szkoły, o których mowa w ust.1 realizowane są we współpracy z rodzicami, poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi, nauczycielami i innymi pracownikami, innymi szkołami czy przedszkolami oraz podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży. Szkoła współpracuje z Poradnią Psychologiczno-Pedagogiczną w Chojnicach.
 4. Korzystanie z pomocy psychologiczno-pedagogicznej jest dobrowolne i nieodpłatne.
 5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana dziecku/uczniowi polega na rozpoznawaniu i zaspokajaniu jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz rozpoznawaniu jego możliwości psychofizycznych i czynników środowiskowych wpływających na jego funkcjonowanie w szkole.
 6. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana jest z inicjatywy ucznia, rodziców, Dyrektora szkoły, nauczyciela lub specjalisty prowadzących zajęcia z uczniem/ dzieckiem, pielęgniarki, poradni, pomocy nauczyciela, osoby niebędącej nauczycielem, ale posiadającej przygotowanie uznane przez Dyrektora szkoły za odpowiednie do prowadzenia danych zajęć pracownika socjalnego, asystenta rodziny, kuratora społecznego i sądowego, organizacji pozarządowej lub instytucji działającej na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
 7. Potrzeba objęcia ucznia czy dziecka pomocą psychologiczno- pedagogiczną w szkole wynika:
 - 1) z niepełnosprawności;
 - 2) z niedostosowania społecznego;
 - 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
 - 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
 - 5) ze szczególnych uzdolnień;
 - 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
 - 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
 - 8) z choroby przewlekłej;
 - 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
 - 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
 - 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
 - 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.
 8. W szkole pomocy psychologiczno- pedagogicznej dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych oraz uczniom szkoły udzielają zatrudnieni:
 - 1) nauczyciele;
 - 2) pedagog, pedagog specjalny, psycholog;
 - 3) logopeda;

4) nauczyciel o specjalnych kwalifikacjach.

§ 12

1. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem/ dzieckiem oddziału przedszkolnego oraz przez zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów.
2. W ramach posiadanych możliwości szkoła udziela pomocy psychologiczno- pedagogicznej w formie:
 - 1) zajęć rozwijających uzdolnienia organizowanych dla uczniów i dzieci szczególnie uzdolnionych;
 - 2) zajęć rozwijających umiejętności uczenia się organizowanych dla uczniów w celu podnoszenia efektywności ich nauki;
 - 3) zajęć dydaktyczno- wyrównawczych organizowanych dla uczniów mających trudności w nauce, w szczególności, w spełnianiu wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej kształcenia ogólnego dla danego etapu edukacyjnego.
 - 4) zajęć specjalistycznych organizowanych wg potrzeb uczniów i dzieci tj.:
 - a) korekcyjno- kompensacyjnych organizowanych dla uczniów i dzieci z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi w tym specyficznymi trudnościami w uczeniu się,
 - b) logopedycznych organizowanych dla uczniów i dzieci z deficytami kompetencji i zaburzeniami sprawności językowych,
 - c) rozwijających kompetencje emocjonalno - społeczne organizowanych dla uczniów i dzieci przejawiających trudności w funkcjonowaniu społecznym,
 - d) Innych zajęć o charakterze terapeutycznym organizowanych dla uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi, mającymi problemy w funkcjonowaniu w szkole, w tym oddziale przedszkolnym, oraz z aktywnym i pełnym uczestnictwem w życiu szkoły;
 - 5) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu (uzupełniające działania szkoły w zakresie doradztwa zawodowego dla uczniów);
 - 6) zindywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego oraz zindywidualizowanej ścieżki kształcenia organizowanych dla dzieci i uczniów, którzy mogą uczęszczać do szkoły (oddziału przedszkolnego), ale ze względu na trudności w funkcjonowaniu wynikające np. ze stanu zdrowia, nie mogą realizować wszystkich zajęć wychowania przedszkolnego czy zajęć edukacyjnych wspólnie rówieśnikami w oddziale przedszkolnym czy szkolnym i wymagają dostosowania organizacji i procesu nauczania do ich specjalnych potrzeb edukacyjnych;
 - 7) porad i konsultacji.
3. Zindywidualizowana ścieżka obejmuje wszystkie zajęcia wychowania przedszkolnego, czy zajęcia edukacyjne realizowane indywidualnie z dzieckiem, czy uczniem oraz wspólnie z oddziałem szkolnym, czy przedszkolnym.
4. Tygodniowy wymiar godzin zajęć realizowanych indywidualnie ustala Dyrektor (na wniosek rodziców, z uwzględnieniem opinii poradni psychologiczno- pedagogicznej, z której wynika potrzeba objęcia dziecka czy ucznia pomocą w tej formie).

-
5. Uczeń/ dziecko objęte pomocą w formie zindywidualizowanej ścieżki realizuje w szkole czy oddziale przedszkolnym odpowiednio program wychowania przedszkolnego, czy programy nauczania z dostosowaniem metod i form ich realizacji do jego indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych (w szczególności z potrzeb wynikających ze stanu zdrowia).
 6. Nauczyciele prowadzący zajęcia z dzieckiem/ uczniem objętym zindywidualizowaną ścieżką podejmują działania ukierunkowane na poprawę funkcjonowania dziecka/ucznia w szkole.
 7. Zindywidualizowanej ścieżki nie organizuje się dla:
 - 1) uczniów objętych kształceniem specjalnym;
 - 2) uczniów objętych indywidualnym rocznym obowiązkowym przygotowaniem przedszkolnym czy indywidualnym nauczaniem.
 8. Godzina zajęć, o których mowa w ust. 2 pkt od 1 do 5 niniejszego paragrafu trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
 9. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 pkt 1 do 4 prowadzi nauczyciele i specjaliści posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju prowadzonych zajęć i prowadzi się je przy wykorzystaniu aktywizujących metod pracy.
 10. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom polega na ich wspieraniu w rozwiązywaniu problemów wychowawczych i dydaktycznych oraz rozwijaniu ich umiejętności wychowawczych w celu zwiększenia efektywności pomocy udzielanej uczniom. Pomoc ta jest udzielana w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń prowadzonych przez nauczycieli i specjalistów.
 11. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole na wniosek Dyrektora zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych, zajęć wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka oraz zajęć, o których mowa w art. 165 ust. 7 i 10 ustawy.

§ 13

1. W razie stwierdzenia, że uczeń/dziecko ze względu na potrzeby rozwojowe lub edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne wymaga objęcia pomocą psychologiczno-pedagogiczną, nauczyciel lub specjalista niezwłocznie udzielają mu tej pomocy w trakcie bieżącej pracy oraz informuje o tym wychowawcę oddziału (w przypadku uczniów szkoły) lub Dyrektora (w przypadku dzieci uczęszczających do oddziału przedszkolnego).
2. Wychowawca oddziału w ramach udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej:
 - 1) Koordynuje udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniowi;

-
- 2) Informuje innych nauczycieli lub specjalistów o potrzebie objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie ich bieżącej pracy - jeśli stwierdzi taką potrzebę;
 - 3) Informuje Dyrektora szkoły o konieczności objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) wnioskuje do Dyrektora szkoły, co do form udzielania pomocy, okresu ich udzielania oraz wymiaru godzin;
 - 5) planując udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej, współpracuje z rodzicami ucznia oraz w zależności od potrzeb z nauczycielami, specjalistami prowadzącymi zajęcia z uczniem, oraz poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 6) informuje rodziców ucznia o potrzebie objęcia go pomocą psychologiczno-pedagogiczną w trakcie indywidualnej rozmowy.
3. Dyrektor szkoły może wyznaczyć inną niż wychowawca osobę, której zadaniem będzie planowanie i koordynowanie udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom.
 4. W przypadku objęcia pomocą psychologiczno- pedagogiczną dziecka uczęszczającego do oddziału przedszkolnego zadania wymienione w ust. 2 wykonuje Dyrektor szkoły.
 5. Dyrektor szkoły ustala i informuje na piśmie rodziców dziecka/ ucznia, który będzie objęty pomocą psychologiczno- pedagogiczną o formach udzielania tej pomocy, okresie ich udzielania oraz wymiarze godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane.
 6. Wychowawca ma prawo zwołać zebranie wszystkich uczących nauczycieli w oddziale w celu: skoordynowania działań w pracy z uczniem, zasięgnięcia opinii nauczycieli, wypracowania wspólnych zasad postępowania wobec ucznia, ustalenia form pracy z uczniem, dostosowania metod i form pracy do potrzeb i możliwości ucznia.
 7. Rodzic ma prawo do odmowy świadczenia pomocy psychologiczno-pedagogicznej swojemu dziecku.
 8. W przypadku, gdy w wyniku udzielania uczniowi czy dziecku pomocy psychologiczno-pedagogicznej nie następuje poprawa jego funkcjonowania w szkole (w tym w oddziale przedszkolnym), Dyrektor, za zgodą rodziców występuje do publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej z wnioskiem o przeprowadzenie diagnozy problemu, w celu jego rozwiązania.
 9. Przepisy niniejszego paragrafu stosuje się odpowiednio do uczniów i dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego, orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania lub opinię poradni. Przy planowaniu udzielania pomocy psychologiczno- pedagogicznej dla tych uczniów/ dzieci uwzględnia się również zalecenia zawarte w tych orzeczeniach czy opinii z zastrzeżeniem § 12 ust. 7 pkt 2.
 10. Dzieci i uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, wymagających zastosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy, szkoła obejmuje kształceniem specjalnym określonym w odrębnych przepisach.

§ 14

Indywidualny program lub tok nauki

1. W celu umożliwienia uczniowi rozwijania szczególnych uzdolnień i zainteresowań Dyrektor szkoły może, na wniosek lub za zgodą rodziców oraz po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno- pedagogicznej, zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki.
2. Uczeń może realizować indywidualny program lub tok nauki na każdym etapie edukacyjnym.
3. Zezwolenie, o którym mowa w ust. 1 może być udzielone po upływie co najmniej jednego roku nauki, a w uzasadnionych przypadkach po śródrocznej klasyfikacji ucznia.
4. Z wnioskiem o zezwolenie na indywidualny program lub tok nauki mogą wystąpić:
 - 1) uczeń (za zgodą rodziców);
 - 2) rodzice ucznia;
 - 3) wychowawca oddziału lub nauczyciel prowadzący zajęcia, których dotyczy wniosek (za zgodą rodziców).
5. Klasyfikowanie i promowanie ucznia, któremu ustalono indywidualny program nauki, odbywa się zgodnie z przepisami w sprawie zasad oceniania, klasyfikowania i promowania ucznia, natomiast uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, organizowanego zgodnie z ww. przepisami.
6. Realizacja indywidualnego programu lub toku nauki odbywa się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie warunków i trybu udzielania zezwoleń na indywidualny program lub tok nauki oraz organizacji indywidualnego programu lub toku nauki.

§ 15

Indywidualne nauczanie

1. Indywidualnym, obowiązkowym rocznym przygotowaniem przedszkolnym lub indywidualnym nauczaniem obejmuje się odpowiednio dzieci lub uczniów, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły.
2. Indywidualne, roczne przygotowaniem przedszkolne lub indywidualne nauczanie organizuje się na czas wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego, obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania oraz w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w tym orzeczeniu.
3. Dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem prowadzącym oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ustala zakres i czas prowadzenia zajęć indywidualnego przygotowania przedszkolnego lub indywidualnego nauczania.
4. Indywidualne, obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne oraz indywidualne nauczanie organizuje się na zasadach określonych w Rozporządzeniu MEN w sprawie indywidualnego obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci i młodzieży.
5. Dyrektor szkoły, na wniosek rodziców ucznia i w porozumieniu z organem prowadzącym, umożliwia uczniowi, który posiada orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia

na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem lub nauczycielami, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 16

Pomoc materialna

1. Opiekę nad uczniami i pomoc z powodu trudnych warunków rodzinnych lub losowych organizuje pedagog w porozumieniu z wychowawcami klas.
2. Stałą lub doraźną pomoc dla uczniów pochodzących z rodzin o trudnej sytuacji materialnej organizuje pedagog.
3. Uczniowi przysługuje prawo do pomocy materialnej ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie państwa lub budżecie Gminy Brusy.
4. Pomoc materialna udzielana jest uczniom, aby:
 - 1) zmniejszyć różnice w dostępie do edukacji;
 - 2) umożliwić pokonywanie barier dostępu do edukacji wynikających z trudnej sytuacji materialnej ucznia;
 - 3) wspierać edukację zdolnych uczniów.
5. Pomoc materialna ma charakter socjalny (stypendium szkolne, zasiłek szkolny) lub motywacyjny (stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe, stypendium MEN).
6. Szczegółowe warunki przyznawania stypendium Burmistrza Brus określa oddzielny regulamin.

ROZDZIAŁ III - ORGANY SZKOŁY

§ 17

Organami szkoły są:

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

§ 18

Dyrektor

1. Dyrektor kieruje szkołą i reprezentuje ją na zewnątrz.
2. Dyrektor szkoły w szczególności:
 - 1) jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli oraz pracowników niebędących nauczycielami;
 - 2) kieruje bieżącą działalnością dydaktyczno- wychowawczą;
 - 3) będąc nauczycielem, sprawuje nadzór pedagogiczny oraz przedstawia Radzie Pedagogicznej, nie rzadziej niż dwa razy w roku szkolnym, ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego;

-
- 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) realizuje uchwały Rady Pedagogicznej;
 - 6) wstrzymuje wykonanie uchwał, o których mowa w pkt 5 niniejszego ustępu, 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 szkołę. Rozstrzygnięcie organu sprawującego nadzór pedagogiczny jest ostateczne;
 - 7) jest przewodniczącym Rady Pedagogicznej;
 - 8) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć zorganizowanych przez szkołę;
 - 9) w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z Radą Pedagogiczną, rodzicami i Samorządem Uczniowskim;
 - 10) współdziała ze szkołami wyższymi w zakresie organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 11) stwarza warunki do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji;
 - 12) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
 - 13) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu ósmoklasisty przeprowadzonego w szkole;
 - 14) organizuje pomoc psychologiczno- pedagogiczną oraz planuje i przeprowadza działania mające na celu poprawę jakości udzielanej pomocy;
 - 15) współpracuje z pielęgniarką szkolną sprawującą profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami;
 - 16) opracowuje projekt arkusza organizacji szkoły;
 - 17) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
 - 18) właściwie gospodaruje mieniem szkoły;
 - 19) przyznaje nagrody i wymierza kary porządkowe nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 20) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 21) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne, zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 22) współpracuje z pielęgniarką albo higienistką szkolną, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą oraz rodzicami w przypadku wystąpienia problemów zdrowotnych lub higienicznych, w oparciu o procedury organizacyjne postępowania.
3. W przypadku nieobecności Dyrektora szkoły zastępuje go Wicedyrektor.

-
1. Kandydata na Dyrektora szkoły wyłania się w drodze konkursu. Kandydatowi, który zwyciężył w konkursie, funkcję tę powierza Burmistrz Brus.
 2. Wymagania na stanowisku Dyrektora szkoły określa art. 63 ustawy Prawo oświatowe.

§ 20

Rada Pedagogiczna

1. W szkole nie powołuje się rady szkoły, jej zadania wykonuje Rada Pedagogiczna.
2. Radę Pedagogiczną tworzą wszyscy nauczyciele szkoły (również oddziału przedszkolnego).
3. Rada Pedagogiczna posiada regulamin swej działalności stanowiący odrębny dokument, którego zapisy nie mogą być sprzeczne z zapisami niniejszego statutu.
4. Do kompetencji stanowiących Rady Pedagogicznej należy:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych, w szkole po ich zaopiniowaniu i Radę Rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) (uchylono);
 - 7) uchwalanie statutu szkoły i wprowadzanie zmian do statutu.
5. Rada Pedagogiczna opiniuje w szczególności:
 - 1) organizację pracy szkoły (tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych);
 - 2) projekt planu finansowego szkoły;
 - 3) wnioski Dyrektora szkoły o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
 - 4) propozycje Dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
 - 5) powierzenie stanowiska Wicedyrektora.
6. Rada Pedagogiczna ponadto:
 - 1) może występować z wnioskiem o odwołanie nauczyciela z funkcji Dyrektora szkoły lub z innych funkcji kierowniczych w szkole;
 - 2) uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych w szkole.
7. Zebrania Rady Pedagogicznej są protokołowane w sposób elektroniczny. Załączniki do protokołu przesyłane są w wersji elektronicznej do protokolanta. Dodatkowo dostarcza się podpisany załącznik w wersji papierowej do sekretariatu.
- 7a. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.
8. Uchwały Rady Pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów, w obecności co najmniej połowy jej członków. Uchwały rady pedagogicznej podejmowane w sprawach związanych z osobami pełniącymi funkcje kierownicze w szkole lub w sprawach

związanych z opiniowaniem kandydatów na takie stanowiska podejmowane są w głosowaniu tajnym.

9. Osoby biorące udział w zebraniach są zobowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniach Rady Pedagogicznej, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

§ 21

Rada Rodziców

1. Rada Rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów szkoły oraz rodziców dzieci uczęszczających do oddziałów przedszkolnych.
2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.
3. Rada Rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa w szczególności: wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady; szczegółowy tryb wyborów do rad oddziałowych i rady rodziców; zasady wydatkowania funduszy rady rodziców.
4. Regulamin Rady rodziców nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
5. Głównym celem Rady Rodziców jest działanie na rzecz wychowawczej i opiekuńczej funkcji szkoły.
6. Do zadań Rady Rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z Radą Pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez Dyrektora szkoły;
 - 4) opiniowanie decyzji Dyrektora szkoły o dopuszczenie do 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, innowacyjnej i opiekuńczej szkoły.
7. Rada Rodziców może:
 - 1) wnioskować do Dyrektora Szkoły o dokonanie oceny nauczyciela, z wyjątkiem nauczyciela stażysty;
 - 2) występować do Dyrektora, innych organów szkoły, organu sprawującego nadzór pedagogiczny lub organu prowadzącego z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkolnych;
 - 3) delegować swoich przedstawicieli do komisji konkursowej wyłaniającej kandydata na stanowisko Dyrektora szkoły.
8. Rada Rodziców gromadzi fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł w celu wspierania działalności statutowej szkoły.

§ 22

Samorząd Uczniowski

-
1. W szkole działa Samorząd Uczniowski, zwany dalej „Samorządem”.
 2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
 3. Zasady wybierania i działania organów Samorządu określa regulamin uchwalony przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym. Organy Samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
 4. Regulamin Samorządu nie może być sprzeczny ze Statutem szkoły.
 5. Samorząd może przedstawiać Radzie Pedagogicznej oraz Dyrektorowi szkoły wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów takich jak:
 - 1) prawa do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawa do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawa do organizacji życia szkolnego, umożliwiającego zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspakajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawa do redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawa organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z Dyrektorem szkoły;
 - 6) prawa wyboru nauczyciela pełniącego funkcję opiekuna Samorządu.
 6. Samorząd Uczniowski może prowadzić działania w zakresie wolontariatu, w porozumieniu z Dyrektorem szkoły.
 7. Samorząd może ze swojego składu wyłonić radę wolontariatu, której zadaniem jest koordynacja działań wolontariackich zebranych spośród pomysłów zgłoszonych przez zespoły uczniowskie poszczególnych oddziałów klasowych.

§ 23

1. Wszystkie organy szkoły współpracują ze sobą w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku.
2. Każdy z organów szkoły ma możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym Statutem szkoły.
 - 2a. W sytuacji zawieszenia zajęć komunikacja pomiędzy organami prowadzona jest drogą elektroniczną.
3. Poszczególne organy szkoły zobowiązane są do wymiany informacji o podjętych i planowanych działaniach lub decyzjach - szczególnie o uchwałach, wnioskach i decyzjach dotyczących spraw związanych z planem nauczania, wychowania i opieki oraz wewnętrznej organizacji szkoły.
4. Ewentualne spory między organami szkoły rozwiązuje komisja rozjemcza powołana przez Dyrektora szkoły.
5. Zadaniem komisji rozjemczej jest zbadanie sytuacji konfliktowej i wydanie uzasadnionego orzeczenia mającego na celu rozwiązanie lub załagodzenie sytuacji konfliktowej. Orzeczenie komisji nie może być sprzeczne ze statutem szkoły i powinno być zobowiązujące dla stron konfliktu.

-
6. W skład komisji wchodzi po trzech przedstawicieli wybranych w tajnym głosowaniu przez te organy.
 7. Kadencja komisji nie może być krótsza niż dwa lata.
 8. Przewodniczącym komisji jest Dyrektor szkoły.
 9. Członek komisji rozjemczej, który jest stroną w konflikcie nie może brać udziału w jej pracach, a w tajnym głosowaniu uzupełnia się jej skład.

§ 24

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci poprzez:
 - 1) zaznajamianie rodziców z zadaniami i zamierzeniami dydaktyczno - wychowawczymi i opiekuńczymi:
 - a) szkoły - Dyrektor na zebraniach ogólnych,
 - b) klasy - wychowawcy klas;
 - 2) przepisami dotyczącymi oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów.
2. Rodzice mają prawo do:
 - 1) uzyskiwania rzetelnej informacji na temat swego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce;
 - 2) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swych dzieci;
 - 3) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny i organowi prowadzącemu opinii na temat pracy szkoły.
3. W celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i postępów w nauce szkoła organizuje spotkania z rodzicami co najmniej 3 razy w roku.
4. Rodzice są zobowiązani do zapoznania się z wewnątrzszkolnym ocenianiem, programem wychowawczo – profilaktycznym szkoły.
5. Szkoła wspomaga wychowawczą rolę rodziny w kształtowaniu prawidłowego środowiska wychowawczego stosownie do wieku i potrzeb dziecka oraz możliwości Szkoły. W ramach realizacji zadań Szkoła:
 - 1) diagnozuje potrzeby i problemy występujące w społeczności szkolnej;
 - 2) systematycznie monitoruje zachowania uczniów;
 - 3) kultywuje dobre tradycje i obrzędowości;
 - 4) umożliwia i wspiera działalność organizacji uczniowskich;
 - 5) współpracuje z rodzicami, pracownikami poradni pedagogiczno - psychologicznej;
 - 6) współpracuje, na miarę potrzeb, z władzami samorządowymi, lokalnymi organizacjami i instytucjami;
 - 7) wspomaga w doskonaleniu kompetencji wychowawczych nauczycieli i rodziców.

ROZDZIAŁ IV - ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 25

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego dla szkół publicznych.
2. Rok szkolny rozpoczyna się z dniem 1 września każdego roku, a kończy - z dniem 31 sierpnia następnego roku, natomiast pierwszy okres roku szkolnego kończy się z dniem 31 stycznia.
3. Dyrektor szkoły, w porozumieniu z Radą Rodziców, Radą Pedagogiczną i Samorządem Uczniowskim może ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktycznych w wymiarze do 8 dni w roku szkolnym, z przeznaczeniem na:
 - 1) przeprowadzenie egzaminu ósmoklasisty;
 - 2) obchody świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określonych w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych;
 - 3) inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
4. W dniach wolnych, o których mowa w ust. 3 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć wychowawczo - opiekuńczych.
5. W szczególnie uzasadnionych przypadkach niezależnie od dni wolnych, o których mowa w ust. 2, Dyrektor szkoły może ustalić inne dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno - wychowawczych, pod warunkiem zrealizowania zajęć przypadających w te dni w wyznaczone soboty. Dyrektor może wyznaczyć dodatkowe dni wolne po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, Rady Rodziców i Samorządu Uczniowskiego. Wyznaczenie dodatkowego dnia wolnego może nastąpić za zgodą organu prowadzącego.

§ 26

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowywania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły.
2. W terminie do 21 kwietnia danego roku arkusz organizacji szkoły (po zaopiniowaniu przez zakładowe organizacje związkowe) zostaje przekazany organowi prowadzącemu szkołę.
3. Organ prowadzący po uzyskaniu opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny zatwierdza arkusz organizacji szkoły do dnia 29 maja danego roku.
4. W arkuszu organizacji Szkoły zamieszcza się informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN z dnia 28 lutego 2019 r. w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
5. W miarę posiadania środków własnych szkoła może przeznaczyć je na opłacenie zajęć nieujętych w arkuszu organizacji szkoły.
6. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły Dyrektor z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację zajęć edukacyjnych.

-
7. W uzasadnionych przypadkach, w okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo zmodyfikować odpowiednio:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z ramowych planów nauczania do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas;
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
 8. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem.
 9. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.
 10. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: dziennik elektroniczny, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
 11. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (~~lub semestralnego~~) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
 12. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor zapewnia każdemu uczniowi i rodzicom możliwość indywidualnych konsultacji z nauczycielem prowadzącym zajęcia oraz przekazuje uczniom i rodzicom informację o formie i terminach tych konsultacji. W miarę możliwości konsultacje te odbywają się w bezpośrednim kontakcie ucznia z nauczycielem.

§ 27

1. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w jednorocznym kursie danego roku szkolnego uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych, określonych planem nauczania zgodnie z odpowiednim ramowym planem nauczania i programem wybranym z zestawu programów dla danej klasy, dopuszczonym do użytku szkolnego.

-
2. Liczba uczniów w oddziale nie powinna przekroczyć 32.
 3. Liczba uczniów w oddziale klas I - III wynosi nie więcej niż 25 uczniów.
 4. Jeżeli do oddziału klasy I, II lub III szkoły podstawowej, w okresie od rozpoczęcia do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zostanie przyjęty z urzędu uczeń zamieszkały w obwodzie tej szkoły, dyrektor może:
 - 1) zwiększyć liczbę uczniów w danym oddziale powyżej liczby 25, nie więcej jednak niż o 2, albo;
 - 2) podzielić dany oddział za zgodą organu prowadzącego oraz po poinformowaniu rady oddziałowej, o której mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy prawo oświatowe.
 5. Jeżeli w przypadku, o którym mowa w ust. 4, liczba uczniów w oddziale zwiększy się więcej niż o 2, dyrektor szkoły podstawowej, po poinformowaniu rady oddziałowej, dzieli dany oddział.
 6. Oddział, w którym liczbę uczniów zwiększono zgodnie z ust. 5, może funkcjonować ze zwiększoną liczbą uczniów w ciągu całego etapu edukacyjnego.
 7. (uchylono).
 8. Formami działalności dydaktyczno- wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia rewalidacyjne dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęcia prowadzone w ramach pomocy psychologiczno - pedagogicznej;
 - 6) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego (dla uczniów klasy VII i VIII);
 - 7) nauka religii;
 - 8) nauka języka regionalnego- kaszubskiego;
 - 9) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” (dla uczniów klas IV- VIII).
 9. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
 10. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 27 pkt 9, szkoła organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.

-
1. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:
 - 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
 2. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 1, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 3. Osoby niebędące obywatelami polskimi, podlegające obowiązkowi szkolnemu, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym do korzystania z nauki, mają prawo do dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego.

§ 28

1. Oddział można dzielić na grupy ćwiczeń laboratoryjnych i innych, na zajęciach z języków obcych nowożytnych oraz informatyki.
2. Podział na grupy w klasach IV – VIII jest obowiązkowy podczas ćwiczeń laboratoryjnych w oddziałach liczących powyżej 30 uczniów oraz na zajęciach z języków obcych, zajęć komputerowych i informatyki w oddziałach liczących powyżej 24 uczniów.
3. W oddziałach liczących mniej niż odpowiednio 24, 26 czy 30 uczniów można dokonywać podziału oddziału na grupy za zgodą organu prowadzącego.
4. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących nie więcej niż 26 uczniów.
5. Jeżeli na obowiązkowych zajęciach z wychowania fizycznego w skład grupy oddziałowej wchodzi uczniowie niepełnosprawni, liczba uczniów w grupie nie może przekroczyć 20 osób (w tym do 5 uczniów niepełnosprawnych).
6. Zajęcia wychowania fizycznego, w zależności od realizowanej formy tych zajęć, mogą być prowadzone łącznie albo oddzielnie dla dziewcząt i chłopców.

§ 29

1. Wychowanie fizyczne.
 - 1) zajęcia wychowania fizycznego dla uczniów klas IV- VIII są realizowane w formie:
 - 1) zajęć klasowo- lekcyjnych (w wymiarze nie mniej niż 2 godziny lekcyjne tygodniowo) oraz,

-
- 2) zajęć do wyboru: zajęć sportowych, zajęć rekreacyjno- zdrowotnych, zajęć tanecznych lub aktywnej turystyki, które mogą być prowadzone przez nauczyciela wychowania fizycznego innego niż nauczyciel prowadzący zajęcia klasowo- lekcyjne,
 - 3) zajęcia do wyboru mogą być prowadzone w grupach oddziałowych, między oddziałowych i między klasowych,
 - 4) dopuszcza się łączenie (w okresie nie dłuższym niż 4 tygodnie) godzin zajęć do wyboru z zachowaniem liczby godzin przeznaczonych na te zajęcia,
 - 5) uczniowie dokonują wyboru zajęć za zgodą rodziców.
2. Wychowanie do życia w rodzinie.
- 1) zajęcia edukacyjne „wychowania do życia w rodzinie” realizuje się w klasach IV- VIII (przy czym zajęć tych nie organizuje się dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym i znacznym oraz dla uczniów z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z których jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność w stopniu umiarkowanym i znacznym);
 - 2) na realizację zajęć, o których mowa powyżej przeznaczają się w tygodniowym rozkładzie zajęć, w każdym roku szkolnym, po 14 godzin (w tym po 5 godzin z podziałem na grupy dziewcząt i chłopców);
 - 3) zajęcia organizuje się w oddziałach lub w międzyoddziałowych grupach liczących nie więcej niż 28 uczniów;
 - 4) w każdym roku szkolnym, przed przystąpieniem do realizacji zajęć nauczyciel prowadzący te zajęcia wraz z wychowawcą klasy przeprowadza co najmniej jedno spotkanie informacyjne z rodzicami uczniów, na którym przedstawiona zostaje pełna informacja dotycząca celów i treści realizowanego programu nauczania, podręcznikach szkolnych oraz środkach dydaktycznych. Za przeprowadzenie spotkania odpowiedzialny jest Dyrektor szkoły;
 - 5) uczeń nie bierze udziału w zajęciach wychowania do życia w rodzinie, jeżeli jego rodzice zgłoszą Dyrektorowi szkoły jego rezygnację z udziału w tych zajęciach w formie pisemnej;
 - 6) zajęcia nie podlegają ocenie i nie mają wpływu na promocję ucznia do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
3. Zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego.
- 1) szkoła wspiera ucznia w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszego kształcenia poprzez organizowanie zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 2) zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego realizowane są na podstawie programu przygotowanego przez nauczyciela prowadzącego te zajęcia (dopuszczony do użytku przez Dyrektora, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej);
 - 3) program zajęć, o których mowa w pkt 2 zawiera treści dotyczące informacji o zawodach, kwalifikacjach i stanowiskach pracy oraz możliwościach uzyskania kwalifikacji zgodnych z potrzebami rynku pracy i predyspozycjami zawodowymi;
 - 4) na realizację zajęć edukacyjnych z zakresu doradztwa zawodowego przeznaczają się minimum 10 godzin w roku dla oddziałów klas VII i VIII. Szczegóły określa stosowny regulamin;

5) szczegółową organizację wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego określa regulamin.

4. Religia i etyka.

- 1) na życzenie rodziców (w formie pisemnego oświadczenia) w szkole/ oddziale przedszkolnym organizuje się naukę religii (oddział przedszkolny), naukę religii i etyki (w szkole);
- 2) w oddziałach przedszkolnych zajęcia religii są uwzględnione w ramowym rozkładzie dnia natomiast zajęcia religii oraz etyki w szkole uwzględnia się w tygodniowym rozkładzie zajęć;
- 3) lekcje religii organizowane są dla grupy nie mniej niż 7 uczniów/ dzieci (w oddziale przedszkolnym), a w przypadku mniejszej liczby uczniów/ dzieci lekcje te powinny być organizowane w grupach łączonych (międzyoddziałowych czy między klasowych);
- 4) jeżeli w szkole na naukę religii danego wyznania zgłosi się mniej niż 7 uczniów/ dzieci organ prowadzący szkołę (w porozumieniu z właściwym kościołem czy związkiem wyznaniowym) organizuje naukę religii w grupie międzyszkolnej lub pozaszkolnym punkcie katechetycznym;
- 5) szkoła jest obowiązana zapewnić w czasie trwania lekcji religii lub etyki opiekę lub zajęcia wychowawcze uczniom, którzy nie korzystają z tych zajęć.
- 6) nauka religii w szkole odbywa się w wymiarze 2 zajęć przedszkolnych/ 2 godzin lekcyjnych tygodniowo;
- 7) naukę etyki organizuje się zgodnie z zasadą określoną w ust. 3 niniejszego paragrafu, a tygodniowy wymiar godzin ustala Dyrektor;
- 8) uczniowie, którzy uczęszczają na lekcje religii mają prawo do zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia trzydniowych rekolekcji wielkopostnych, jeżeli rekolekcje te stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego. W czasie trwania rekolekcji szkoła nie jest zwolniona z realizowania funkcji opiekuńczej i wychowawczej.

§ 29a

1. W ramach obowiązkowego wymiaru zajęć wychowania fizycznego dla uczniów klas IV–VIII nauczyciel wychowania fizycznego przeprowadza, raz w ciągu roku szkolnego w każdej klasie, testy sprawnościowe określone w przepisach wydanych na podstawie art. 47 ust. 1 pkt 1.
2. Uczniowie klas IV–VIII albo rodzice niepełnoletnich uczniów przekazują szkole raz w ciągu roku szkolnego dane obejmujące masę ciała i wzrost ucznia. Dane przekazuje się w postaci elektronicznej.
3. Szkoła wprowadza do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie dane obejmujące:
 - 1) wyniki z testów sprawnościowych oraz datę przeprowadzenia testów sprawnościowych – corocznie niezwłocznie;
 - 2) po przeprowadzeniu tych testów;
 - 3) masę ciała i wzrost ucznia – corocznie niezwłocznie po przeprowadzeniu testów sprawnościowych i uzyskaniu tych danych od uczniów albo rodziców niepełnoletniego ucznia.

-
4. W przypadku wprowadzenia do ewidencji „Sportowe Talenty”, o której mowa w art. 36a ustawy z dnia 25 czerwca 2010 r. o sporcie, błędnych danych szkoła jest obowiązana niezwłocznie wprowadzić prawidłowe dane.

§ 30

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Godzina zajęć rewalidacyjnych trwa 60 minut, przy czym w uzasadnionych przypadkach, dopuszcza się prowadzenie tych zajęć w krótszym czasie, zachowując ustalony dla ucznia łączny czas tych zajęć w okresie tygodniowym.
4. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I - III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia.
5. W szkole dopuszcza się możliwość prowadzenia zajęć w formie zdalnej.
6. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
7. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
8. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
10. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:

-
- 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
11. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
12. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
14. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
- 15. Organizacja nauczania zdalnego**
- 1) Głównymi źródłami komunikacji pomiędzy szkołą, nauczycielem przedmiotu, rodzicem i uczniem są platforma TEAMS i dziennik elektroniczny mobiDziennik oraz telefon, komunikatory mediów społecznościowych lub poczta tradycyjna. W oddziałach przedszkolnych materiały edukacyjne dla dzieci nauczyciel przekazuje rodzicom.
 - 2) Realizacja zajęć na odległość jest równoznaczna z realizacją obowiązku szkolnego. Wszelkie działania w środowisku zdalnym służą zdobyciu wiedzy, umiejętności oraz utrwaleniu pozytywnych postaw społecznych.
 - 3) Uczeń ma obowiązek uczestniczenia w zajęciach oraz odbierania wysyłanych przez nauczyciela materiałów i terminowego wykonywania zleconych prac.
 - 4) Realizację wykonywanych przez ucznia notatek i zadań pisemnych ustala nauczyciel przedmiotu. Nauczyciel może wymagać od ucznia przekazania dokumentacji z wykonania zadań we wcześniej podanej przez niego formie.
 - 5) Rodzice są zobowiązani do systematycznego logowania się w dzienniku elektronicznym, i odbierania wiadomości od nauczycieli. W przypadku problemów z logowaniem możliwa jest komunikacja telefoniczna lub poprzez pocztę tradycyjną.
 - 6) Jeżeli uczeń nie ma warunków do realizacji zleconych przez nauczyciela zadań

rodzic/opiekun prawny powinien poinformować o tym wychowawcę, który wraz z Dyrektorem ustala dalszy sposób działania.

- 7) Nauczyciele będą umieszczać materiał do realizacji, np. w formie opisu tekstowego zadania do wykonania, w formie linku do interaktywnych platform edukacyjnych wykorzystujących formy nauki, w formie załącznika zawierającego materiały tekstowe, grafiki.
- 8) Przygotowywane przez nauczycieli materiały i treści edukacyjne są przekazywane z wykorzystaniem platformy TEAMS oraz mobiDziennika;
- 9) Nauczyciel ma obowiązek poinformowanie rodziców o dostępnych materiałach i możliwych formach ich realizacji przez dziecko lub ucznia w domu – w przypadku dzieci objętych edukacją wczesnoszkolną, wczesnym wspomaganie rozwoju, zajęciami rewalidacyjno-wychowawczymi oraz uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub z niepełnosprawnościami sprzężonymi.
- 10) Nauczyciel, uwzględniając na prowadzonej jednostce lekcyjnej on-line zaplanowany przez siebie temat (obejmujący zakres programu nauczania), dostosowuje podział czasu pracy z uczniami do ich potrzeb psychofizycznych z uwzględnieniem zasad bezpiecznego korzystania przez uczniów z urządzeń wykorzystywanych w komunikacji elektronicznej.
- 11) Nauczyciel dokumentuje odbyte zajęcia (tematy, obecność, sposób realizacji, kontakty z rodzicami, itp.) w dzienniku elektronicznym;
- 12) W przypadku, gdy nauczyciel lub uczeń nie dysponuje odpowiednim sprzętem (komputerem, laptopem, tabletem z połączeniem do Internetu), z którego mógłby skorzystać w domu lub nie posiada warunków do realizacji takiego nauczania w warunkach niezwłocznie informuje o tym fakcie dyrektora szkoły. W takiej sytuacji dyrektor szkoły (w miarę możliwości) zapewni sprzęt służbowy, dostępny na terenie szkoły.

§ 31

1. Niektóre zajęcia obowiązkowe, jak i wychowanie fizyczne, techniczne, wycieczki przedmiotowe, zajęcia terenowe mogą być prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych, międzyklasowych.
2. Zajęcia pozalekcyjne mogą być również prowadzone poza systemem klasowo - lekcyjnym.
3. Zajęcia, o których mowa w ust. 2 są organizowane w ramach posiadanych przez szkołę środków finansowych.
4. Liczbę uczestników kół, zespołów oraz innych zajęć pozalekcyjnych finansowanych z budżetu szkoły określają odrębne przepisy.
5. Szkoła może organizować również zajęcia dodatkowe ze środków pozabudżetowych (np. opłat rodziców, opłat za wynajem pomieszczeń szkolnych, darowizn).

§ 32

Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia zawartego pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą.

§ 33

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość i higieniczne warunki spożycia obiadu w stołówce.
2. Sezonowo szkoła zapewnia gorący napój zgodnie z zapotrzebowaniem.
3. Korzystanie z posiłków jest odpłatne, a wysokość opłat ustala Dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
4. Szkoła podejmuje działania w celu pozyskania środków na częściowe lub całkowite zwolnienie z opłat uczniów, którzy potrzebują szczególnej opieki w zakresie żywienia.
5. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - 1) uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - 2) uczniowie, których wyżywienie finansuje Miejski Ośrodek Pomocy Społecznej w Brusach;
 - 3) nauczyciele zatrudnieni w szkole.
6. Opłaty za obiady wnosi się na rachunek bankowy przelewem w terminach wskazanych przez Dyrektora szkoły.
7. Rodzice lub inne osoby uprawnione mogą pobrać ze stołówki choremu uczniowi obiad na wynos.
8. Zasady zachowania w stołówce oraz szczegółowy regulamin pracy stołówki określa odrębny Regulamin Stołówki.

§ 34

1. Biblioteka szkolna jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno - wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz wiedzy o regionie.
2. W bibliotece szkolnej gromadzone są podręczniki, materiały edukacyjne, materiały ćwiczeniowe oraz inne materiały biblioteczne.
3. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie i ich rodzice, nauczyciele oraz inni pracownicy szkoły, na zasadach określonych w odrębnym regulaminie.
4. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów;
 - 2) korzystanie ze zbiorów w czytelni i wypożyczanie ich poza bibliotekę;
 - 3) prowadzenie przysposobienia czytelniczo - informacyjnego uczniów w oddziałach;
 - 4) prowadzenie różnych form pracy pedagogicznej z czytelnikami;
 - 5) biblioteka pracuje w godzinach umożliwiających dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych w szkole.
5. Biblioteka szkolna realizuje zadania w zakresie:
 - 1) gromadzenia i udostępniania podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych;

-
- 2) tworzenia warunków do efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi;
 - 3) rozbudzania i rozwijania potrzeb czytelniczych i informacyjnych związanych z nauką szkolną i indywidualnymi zainteresowaniami uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się;
 - 4) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną uczniów, w tym w zakresie podtrzymywania tożsamości narodowej i językowej uczniów należących do społeczności posługującej się językiem kaszubskim;
 - 5) przeprowadzania inwentaryzacji księgozbioru biblioteki.
6. Organizacja biblioteki szkolnej:
- 1) biblioteka działa na podstawie rocznego planu pracy zatwierdzonego przez Dyrektora szkoły, w którym są uwzględnione cele i formy pracy pedagogicznej z czytelnikami, harmonogram zajęć z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego oraz rodzaje i terminarz imprez czytelniczych;
 - 2) godziny pracy biblioteki ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając możliwość dostępu do jej zbiorów przed lekcjami, w czasie przerw międzylekcyjnych, podczas zajęć lekcyjnych oraz po ich zakończeniu;
 - 3) ze zbiorów podręcznych w czytelni uczeń może korzystać w czasie godzin pracy biblioteki;
 - 4) lekcje z przysposobienia czytelniczo - informacyjnego odbywają się według ustalonego harmonogramu w ciągu całego roku szkolnego.
 - 5) Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.
7. Czynności związane z zakupem do biblioteki szkolnej podręczników oraz materiałów, o których mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu oraz czynności związane z gospodarowaniem tymi podręcznikami i materiałami wykonuje Dyrektor szkoły.
8. Szkoła współpracuje z Centrum Kultury i Biblioteki w Brusach.

§ 35

Gospodarowanie podręcznikami, materiałami edukacyjnymi oraz materiałami ćwiczeniowymi w szkole

1. Prawo do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych przysługuje zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
3. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz ćwiczeniowe zakupione z dotacji celowej MEN stanowią własność organu prowadzącego szkołę.
4. Postępowanie z podręcznikami i materiałami edukacyjnymi w przypadku przejścia ucznia z jednej szkoły do innej w trakcie roku szkolnego:

-
- 1) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki;
 - 2) w przypadku, gdy uczeń niepełnosprawny przechodzi do innej szkoły, w trakcie roku szkolnego, podręczniki lub materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych, z których korzysta stają się własnością organu prowadzącego szkołę, do której uczeń przechodzi. Uczeń nie zwraca otrzymanych materiałów, ale na ich podstawie kontynuuje naukę w nowej szkole.
5. Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa Dyrektor przy uwzględnieniu co najmniej 3 letniego czasu ich używania.
 6. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego szkoła może zażądać od rodziców ucznia zwrotu kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.
 7. W przypadku, gdy szkoła dysponuje wolnymi podręcznikami lub materiałami edukacyjnymi (w tym dostosowanymi do potrzeb edukacyjnych i możliwości psychofizycznych uczniów niepełnosprawnych) Dyrektor szkoły za zgodą organu prowadzącego może wypożyczyć lub przekazać te podręczniki czy materiały edukacyjne Dyrektorowi, który wystąpi z wnioskiem o ich wypożyczenie czy przekazanie (przekazane podręczniki czy materiały stają się własnością organu prowadzącego szkołę, której zostały przekazane).
 8. W przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika lub materiału edukacyjnego wypożyczonego innej szkole przysługuje zwrot kwoty nieprzekraczającej kosztu ich zakupu.

§ 36

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub dojazd do szkoły, szkoła organizuje zajęcia w świetlicy, której zasady pracy określi stosowny regulamin zatwierdzony przez Dyrektora.
2. Szkoła organizuje również doraźne zajęcia świetlicowe dla uczniów w czasie nieobecności nauczycieli przedmiotu.
3. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.
4. Świetlica prowadzi pozalekcyjne formy wychowawczo - opiekuńczej działalności dostosowane do potrzeb i zainteresowań dzieci oraz możliwości szkoły.
5. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych. Grupa wychowawcza w świetlicy liczy do 25 uczniów na jednego opiekuna.
6. Nauczyciele - wychowawcy świetlicy przedstawiają sprawozdanie z działalności świetlicy za każdy okres.
7. Działalność świetlicy umożliwia:
 - 1) wyrabianie kulturalnego współżycia w zespole świetlicowym;
 - 2) kształtowanie uczuć patriotycznych i obywatelskich;
 - 3) wyrabianie szacunku dla ludzi pracy, nawyku gospodarności i poszanowania mienia;

-
- 4) rozwijanie zainteresowań tradycją i sztuką ludową z uwzględnieniem własnego regionu;
 - 5) rozwijanie wrażliwości estetycznej i zdolności twórczych;
 - 6) wdrażanie wychowanków do systematycznej i samodzielnej pracy.
8. Organizacja świetlicy szkolnej:
- 1) organizacja zajęć świetlicy opiera się o roczny plan pracy zatwierdzony przez Dyrektora szkoły;
 - 2) godziny pracy świetlicy ustala Dyrektor szkoły, uwzględniając potrzeby wychowanków;
 - 3) zajęcia w świetlicy odbywają się według ustalonego harmonogramu zapewniającego prawidłowy rozwój wychowanków.

§ 37

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia zgodnie z Ustawą Prawo oświatowe:

- 1) pomieszczenia do nauki z niezbędnym wyposażeniem (sale lekcyjne);
- 2) salę gimnastyczną;
- 3) świetlicę;
- 4) stołówkę;
- 5) bibliotekę;
- 6) gabinet profilaktyki zdrowotnej;
- 7) zespół obiektów sportowych i rekreacyjnych;
- 8) pomieszczenia sanitarno-higieniczne i szatnie.

ROZDZIAŁ V - NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 38

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli, logopedę i pedagoga oraz pracowników administracyjnych i obsługi.
2. Zasady zatrudniania nauczycieli i innych pracowników, o których mowa w ust. 1 określają odrębne przepisy.
3. Zakresy obowiązków i przydział czynności dla pracowników administracyjnych i obsługi są określone indywidualnie.
4. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagogzy specjalni zwani dalej „specjalistami”.

§ 39

1. Nauczyciel w swoich działaniach dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych ma obowiązek kierowania się dobrem uczniów, troską o ich zdrowie, postawę moralną i obywatelską z poszanowaniem godności osobistej ucznia.

-
2. Nauczyciel prowadzi pracę dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą oraz jest odpowiedzialny za jakość i wyniki tej pracy, oraz bezpieczeństwo powierzonych jego opiece uczniów.
 3. Do zadań nauczyciela należy w szczególności:
 - 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów, określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn ich niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w ich funkcjonowaniu i uczestnictwie w życiu szkoły;
 - 2) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się;
 - 3) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym.
 4. Nauczyciel w szczególności jest zobowiązany do:
 - 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - 2) postępowanie zgodnie z opracowanymi procedurami w poszczególnych przypadkach zagrożeń związanych z życiem, zdrowiem i bezpieczeństwem ucznia;
 - 3) prowadzenia działań związanych z prawidłowym przebiegiem procesu dydaktycznego;
 - 4) dbałości o pomoce dydaktyczno-wychowawcze i sprzęt szkolny;
 - 5) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań;
 - 6) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania, wszystkich uczniów, zgodnie z wewnątrzszkolnym ocenianiem, klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 7) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, na podstawie rozpoznania potrzeb uczniów;
 - 8) doskonalenia umiejętności dydaktycznych i podnoszenia wiedzy merytorycznej;
 - 9) prawidłowego prowadzenia dokumentacji przedmiotu;
 - 10) respektowania praw ucznia;
 - 11) w przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 5 ust. 7, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
 - 12) w ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 2 pkt 2, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów, wychowawców lub ich rodziców.
 - 4a. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.
 5. Nauczyciel odpowiada służbowo przed władzami szkoły, ewentualnie cywilnie lub karnie za:

-
- 1) tragiczne skutki wynikłe z braku swego nadzoru nad bezpieczeństwem uczniów na zajęciach szkolnych, pozaszkolnych oraz w czasie dyżurów mu przydzielonych;
 - 2) nieprzestrzeganie procedury postępowania po zaistnieniu wypadku uczniowskiego lub na wypadek pożaru;
 - 3) zniszczenie lub stratę elementów majątku i wyposażenia szkoły, a wynikające z nieporządku, braku nadzoru i zabezpieczenia.
6. Nauczycielowi rozpoczynającemu pracę Dyrektor przydziela opiekuna/mentora. Mentor jest obowiązany poszerzać swoją wiedzę i doskonalić umiejętności w zakresie niezbędnym do pełnienia funkcji mentora.
7. Do najważniejszych zadań mentora należy:
- 1) wspieranie na bieżąco nauczyciela w procesie wdrażania do pracy w zawodzie, w tym zapoznanie go z dokumentacją przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz innymi dokumentami obowiązującymi w szkole;
 - 2) udzielanie nauczycielowi pomocy w doborze właściwych form doskonalenia zawodowego;
 - 3) dzielenie się z nauczycielem wiedzą i doświadczeniem w zakresie niezbędnym do efektywnej realizacji obowiązków nauczyciela;
 - 4) umożliwienie nauczycielowi obserwowania prowadzonych przez siebie zajęć oraz omawianie ich z nim tych zajęć;
 - 5) obserwowanie zajęć prowadzonych przez nauczyciela oraz omawianie ich z tym nauczycielem;
 - 6) inspirowanie i zachęcanie nauczyciela do podejmowania wyzwań zawodowych.
8. Nauczyciel ma prawo do:
- 1) decydowania w sprawie doboru programu, metod, form organizacyjnych, podręczników i środków dydaktycznych w nauczaniu swego przedmiotu;
 - 2) decydowania o treści programu koła przedmiotowego lub koła zainteresowań;
 - 3) decydowania o ocenie bieżącej, śródrocznej i rocznej postępów swoich uczniów;
 - 4) pomagania przy wystawieniu oceny zachowania - konsultuje się z wychowawcą oddziału, który decyduje o ocenie ostatecznej;
 - 5) wnioskowania w sprawie nagród i wyróżnień oraz kar regulaminowych dla swoich uczniów.
9. Nauczyciel przedstawia Dyrektorowi szkoły program wychowania przedszkolnego lub program nauczania. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, dopuszcza do użytku w danej szkole zaproponowany przez nauczyciela program wychowania przedszkolnego lub program nauczania.

§ 40

1. Dyrektor szkoły, na podstawie propozycji zespołów nauczycieli oraz w przypadku braku porozumienia w zespole nauczycieli w sprawie przedstawienia propozycji podręczników lub materiałów edukacyjnych, ustala:
 - 1) zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych obowiązujący we wszystkich oddziałach danej klasy przez co najmniej trzy lata szkolne;

-
- 2) materiały ćwiczeniowe obowiązujące w poszczególnych oddziałach w danym roku szkolnym – po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Rady Rodziców.
 2. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczycieli, może:
 - 1) dokonać zmian w zestawie podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz zmiany materiałów ćwiczeniowych, jeżeli nie ma możliwości zakupu danego podręcznika, materiału edukacyjnego lub materiału ćwiczeniowego;
 - 2) uzupełnić zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych, a także materiały ćwiczeniowe.
 3. Dyrektor szkoły corocznie podaje do publicznej wiadomości zestaw podręczników lub materiałów edukacyjnych oraz materiały ćwiczeniowe obowiązujące w danym roku szkolnym.

§ 41

Zadania i kompetencje nauczyciela wychowawcy

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczących w tym oddziale zwanemu dalej „wychowawcą”.
2. Przydziału wychowawstw dokonuje się na posiedzeniu Rady Pedagogicznej, poprzedzającej każdy rok szkolny.
3. Dla zapewnienia ciągłości pracy wychowawczej i jej skuteczności wychowawca winien prowadzić swój oddział:
 - 1) w klasach młodszych 1 – 3;
 - 2) w klasach starszych 4 – 8.
4. Formy spełniania zadań wychowawcy oddziału powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
5. Zmiana wychowawcy może nastąpić na wniosek większości uczniów i rodziców uczniów tej klasy na zebraniu ogólnym po obiektywnym rozpatrzeniu przez Dyrektora szkoły.
6. Dyrektor szkoły powołuje zespół kryzysowy.

§ 42

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczo-opiekuńczą mając na uwadze:
 - 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowania do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie i wspomaganie działań zespołowych uczniów;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniów oraz pomiędzy uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej.
2. Wychowawca w celu realizacji zadań, o których mowa w ust. 1
 - 1) otacza indywidualną opieką każdego wychowanka;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami:
 - a) różne formy życia zespołowego, rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski,
 - b) ustala treści i formy zajęć tematycznych na zajęciach z wychowawcą;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego klasie (oddziale), uzgadniając z nimi i koordynując ich zadania wychowawcze wobec ogółu uczniów, a także wobec tych,

-
- którym potrzebna jest indywidualna opieka (dotyczy to zarówno uczniów szczególnie uzdolnionych, jak i z różnymi trudnościami i niepowodzeniami);
- 4) utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu:
 - a) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo-wychowawczych ich dzieci,
 - b) współdziałania z rodzicami tzn. okazywanie im pomocy w ich działaniach wykonawczych wobec dzieci i otrzymywanie od nich pomocy w swoich działaniach,
 - c) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły, organizowanie zebrań ogólnych rodziców oraz spotkań wychowawców z rodzicami,
 - d) systematycznego informowania rodziców o wynikach dydaktyczno-wychowawczych uczniów na klasowych zebraniach rodziców, w czasie osobistych kontaktów;
 - 5) współpracuje z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, także zdrowotnych oraz zainteresowań i szczególnych uzdolnień uczniów;
 - 6) proponuje, a następnie ustala ocenę zachowania przy współudziale zespołu klasowego po konsultacji z innymi nauczycielami i pracownikami szkoły.
3. Wychowawca ma obowiązek w ciągu 7 dni usprawiedliwić nieobecność uczniów na zajęciach szkolnych na prośbę rodziców w formie ustnej lub pisemnej, lub na podstawie zaświadczenia lekarskiego.
4. Podejmuje działania w celu rozpoznania i umożliwienia potrzebującym uczniom pomocy materialnej.

§ 43

1. Zakres obowiązków i przydział czynności Wicedyrektora.
 - 1) Wicedyrektor przejmuje na siebie część zadań Dyrektora szkoły oraz pełni funkcję zastępcy Dyrektora w przypadku nieobecności Dyrektora w jednostce;
 - 2) przygotowuje projekty następujących dokumentów programowo-organizacyjnych szkoły:
 - a) programu wychowawczego szkoły,
 - b) rocznego planu pracy szkoły,
 - c) tygodniowego rozkładu zajęć szkolnych, biblioteki, pedagoga, logopedy i świetlicy,
 - d) kalendarza szkolnego,
 - e) planu dyżurów międzylekcyjnych w szkole oraz kontroluje ich realizację;
 - 3) nadzoruje pełnienie obowiązków dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych nauczycieli;
 - 4) organizuje i koordynuje działalność zespołów wychowawczych i przedmiotowych w szkole;
 - 5) utrzymuje kontakty z ramienia dyrekcji szkoły z rodzicami uczniów, a także przyjmuje tych rodziców i rozwiązuje ich problemy, postulaty i skargi;
 - 6) współpracuje z ramienia dyrekcji szkoły z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 7) koordynuje obliczenia zastępstw doraźnych;
 - 8) ustala zastępstwa doraźne za nieobecnych nauczycieli;
 - 9) ustala zastępstwa dyżurów międzylekcyjnych za nieobecnych nauczycieli;

-
- 10) nadzoruje działania z zakresu profilaktyki i niedostosowania społecznego uczniów oraz ich resocjalizację;
 - 11) przeprowadza systematyczną kontrolę e-dzienników lekcyjnych elektronicznych;
 - 12) odpowiada za przygotowanie i organizowanie imprez i uroczystości wynikających z planu pracy szkoły;
 - 13) obserwuje zajęcia dydaktyczne wśród nauczycieli;
 - 14) bada i analizuje wyniki nauczania w kl. I-VI VIII;
 - 15) nadzoruje organizację zawodów, konkursów, olimpiad szkolnych i pozaszkolnych;
 - 16) inspiruje i koordynuje wdrażanie nowatorskich rozwiązań pedagogicznych;
 - 17) wykonuje inne polecenia Dyrektora wynikające z potrzeb organizacyjnych szkoły.
2. Uprawnienia Wicedyrektora:
- 1) jest bezpośrednim przełożonym służbowym - z upoważnienia Dyrektora szkoły: - wszystkich nauczycieli szkoły;
 - 2) jest przełożonym służbowym wszystkich pracowników szkoły podczas pełnienia bieżącego nadzoru nad szkołą, ma więc prawo do przydzielania zadań służbowych i wydawania poleceń;
 - 3) decyduje w bieżących sprawach procesu pedagogicznego klas I- VIII;
 - 4) ma prawo, pełniąc nadzór pedagogiczny do formułowania projektu oceny pracy podległych bezpośrednio nauczycieli;
 - 5) ma prawo wnioskowania do Dyrektora w sprawach nagród i wyróżnień oraz kar porządkowych tych nauczycieli, których jest bezpośrednim przełożonym;
 - 6) ma prawo używania pieczętki osobowej z tytułem: Wicedyrektor szkoły oraz podpisywania pism, których treść jest zgodna z zakresem jego zadań i kompetencji.
3. Wicedyrektor szkoły odpowiada:
- 1) służbowo przed Dyrektorem szkoły, Radą Pedagogiczną i organem prowadzącym, nadzór pedagogiczny za sprawność organizacyjną i poziom wyników dydaktyczno - wychowawczych kl. I-VIII, biblioteki, świetlicy;
 - 2) za poziom pracy wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
 - 3) za poziom nadzoru pedagogicznego i stan doskonalenia zawodowego nauczycieli;
 - 4) za bezpieczeństwo osób i wyposażenia materialnego szkoły podczas pełnienia przez siebie funkcji zastępcy Dyrektora podczas bieżącego nadzoru nad szkołą.

§ 44

1. Do podstawowych zadań nauczyciela - bibliotekarza należy:
 - 1) prowadzenie różnych form pracy pedagogicznej z czytelnikami;
 - 2) udzielanie informacji bibliograficznych i bibliotecznych, szczególnie uczniom przygotowującym się do olimpiad i konkursów;
 - 3) rozwijanie zainteresowań uczniów literaturą popularnonaukową;
 - 4) prowadzenie różnych form wizualnej propagandy książki i informacji;
 - 5) praca z aktywnym bibliotecznym;
 - 6) gromadzenie, opracowywanie i udostępnianie zbiorów;
 - 7) organizowanie warsztatu informacyjnego (katalog alfabetyczny, rzeczowy, obrazkowy, zbiorów audiowizualnych, kartoteka tekstowa i zagadnieniowa);

-
- 8) rozwijanie zainteresowań uczniów dotyczących kultury i tradycji narodowej i regionalnej;
 - 9) opracowywanie miesięcznych wykazów czytelnictwa i analiza czytelnictwa za każdy okres.
2. Nauczyciel - bibliotekarz przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdanie z działalności i analizę czytelnictwa za każdy okres.

§ 45

1. Do zadań pedagoga i psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych, oraz wspierania mocnych stron uczniów;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w przedszkolu, szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych oraz wspierania rozwoju uczniów;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Pomoc logopedyczną w szkole realizuje logopeda szkolny.
3. Do zadań logopedy w szkole należy w szczególności:
 - 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wsparcie merytoryczne dla nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i specjalistów udzielających pomocy psychologiczno-pedagogicznej w szkole zapewniają poradnie oraz placówki doskonalenia nauczycieli.
5. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:

-
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,
 - dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
 - doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
 - 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
 - 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
 - 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

§ 46

Inni pracownicy szkoły są zobowiązani do:

- 1) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
- 2) prowadzenia działań związanych z prawidłowym przebiegiem procesu opiekuńczo-wychowawczego;
- 3) bezstronności i obiektywizmu w ocenie uczniów oraz sprawiedliwego traktowania;
- 4) przestrzegania procesu postępowania w sytuacjach kryzysowych;
- 5) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia.

§ 47

1. Szkoła realizuje zadania opiekuńcze odpowiednio do wieku i potrzeb środowiska uczniów z uwzględnieniem obowiązujących przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy na podstawie procedury postępowania zapewniające bezpieczeństwo w czasie zajęć organizowanych przez szkołę.

- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel prowadzący te zajęcia;

-
- 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną;
 - 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 10 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 6) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacji zaistnienia wypadku ucznia;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy,
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów,
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów,
 - d) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia, przy czym ubezpieczenie młodzieży i opiekunów uczestniczących w wycieczkach szkolnych jest obowiązkowe;
 - 8) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej;
 - 9) nauczyciel zobowiązany jest do opracowania i zapoznania uczniów na początku roku szkolnego z regulaminami pomieszczeń o zwiększonym ryzyku (jak np. sala gimnastyczna, pracownia komputerowa itd.);
 - 10) wszystkie wycieczki organizowane w szkole odbywają się zgodnie ze szkolnym regulaminem wycieczek.
 - 11) W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.
2. W sali gimnastycznej i na boisku nauczyciel prowadzący zajęcia musi:
 - 1) sprawdzać sprawność sprzętu sportowego przed rozpoczęciem zajęć;
 - 2) zadbać o dobrą organizację zajęć;
 - 3) zadbać o zdyscyplinowanie uczniów;
 - 4) dostosować wymagania i formę zajęć do możliwości fizycznych uczniów;
 - 5) asekurować uczniów podczas ćwiczeń na przyrządzie.
 3. Nie wolno wydawać uczniom (bez obecności nauczyciela) ciężkich i ostrych sprzętów sportowych.

-
4. W czasie zajęć ruchowych należy zwracać specjalną uwagę na stopień aktualnej sprawności fizycznej i wydolności organizmu uczniów dobierając ćwiczenia o odpowiednim zakresie intensywności i trudności.
 5. Uczeń uskarżający się na złe samopoczucie lub dolegliwości powinien być zwolniony w danym dniu z wykonywania planowanych ćwiczeń. O zaistniałym fakcie należy powiadomić jego rodziców.
 6. Ćwiczenia powinny być przeprowadzane z zastosowaniem metod i urządzeń zapewniających pełne bezpieczeństwo ćwiczących.
 7. Stan techniczny i przydatność urządzeń i sprzętu sportowego powinny być sprawdzane przed każdymi zajęciami.
 8. Dyrektor kierując się bezpieczeństwem uczniów, może (za zgodą organu prowadzącego) zawiesić zajęcia na czas określony, z powodu wystąpienia złych warunków atmosferycznych lub innych zdarzeń, które mogą zagrozić ich zdrowiu.
 9. W przypadku, gdy rodzice będą mieli problem z zapewnieniem dziecku opieki w czasie zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 8 szkoła ma obowiązek zorganizowania zajęć opiekuńczo-wychowawczych.
 10. Opiekę pielęgniarską nad uczniami sprawuje pielęgniarka na zasadach określonych w odrębnych przepisach.
 11. Nadzór bhp nad szkołą sprawuje Inspektor BHP.
 12. Szkoła ma programy chroniące przed treściami niepożądanymi w Internecie (w czasie korzystania z dostępu do Internetu zapewnia zainstalowanie i aktualizowanie oprogramowania zabezpieczającego przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla prawidłowego rozwoju psychicznego i moralnego ucznia).
 13. Szkoła jest monitorowana za pomocą kamer rejestrujących umieszczonych wewnątrz i na zewnątrz budynku szkoły.

§ 48

Zasady odbierania uczniów ze szkoły (światlicy):

- 1) na początku każdego roku szkolnego rodzice uczniów wypełniają oświadczenia dotyczące zapewnienia dziecku opieki w przypadku zwolnienia z zajęć, odbioru ze świetlicy szkolnej i powrotu do domu;
- 2) oświadczenia zebrane od rodziców przechowywane są przez wychowawców w teczkę wychowawcy klasy;
- 3) uczeń zwalniany jest z zajęć na pisemną prośbę rodziców;
- 4) nauczyciel zwalnia ucznia z zajęć w przypadku osobistego zgłoszenia się rodzica lub upoważnionej przez nich osoby pełnoletniej, posiadającej pisemne upoważnienie zawierające: imię i nazwisko osoby odbierającej dziecko, numer dowodu osobistego, czytelny podpis rodzica;
- 5) upoważnienie może być stałe lub jednorazowe;
- 6) wydanie ucznia osobie upoważnionej następuje po okazaniu przez nią dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazaną w treści upoważnienia;
- 7) upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców;

-
- 8) rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo swojego dziecka odbieranego przez upoważnioną przez nich osobę;
 - 9) nauczyciel może odmówić wydania ucznia w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić mu bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję;
 - 10) w przypadku, gdy uczeń nie zostanie odebrany po upływie czasu pracy świetlicy szkolnej, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru;
 - 11) w przypadku, gdy pod wskazanymi numerami, w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły, a następnie policję;
 - 12) dziecko, które ukończyło 7 lat, ma prawo na samodzielny powrót do domu;
 - 13) rodzice wyrażają zgodę na udział dziecka w zawodach szkolnych, konkursach, biwakach, wycieczkach i innych imprezach kulturalnych, zobowiązując się jednocześnie (w formie pisemnej) do zapewnienia bezpieczeństwa swojemu dziecku w drodze pomiędzy miejscem zbiórki i rozwiązaniem wycieczki a domem (mogą również upoważnić pisemnie inną pełnoletnią osobę do odbioru ich dziecka).
 - 14) Szczegółowe warunki postępowania w sytuacjach zagrażających bezpieczeństwu reguluje dokument o nazwie „procedury postępowania w sytuacjach kryzysowych obowiązujące w Szkole Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach.

ROZDZIAŁ VI - UCZNIOWIE SZKOŁY

§ 49

Obowiązek szkolny obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat. Natomiast obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego, w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat i trwa do ukończenia szkoły podstawowej (nie dłużej niż do 18 roku życia).
2. Na wniosek rodziców Dyrektor szkoły może odroczyć rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego przez dziecko o jeden rok szkolny. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat.
3. W przypadku dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, Dyrektor szkoły może odroczyć (na wniosek rodziców) rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego w danym roku szkolnym, nie dłużej niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 9 lat. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, następnie można złożyć go ponownie w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 8 lat.

-
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, kontynuuje przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym.
 5. Na wniosek rodziców Dyrektor może zezwolić na spełnianie przez dziecko / ucznia odpowiednio obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego poza oddziałem przedszkolnym czy obowiązku szkolnego poza szkołą.
 6. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z Dyrektorem (z wyjątkiem uczniów niepełnosprawnych intelektualnie w stopniu umiarkowanym lub znacznym).
 7. Kontrolowanie spełniania obowiązku rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązku szkolnego przez dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły należy do zadań Dyrektora.
 8. W przypadku przyjęcia dziecka mieszkającego poza obwodem szkoły (spełniającego obowiązkowe roczne przygotowanie bądź obowiązek szkolny) Dyrektor szkoły jest zobowiązany do poinformowania Dyrektora szkoły w obwodzie, której dziecko mieszka, o spełnianiu przez niego odpowiednio obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego lub obowiązku szkolnego.
 9. Dyrektor szkoły o przyjęciu dziecka spoza obwodu szkoły powiadamia Dyrektora szkoły podstawowej, w której obwodzie dziecko mieszka i systematycznie informuje go o spełnianiu przez niego rocznego obowiązku przygotowania przedszkolnego.
 10. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi rocznego przygotowania przedszkolnego czy obowiązkowi szkolnemu, zobowiązani są do:
 - 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem:
 - a) dziecka 6-letniego do przedszkola, oddziału przedszkolnego zorganizowanego w szkole podstawowej lub innej formy wychowania przedszkolnego,
 - b) dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia;
 - 3) zapewnienie dziecku warunków umożliwiających przygotowywanie się do zajęć;
 - 4) informowania, w terminie do dnia 30 września każdego roku, Dyrektora szkoły o realizacji tego obowiązku przez uczęszczanie dziecka do przedszkola/ szkoły za granicą lub przy przedstawicielstwie dyplomatycznym innego państwa w Polsce;
 - 5) zapewnienia dziecku warunków nauki w przypadku dziecka realizującego obowiązek poza przedszkolem, oddziałem przedszkolnym lub inną formą wychowania przedszkolnego.

§ 50

1. Przyjmowanie dzieci do oddziału przedszkolnego czy szkoły odbywa się po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego.
2. O przyjęciu dziecka odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły w trakcie roku szkolnego, w tym do klasy I, decyduje Dyrektor (z wyjątkiem dzieci zamieszkałych w obwodzie szkoły, które są przyjmowane z urzędu).

-
3. W sytuacji, gdy przyjęcie ucznia/ dziecka, o którym mowa w ust. 2 będzie wymagało przeprowadzenia zmian organizacyjnych szkoły/ przedszkola powodujących dodatkowe skutki finansowe, Dyrektor może przyjąć ucznia po uzyskaniu zgody organu prowadzącego.
 4. Postępowanie rekrutacyjne jest prowadzone na wniosek rodzica kandydata.
 5. Do oddziału przedszkolnego przyjmuje się kandydatów zamieszkałych na obszarze danej gminy, przy czym w szkole spełniają obowiązek rocznego przygotowania przedszkolnego dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły.
 6. Do oddziału klasy pierwszej szkoły podstawowej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat i nie odroczone im rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego.
 7. Na wniosek rodziców naukę w szkole może również rozpocząć dziecko, które w danym roku kalendarzowym kończy 6 lat, jeżeli:
 - 1) dziecko korzystało z wychowania przedszkolnego w roku szkolnym poprzedzającym rok szkolny, w którym ma rozpocząć naukę w szkole lub;
 - 2) ma opinię o możliwości rozpoczęcia nauki w szkole podstawowej wydaną przez poradnię psychologiczno- pedagogiczną.
 8. Dziecko, które zostało wcześniej przyjęte do szkoły zgodnie z ust. 7 niniejszego paragrafu, zwolnione jest z odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
 9. Do klasy I przyjmuje się:
 - 1) z urzędu - dzieci zamieszkałe w obwodzie szkoły- na podstawie zgłoszenia rodziców tych dzieci;
 - 2) na wniosek rodziców- dzieci zamieszkałe poza obwodem szkoły z zastrzeżeniem ust.7.
 10. Kandydaci zamieszkali poza obszarem obwodem szkoły mogą zostać przyjęci odpowiednio do oddziału przedszkolnego czy szkoły po przeprowadzeniu postępowania rekrutacyjnego, jeżeli oddział, czy szkoła nadal dysponuje wolnymi miejscami.
 11. Dziecko spoza obwodu szkoły realizujące obowiązkowe roczne przygotowanie przedszkolne w oddziale przedszkolnym jest przyjmowane do klasy I szkoły podstawowej, bez przeprowadzenia postępowania rekrutacyjnego. Warunkiem jest złożenie przez rodziców wniosku o kontynuację edukacji w klasie I.
 12. Rekrutacja do szkoły oraz oddziałów przedszkolnych prowadzona jest w trybie i na warunkach określonych w ustawie prawo oświatowe, oraz uchwale Rady Miejskiej w Brusach.
 13. Przepisy dotyczące rekrutacji stosuje się również do dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, które ubiegają się o przyjęcie do oddziału przedszkolnego czy szkoły.
 14. Dziecko przybywające z zagranicy przyjmowane jest do szkoły na zasadach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich. Jeżeli przyjęcie tego dziecka odbywa się w trakcie roku szkolnego, o jego przyjęciu decyduje Dyrektor.
 15. Przyjmowanie uczniów z zagranicy oraz przechodzenie ucznia ze szkoły publicznej, szkoły niepublicznej o uprawnieniach szkoły publicznej czy szkoły niepublicznej nieposiadającej uprawnień szkoły publicznej tego samego lub innego typu regulują odrębne przepisy.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
- 2) opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- 3) korzystania z różnych form pomocy doraźnej, stypendialnej, rzeczowej;
- 4) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie opiekuńczym i dydaktyczno-wychowawczym;
- 5) swobody wyrażania myśli i przekonań w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych - jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 6) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów;
- 7) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce;
- 8) pomocy w przypadku trudności w nauce;
- 9) korzystania z poradnictwa psychologiczno-pedagogicznego i zawodowego;
- 10) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas zajęć pozalekcyjnych;
- 11) wpływania na życie szkoły przez działalność samorządową oraz zrzeszanie się w organizacjach działających w szkole;
- 12) składania skarg na piśmie w przypadkach, gdy naruszono jego godność osobistą, nietykalność cielesną i złamane zostały jego prawa. Skarga powinna zostać złożona do Dyrektora szkoły i powinna zawierać opis, miejsce i datę zdarzenia;
- 13) dostosowania warunków pisania egzaminu ósmoklasisty do potrzeb i własnych możliwości na podstawie opinii poradni pedagogiczno-psychologicznej i wniosku rodziców;
- 14) ochrony danych osobowych (informacje o stanie zdrowia, wynikach testów psychologicznych, o rodzinie – status materialny, społeczny, rozwód, alkoholizm, status ucznia nietykalności osobistej);
- 15) równego traktowania w sytuacji konfliktu ucznia i nauczyciela.

2. Uczeń ma obowiązek przestrzegania postanowień zawartych w statucie szkoły, a zwłaszcza dotyczących:

- 1) systematycznego, punktualnego i aktywnego uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych i w życiu szkoły;
- 2) przestrzegania zasad kultury współżycia w odniesieniu do kolegów, nauczycieli i innych pracowników szkoły;
- 3) odpowiedzialności za właściwe życie, zdrowie i higienę oraz rozwój;
 - a) zmieniać strój i obuwie po zajęciach wychowania fizycznego
- 4) dbałość o wspólne dobro, ład i porządek w szkole;
- 5) przebywania na terenie szkoły w czasie przewidzianym przez plan zajęć;
- 6) respektowania uchwał i decyzji organów szkoły;
- 7) usprawiedliwienia w terminie 14 dni nieobecności na zajęciach edukacyjnych;

-
- 8) ubierania się zgodnie z ogólnie przyjętymi normami społecznymi, z zastrzeżeniem, że niedozwolone jest noszenie stroju zawierającego elementy nawołujące do nienawiści, dyskryminujące lub sprzeczne z prawem bądź stwarzające zagrożenie dla bezpieczeństwa innych uczniów, nauczycieli lub pracowników szkoły. Na zajęciach wychowania fizycznego uczniów obowiązują strój sportowy oraz obuwie sportowe;
 - 9) warunków korzystania z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych na terenie szkoły:
 - a) uczeń może wnieść (np. w plecaku) na teren szkoły telefon komórkowy;
 - b) zezwala się na korzystanie z telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych podczas przerw lekcyjnych, w wyjątkowych sytuacjach, za zgodą nauczyciela - również na zajęciach szkolnych.
 - c) po wejściu do klasy na lekcję uczniowie odkładają telefony w trybie samolotowym lub wyłączonym do skrzynki; po zakończonej lekcji zabierają je ze sobą.
 - d) szkoła nie ponosi żadnej odpowiedzialności za zniszczenie, kradzież, zepsucie czy uszkodzenie telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych.
3. Szkoła wobec uczniów stosuje:
- 1) nagrody:
 - a) pochwała wychowawcy klasy przed zespołem klasowym,
 - b) pochwała Dyrektora przed społecznością szkolną,
 - c) świadectwo z wyróżnieniem,
 - d) dyplom, nagrodę roczną i nagrodę za ukończenie pierwszego etapu edukacyjnego;
 - 2) kary:
 - a) upomnienie wychowawcy wobec zespołu klasowego,
 - b) upomnienie lub naganę Dyrektora szkoły,
 - c) upomnienie lub naganę Dyrektora w obecności rodziców,
 - d) przeniesienie do równoległej klasy przez Dyrektora szkoły,
 - e) odsunięcia od udziału w imprezach i wycieczkach szkolnych,
 - f) karne przeniesienie do innej szkoły w przypadku rażącego naruszenia postanowień statutu.
 - 3) W przypadku, gdy nieletni wykazuje przejawy demoralizacji lub dopuścił się czynu karalnego na terenie szkoły lub w związku z realizacją obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor tej szkoły może, za zgodą rodziców albo opiekuna nieletniego oraz nieletniego, zastosować, jeżeli jest to wystarczające, środek oddziaływania wychowawczego w postaci:
 - a) pouczenia
 - b) ostrzeżenia ustnego albo ostrzeżenia na piśmie,
 - c) przeproszenia pokrzywdzonego,
 - d) przywrócenia stanu poprzedniego, wykonania określonych prac porządkowych na rzecz szkoły.
- Kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.
4. Szkoła informuje rodziców ucznia o przyznanej mu nagrodzie lub zastosowaniu wobec niego kary przez wpisanie do dzienniczka ucznia lub bezpośredni kontakt z rodzicami.
 5. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje odwołanie od wymierzonej kary:
 - 1) przez nauczyciela do Dyrektora szkoły;

-
- 2) przez Dyrektora do Kuratorium Oświaty lub Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorium.
 6. Uczeń przeniesiony do innej szkoły może odwołać się od tej decyzji do Kuratorium Oświaty lub Rzecznika Praw Ucznia.
 7. Uczniowi lub jego rodzicom przysługuje prawo wniesienia sprzeciwu wobec zastosowanej nagrody, gdy uznają, że jest nieadekwatna do uczniowskich osiągnięć.
 8. Sprzeciw musi być złożony w formie pisemnej, najpóźniej w ciągu 3 dni od jej przyznania. Składając sprzeciw rodzice lub uczeń uzasadniają jego złożenie.
 9. W celu rozpatrzenia sprzeciwu Dyrektor szkoły powołuje komisję w składzie:
 - 1) wychowawca oddziału, jako przewodniczący;
 - 2) Wicedyrektor;
 - 3) pedagog szkolny;
 - 4) opiekun samorządu szkolnego;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego.
 10. Komisja rozpatruje sprzeciw w ciągu 3 dni. Decyzja zostaje podjęta w głosowaniu tajnym bezwzględną większością głosów. O wyniku prac komisji, jej przewodniczący, informuje na piśmie Dyrektora szkoły.
 11. O wyniku rozstrzygnięć, Dyrektor szkoły, powiadamia rodzica lub ucznia na piśmie.
 12. Od decyzji podjętej przez Dyrektora szkoły odwołanie nie przysługuje.

§ 52

W uzasadnionych przypadkach uczeń, na wniosek Dyrektora szkoły, może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczeń nadal:

- 1) notorycznie łamie przepisy zawarte w statucie szkoły;
- 2) nie przestrzega obowiązków ucznia i rażąco narusza zasady etyczne ucznia;
- 3) wchodzi w konflikt z prawem;
- 4) świadomie i celowo niszczy mienie wspólne i cudze;
- 5) ulega nałogom (alkohol, papierosy, środki uzależniające) i negatywnie wpływa na pozostałych uczniów;
- 6) dokonuje kradzieży;
- 7) demoralizuje innych uczniów;
- 8) umyślnie spowoduje uszczerbek na zdrowiu drugiego człowieka;
- 9) jest agresywny- dokonuje pobic i włamań;
- 10) używa przemocy fizycznej i psychicznej w stosunku do innych uczniów i dorosłych;
- 11) nagminnie nie przestrzega zasad współżycia społecznego.

§ 53

W przypadkach, o których mowa w § 52 uczeń pełnoletni może zostać skreślony z listy uczniów. Procedura w tym wypadku wygląda następująco:

- 1) nauczyciel przygotowuje wniosek o wszczęcie postępowania w sprawie skreślenia z listy uczniów. Przygotowaną dokumentację wnioskodawca przekazuje Dyrektorowi szkoły;

-
- 2) Dyrektor bada, czy dane wykroczenie zostało uwzględnione w statucie szkoły, jako przypadek, za który można ucznia skreślić z listy uczniów;
 - 3) Dyrektor szkoły po zapoznaniu się z dokumentacją, przedstawia wniosek o skreślenie z listy uczniów do zaopiniowania Samorządowi Uczniowskiemu. Samorząd wyraża swoją opinię na piśmie;
 - 4) Dyrektor zwołuje posiedzenie rady pedagogicznej, a w protokole posiedzenia powinny się znaleźć wszystkie informacje, mające wpływ na podjęcie uchwały o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 5) uczeń ma prawo wskazać swoich rzeczników obrony. Może wybrać dowolnego nauczyciela z rady pedagogicznej, przedstawiciela Samorządu Uczniowskiego lub innego ucznia;
 - 6) Rada Pedagogiczna powinna przedyskutować, czy:
 - a) wykorzystano wszystkie możliwości wychowawczego oddziaływania szkoły na ucznia,
 - b) uczeń był wcześniej karany karami regulaminowymi,
 - c) prowadzono z nim rozmowy ostrzegawcze,
 - d) udzielono mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej itp.;
 - 7) Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę dotyczącą skreślenia ucznia z listy uczniów;
 - 8) Dyrektor bada zgodność uchwały rady pedagogicznej z przepisami prawa oświatowego, po czym podejmuje na piśmie decyzję o skreśleniu ucznia z listy uczniów;
 - 9) decyzja o skreśleniu powinna zawierać:
 - a) numer, oznaczenie organu wydającego decyzję, datę wydania,
 - b) oznaczenie strony, której decyzja dotyczy (ucznia),
 - c) podstawę prawną,
 - d) treść decyzji (rozstrzygnięcie),
 - e) uzasadnienie decyzji: faktyczne (za jaki czyn uczeń zostaje skreślony, dowody w tej sprawie), prawne (powołanie się na statut szkoły - dokładna treść zapisu w statucie),
 - f) pouczenie o prawie do odwołania,
 - g) podpis z podaniem imienia i nazwiska osoby upoważnionej do wydania decyzji;
 - 10) uczniowi przysługuje prawo odwołania od decyzji Dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu zawartym w decyzji (kuratora oświaty), za pośrednictwem Dyrektora szkoły, w ciągu 14 dni od daty skutecznego doręczenia (nie zaś wydania) decyzji;
 - 11) przed upływem terminu do wniesienia odwołania decyzja nie ulega wykonaniu;
 - 12) jeżeli uczeń wniesie odwołanie, Dyrektor szkoły w terminie 7 dni ustosunkowuje się do niego, przeprowadza ponowną analizę sprawy, ewentualnie bada nowe fakty;
 - 13) jeśli Dyrektor przychyli się do odwołania, wydaje decyzję w sprawie na piśmie;
 - 14) jeśli Dyrektor podtrzymuje swoją decyzję, w terminie 7 dni jest obowiązany przesłać odwołanie wraz z pełną dokumentacją sprawy do organu odwoławczego, który ponownie bada sprawę. Decyzja wydana przez kuratora oświaty może być przez stronę zaskarżona do sądu administracyjnego;
 - 15) w trakcie całego postępowania odwoławczego uczeń ma prawo chodzić do szkoły do czasu otrzymania ostatecznej decyzji chyba, że decyzji nadano rygor natychmiastowej wykonalności
 - 16) rygor natychmiastowej wykonalności nadaje się w przypadkach:

-
- a) gdy jest to niezbędne ze względu na ochronę zdrowia lub życia ludzkiego,
 - b) dla zabezpieczenia gospodarstwa narodowego przed ciężkimi stratami,
 - c) ze względu na ważny interes społeczny,
 - d) ze względu na wyjątkowy interes strony;
- 17) rygor natychmiastowej wykonalności może być nadany decyzji również po jej wydaniu. W tym przypadku organ wydaje postanowienie, na które służy stronie zażalenie.

ROZDZIAŁ VII – WEWNĄTRZSZKOLNE OCENIANIE

§ 54

Warunki oceniania klas I – III

1. Ocenianiu w edukacji wczesnoszkolnej podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Cele oceniania wewnątrzszkolnego:
 - 1) informowania 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 dalej powinien się uczyć;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwianie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
 - 6) udzielaniu wskazówek do samodzielnego planowania własnego rozwoju.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych, ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej;
 - 2) ustalanie kryteriów oceniania zachowania;
 - 3) ustalanie ocen bieżących i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych a także śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz zajęć dla mniejszości narodowej oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 6) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce i zachowaniu ucznia oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia.

§ 54a

Informowanie rodziców na początku roku

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych.
2. Wychowawca oddziału na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania, warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania.

§ 55

Kryteria oceniania

1. Rok szkolny podzielony jest na 2 okresy.
2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadzane jest raz w ciągu roku szkolnego.
3. W klasach I - III ocena klasyfikacyjna roczna i śródroczna jest oceną opisową zawierającą podsumowanie osiągnięć edukacyjnych ucznia oraz jego zachowania.
4. Ocenę śródroczną otrzymują rodzice po zakończeniu pierwszego półrocza na spotkaniach z wychowawcą.
5. Na ocenę śródroczną i roczną decydujący wpływ mają oceny uzyskane w wyniku: pracy kontrolnej, sprawdzianu, kartkówki, wypowiedzi ustnej i pisemnej, pracy na lekcji, pracy domowej, prac praktycznych.
 - 1) Praca kontrolna - to sprawdzenie wiedzy i umiejętności ucznia po zakończonym dziale programowym lub na koniec każdego półrocza, z zakresu całości przerobionego materiału. Praca kontrolna powinna być poprzedzona powtórzeniem, zapowiedziana na tydzień przed ustalonym terminem i zapisana w e-dzienniku elektronicznym.
 - 2) Sprawdzian - to określenie stopnia opanowania materiału z zakresu części działu programowego. Sprawdzian powinien być poprzedzony powtórzeniem, zapowiedziany na tydzień przed wyznaczonym terminem i zapisany w e-dzienniku elektronicznym. W przypadku prac kontrolnych i sprawdzianów nauczyciel ma obowiązek dostosować wymagania do możliwości i umiejętności uczniów. Nauczyciel jest zobowiązany oddać sprawdzone i ocenione prace kontrolne i sprawdziany najpóźniej dwa tygodnie po ich przeprowadzeniu. Ocenianie powinno być systematyczne, obejmować różne formy. Przy przeliczaniu punktów na ocenę obowiązuje skala:
 - a) SUPER – 6- 100%
 - b) BRAWO – 5- 99% – 91%
 - c) DOBRZE – 4- 90%– 75%,
 - d) POĆWICZ – 3- 74 %– 51%,
 - e) PRACUJ WIĘCEJ – 2- 50% – 31%,

-
- f) **ŻLE** – 1. 30% – 0%,
Uczeń w klasach I – III ma prawo do poprawy oceny ze sprawdzianu. Ocena może być poprawiana tylko jednorazowo i w terminie 2 tygodni od jej uzyskania.
- 3) **Kartkówka** – w klasach I – III jest rodzajem pracy pisemnej sprawdzającej stopień przyswojenia materiału z ostatniego omawianego zagadnienia programowego.
- 4) **Zeszyty** – oceniane są za systematyczność prowadzenia zapisów/notatek, systematyczność wykonywania zadań domowych, estetykę zapisu.
- 5) **Dyktanda** – w ocenianiu dyktand uczniów klas I – III bierze się pod uwagę ilość błędów, które popełnił uczeń w pisowni wyrazów lub zasad ortograficznych opracowanych na danym poziomie. Liczba błędów: 0 – Super, 1-2 – Brawo, 3-4 – Dobrze, 5-6 – Poćwicz, 7-8 – Pracuj więcej, 9 i więcej – Żle.
6. Ocena bieżąca wyrażona jest za pomocą znaków cyfrowych i pieczętek w następującej skali:
- 1) Cyfrą 6 - SUPER! Osiągasz doskonałe wyniki. Posiadasz uzdolnienia i rozwijasz je. Należą Ci się gratulacje!;
 - 2) Cyfrą 5 - BRAWO! Bardzo dobrze pracujesz. Robisz w szybkim tempie duże postępy. Tak trzymaj!;
 - 3) Cyfrą 4 - DOBRZE! Dobrze pracujesz jednak stać cię, by było lepiej. Włóż więcej wysiłku w podejmowane prace, co umożliwi ci osiągnąć lepsze wyniki;
 - 4) Cyfrą 3 - POĆWICZ! Pracujesz, ale osiągasz słabe wyniki. Aby to zmienić, konieczna jest pomoc nauczyciela i rodziców oraz systematyczna praca, wymagająca dużo wysiłku z twojej strony;
 - 5) Cyfrą 2 - PRACUJ WIĘCEJ! Zbyt mało pracujesz i osiągasz bardzo słabe wyniki. Włóż dużo wysiłku bądź aktywniejszy, skorzystaj z pomocy nauczyciela i rodziców;
 - 6) Cyfrą 1 - ŻLE! Osiągasz niezadawalające rezultaty. Spotkało cię niepowodzenie. Pokonasz to, ale czeka cię bardzo dużo systematycznej pracy wspólnie z nauczycielem i rodzicami.
7. Ocena może mieć również formę pochwały ustnej lub pisemnej.
8. Aktywność na zajęciach oznacza się plusem „+”. Trzy plusy są równoznaczne z otrzymaniem przez ucznia oceny – Brawo.
9. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, muzyki nauczyciel w szczególności bierze pod uwagę wysiłek i zaangażowanie ucznia.
10. Ocena roczna jest przedstawiona w formie opisu osiągnięć ucznia oraz jego zachowania na świadectwie.
11. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyżnianiem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
12. Roczna ocena opisowa zapisana jest na świadectwie szkolnym, e-dzienniku lekcyjnym elektronicznym oraz w arkuszu ocen.
13. Przy wystawianiu oceny rocznej bierze się pod uwagę I i II okres roku szkolnego.
- 13a. Oceny opisowe: śródroczne i roczne z języka angielskiego są formułowane w następujący sposób:
- 1) wspaniale opanował materiał z języka angielskiego;

-
- 2) bardzo dobrze opanował materiał z języka angielskiego;
 - 3) dobrze opanował materiał z języka angielskiego;
 - 4) przeciętnie opanował materiał z języka angielskiego;
 - 5) słabo opanował materiał z języka angielskiego.
- 13b. Oceny opisowe: śródroczne i roczne z języka regionalnego – kaszubskiego są formułowane w następujący sposób:
- 1) wiadomości i umiejętności z języka regionalnego – kaszubskiego opanował w stopniu pełnym (6)
 - 2) wiadomości i umiejętności z języka regionalnego – kaszubskiego opanował bardzo dobrze (5)
 - 3) wiadomości i umiejętności z języka regionalnego – kaszubskiego opanował dobrze (4)
 - 4) wiadomości i umiejętności z języka regionalnego – kaszubskiego opanował umiarkowanym (3)
 - 5) wiadomości i umiejętności z języka regionalnego – kaszubskiego opanował słabo (2)
 - 6) wiadomości i umiejętności z języka regionalnego – kaszubskiego opanował niezadowolająco (1)
14. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne zatwierdza Rada Pedagogiczna.
15. Narzędzia i metody oceniania umiejętności i wiedzy ucznia:
- 1) ocenę opisową redaguje się na podstawie informacji zgromadzonych za pomocą narzędzi kontrolno-diagnostycznych takich jak:
 - a) sprawdziany;
 - b) kartkówki;
 - c) wypowiedzi ustne i pisemne;
 - d) zeszyty ucznia, karty pracy i ćwiczenia;
 - e) prace domowe;
 - f) wytwory pracy;
 - g) prace średnio i długoterminowe;
 - h) udział w konkursach;
 - i) bieżące informacje.
16. Dla umożliwienia bieżącego informowania uczniów i rodziców, podsumowania osiągnięć ucznia i klasy oraz doskonalenia pracy, nauczyciele gromadzą informacje bieżące dotyczące:
- 1) osiągnięć, braków ucznia i klasy w zakresie wymagań programowych
 - 2) wyników sprawdzania osiągnięć ucznia;
 - 3) rodzice mają wgląd w poprawione sprawdziany w czasie zebrań lub indywidualnych wywiadówek;
 - 4) ocen bieżących w e-dzienniku lekcyjnym elektronicznym;
 - 5) informacji zawartych w zeszytach kontaktu.

§ 56

Ocena zachowania

1. Na początku roku szkolnego wychowawca informuje uczniów i rodziców o warunkach, zasadach i kryteriach oceniania zachowania.

-
2. Ocena zachowania ucznia klas I - III jest oceną opisową ustaloną na podstawie następujących obszarów zachowania:
 - 1) przygotowanie do zajęć;
 - 2) aktywność na zajęciach;
 - 3) punktualność;
 - 4) zachowanie na zajęciach;
 - 5) zachowanie na przerwie;
 - 6) współpraca i zabawa z innymi uczniami;
 - 7) kultura osobista;
 - 8) przestrzeganie zasad bezpieczeństwa;
 - 9) utrzymywanie porządku i czystości;
 - 10) umiejętność wyrażania własnego zdania;
 - 11) przestrzeganie tymczasowych umów i konsekwencji;
 - 12) wytrwałość w dążeniu do celu;
 - 13) udział w konkursach;
 - 14) udział w akcjach charytatywnych.
 3. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyień na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania, lub opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.
 4. Ocena zachowania nie może mieć wpływu na oceny z zajęć edukacyjnych oraz promocję do klasy programowo wyższej.
 5. Ocena półroczna lub roczna zachowania ucznia, wystawiana jest na podstawie kryteriów oceniania oraz opinii zespołu klasowego, nauczycieli dyżurujących i nauczycieli świetlicy.
 6. Ocena zachowania ustalona przez wychowawcę jest ostateczna.

§ 57

Promocja

1. Uczeń klas I – III otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Ucznia klas I – III można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, Rada Pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy na wniosek wychowawcy oddziału po zasięgnięciu opinii rodziców lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.
3. Sposoby informowania rodziców o osiągnięciach uczniów w nauce. Formy kontaktu z rodzicami:
 - 1) na początku każdego roku szkolnego, na zebraniach rodzice informowani są o zasadach oceniania z poszczególnych zajęć edukacyjnych oraz o zasadach oceniania zachowania;
 - 2) rodzice uzyskują informacje na temat postępów ich dziecka poprzez:
 - a) kontakt bezpośredni:
 - spotkania z rodzicami /minimum 3 w ciągu roku szkolnego,

- rozmowy indywidualne z wychowawcą i nauczycielami uczącymi w danej klasie,
 - w sytuacjach wyjątkowych rodzice proszeni są o przyjście do szkoły poza wcześniej ustalonym trybem;
- b) kontakt pośredni:
- rozmowa telefoniczna,
 - korespondencja listowna,
 - zapisy w zeszycie przedmiotowym,
- zapisy w zeszycie kontaktu.
- za pomocą poczty elektronicznej, e-dziennika lub platformy komunikacyjnej.

§ 58

Ocenianie bieżące klas IV- VIII

1. Nauczyciel każdego przedmiotu na bieżąco i systematycznie sprawdza i ocenia osiągnięcia uczniów, wystawiając ocenę bieżącą.
2. Oceny bieżące może wystawiać również nauczyciel zastępujący nieobecnego nauczyciela.
3. Oceny bieżące powinny być wystawiane za różne, zależnie od specyfiki przedmiotu, formy aktywności ucznia. Nauczyciel powinien stosować różnorodne metody sprawdzania wiadomości ucznia.
4. Przedmiotowe zasady oceniania obejmują:
 - 1) spełnienie przez ucznia wymagań edukacyjnych;
 - 2) kryteria wymagań na poszczególne oceny określone w skali ocen.
5. Oceny bieżące w klasach IV-VIII ustala się według następującej skali:

Ocena w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona słownie w formie skróconej
celujący	6	cel.
bardzo dobry plus	5+	bdb +
bardzo dobry	5	bdb
bardzo dobry minus	5 -	bdb -
dobry plus	4+	db +
Dobry	4	db
dobry minus	4-	db -
dostateczny plus	3+	dst +
Dostateczny	3	dst
dostateczny minus	3 -	dst -
dopuszczający plus	2+	dop +
Dopuszczający	2	dop
dopuszczający minus	2-	dop-
niedostateczny	1	ndst

-
- 1) stopień ze znakiem plus „+” otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykraczają nieznacznie ponad wymagania dla danej oceny, lecz nie spełniają jeszcze wymagań koniecznych dla oceny wyższej;
 - 2) stopień ze znakiem minus „-”, otrzymuje uczeń, którego wiadomości i umiejętności wykazują niewielkie braki w zakresie wymagań dla danej oceny, jednak nie na tyle duże, aby otrzymał ocenę niższą.
 - 3) Nauczyciel w swoim przedmiocie może stosować wagę ocen w skali 1 – 3 (1 – ocena normalna, 2- ocena ważna, 3 – ocena bardzo ważna)
6. Formami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych ucznia są:
- 1) prace pisemne:
 - a) kartkówka – niezapowiadana, obejmuje zakres trzech ostatnich lekcji (nie tematów);
 - b) sprawdzian wiadomości i umiejętności, praca klasowa - obejmuje zakres jednego działu;
 - c) sprawdzian kompetencji - obejmuje zakres więcej niż jednego działu;
 - d) test;
 - e) dyktando (dotyczy języka polskiego i języków obcych nowożytnych);
 - 2) odpowiedzi ustne;
 - 3) prace domowe;
 - 4) pracę na lekcji (na przykład: praca w grupach, aktywność itp.);
 - 5) (uchylono);
 - 6) ćwiczenia praktyczne, sprawnościowe, doświadczenia;
 - 7) realizacja projektu edukacyjnego.
7. Mając na uwadze cel oceniania szkolnego oraz higienę pracy umysłowej, zdrowie i możliwości ucznia ustala się następujące zasady przeprowadzania sprawdzianów wiadomości i umiejętności, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji:
- 1) o terminie i zakresie sprawdzianów, prac klasowych i sprawdzianów kompetencji nauczyciel powiadamia uczniów z tygodniowym wyprzedzeniem, odnotowując termin w e-dzienniku elektronicznym;
 - 2) sprawdzian może być poprzedzony powtórzeniem materiału;
 - 3) w przypadku, gdy sprawdzian lub praca klasowa nie odbędzie się z przyczyn niezależnych od nauczyciela (wyjazd klasowy na wycieczkę, wyjście do kina, nieobecność nauczyciela itp.) lub na prośbę uczniów można go przenieść na inny termin bez względu na ilość zapowiedzianych już sprawdzianów lub prac klasowych;
 - 4) w ciągu tygodnia mogą się odbyć trzy sprawdziany lub prace klasowe, z zastrzeżeniem ust. 7 pkt 3, w ciągu tego samego dnia nie więcej niż jeden; nie dotyczy to sprawdzianów o charakterze ćwiczeń praktycznych z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć komputerowych, informatyki i wychowania fizycznego.
8. Nauczyciel na bieżąco informuje uczniów o otrzymanej ocenie i uzasadnia ją zgodnie z przyjętymi wymaganiami edukacyjnymi:
- 1) z odpowiedzi ustnej i pracy domowej bezpośrednio po jej uzyskaniu;
 - 2) ze sprawdzianów pisemnych lub prac klasowych najpóźniej w ciągu dwóch tygodni od daty sprawdzianu lub pracy klasowej (okres ten mogą wydłużyć ferie lub choroba nauczyciela).

-
9. Po każdym sprawdzianie, pracy klasowej, dyktandzie dokonuje się analizy błędów i ewentualnie poprawy.
 10. Uczeń ma prawo do poprawy sprawdzianu, pracy klasowej. Sprawdzian ten uczeń może poprawić tylko jeden raz w terminie nie dłuższym niż dwa tygodnie od dnia uzyskania informacji o ocenie i zapisaniu tej oceny w e-dzienniku lekcyjnym elektronicznym. Termin ustala nauczyciel, z inicjatywą ucznia, i w porozumieniu z nim.
 11. Poprawa sprawdzianu może być oceniona w skali od niedostatecznej do bardzo dobrej. Do e-dziennika elektronicznego wpisywane są ocena: ze sprawdzianu i jego poprawy. Pierwsza ocena ze sprawdzianu nie liczy się do średniej, gdy jest poprawiona na wyższą. Ocena poprawiona jest wpisana w kolumnie obok. Jeżeli w wyniku poprawy uczeń otrzyma ocenę niedostateczną, to nie wpisuje się jej do e-dziennika lekcyjnego elektronicznego.
 12. Sprawdziany, prace klasowe są obowiązkowe dla ucznia.
 13. Oceny z prac klasowych i sprawdzianów wpisuje się do e-dziennika lekcyjnego elektronicznego kolorem czerwonym, a pozostałe niebieskim lub czarnym.
 - 13a. Ocenę śródroczną i roczną wystawia się, co najmniej z trzech ocen bieżących. Proponowaną ocenę roczną z przedmiotu nauczyciel wystawia w dzienniku na 30 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym Rady Pedagogicznej, a śródroczną na 14 dni z wyjątkiem oceny niedostatecznej.
 14. Informację o zagrożeniu oceną niedostateczną wychowawca zobowiązany jest przekazać rodzicom/prawnym opiekunom ucznia na 30 dni przed śródrocznym (przez mobidziennik) i rocznym (w formie pisemnej lub potwierdzonej wiadomości przez mobidziennik) posiedzeniem klasyfikacyjnej Rady Pedagogicznej.
 15. Dokumentację związaną ze sprawdzaniem osiągnięć edukacyjnych ucznia – pisemne prace kontrolne: sprawdziany, prace klasowe - przechowuje się do końca roku szkolnego, w którym dokonano sprawdzenia osiągnięć edukacyjnych ucznia, tj. do 31 sierpnia danego roku.
 16. W pierwszym dniu po feriach i przerwach świątecznych nie przeprowadza się sprawdzianów, prac klasowych, o których mowa w § 58 ust. 6 pkt 1 litera b, c, d, e.
 17. Na okres ferii nie są zadawane prace domowe.
 18. Po nieobecności związanej z chorobą, uczeń ma prawo skorzystać ze zwolnienia wykonania pracy domowej do 2 dni od powrotu do szkoły.
 19. Podsumowania osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dokonuje się poprzez ustalenie śródrocznej, rocznej i końcowej oceny klasyfikacyjnej.

§ 59

1. Formy pomocy uczniowi, który napotkał poważne trudności w nauce, jest zagrożony niedostateczną oceną klasyfikacyjną, obejmują:
 - 1) opracowanie wymagań edukacyjnych zgodnie z zaleceniami poradni psychologiczno – pedagogicznej;
 - 2) udzielenie pomocy w zaplanowaniu własnego uczenia się, wyznaczenie niewielkich partii materiału;

-
- 3) zlecenie prostych, dodatkowych zadań umożliwiających poprawienie oceny, udostępnianie znajdujących się w szkole pomocy naukowych, wskazanie właściwej literatury;
 - 4) zorganizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - 5) wskazanie rodzicom metod pracy z dzieckiem w zakresie zaistniałych trudności, wnioskowanie o przebadanie ucznia w poradni psychologiczno-pedagogicznej i skierowanie ucznia na zajęcia wyrównawcze, jeśli takie zajęcia są prowadzone w szkole.
2. Ocenę celującą ze wszystkich form sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów otrzymuje uczeń, który spełnił warunki określone w przedmiotowych kryteriach oceniania.
 3. Różne formy aktywności ucznia (np. praca dodatkowa, projekt edukacyjny, przygotowanie materiałów, aktywność na lekcji itp.) mogą być oceniane za pomocą znaku „+”. Uczeń, który uzyska trzy znaki „+” otrzymuje ocenę bardzo dobrą.

§ 60

1. Ogólne kryteria oceniania wiedzy i umiejętności uczniów:
 - 1) ocenę celującą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia, rozwiązuje najtrudniejsze problemy określone w podstawie programowej,
 - b) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu problemów, proponuje rozwiązania nietypowe, rozwiązuje także zadania i problemy wykraczające poza przyjęty do realizacji program nauczania, jeśli program nauczania takie treści zawiera lub są one wynikiem indywidualnych zainteresowań ucznia,
 - c) uczestniczy i osiąga sukcesy w konkursach, olimpiadach, turniejach lub zawodach sportowych,
 - d) realizuje własne projekty o charakterze pracy badawczej;
 - 2) ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, w pełnym zakresie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu zadań i problemów zarówno w typowych, jak i nowych sytuacjach o podwyższonym stopniu trudności;
 - 3) ocenę dobłą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego, a ewentualne braki są niewielkie,
 - b) sprawnie posługuje się zdobytymi wiadomościami i umiejętnościami w rozwiązywaniu typowych zadań i problemów o zróżnicowanym stopniu trudności;
 - 4) ocenę dostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie podstawowym,

-
- b) potrafi zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o średnim stopniu trudności;
 - 5) ocenę dopuszczającą otrzymuje uczeń, który:
 - a) opanował wiedzę i umiejętności określone w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a ewentualne braki są możliwe do uzupełnienia,
 - b) potrafi z pomocą nauczyciela zastosować wiedzę i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności;
 - 6) ocenę niedostateczną otrzymuje uczeń, który:
 - a) nie opanował wiedzy i umiejętności określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego na poziomie niezbędnym do kontynuowania dalszej nauki, a braki są trudne do nadrobienia i uniemożliwiają kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej,
 - b) nie potrafi nawet z pomocą nauczyciela zastosować wiedzy i umiejętności do rozwiązywania typowych zadań i problemów o niewielkim stopniu trudności.
 2. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 3. Ustalając ocenę z wychowania fizycznego, zajęć technicznych, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wkład pracy ucznia w wykonywanie zadań praktycznych oraz wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki przedmiotu.
 4. Wewnątrzszkolne ocenianie – nauczanie na odległość:
 - 1) Wewnątrzszkolne ocenianie w nauczaniu na odległość ma charakter przejściowy;
 - 2) Wewnątrzszkolne Ocenianie w nauczaniu na odległość wprowadza się w celu umożliwienia realizacji podstawy programowej oraz monitorowania postępów edukacyjnych uczniów w okresie, w którym tradycyjna forma realizacji zajęć jest niemożliwa do kontynuowania;
 - 3) Sposoby sprawdzania wiadomości i umiejętności na czas nauki zdalnej ujęte są w aneksach do kryteriów oceniania z poszczególnych przedmiotów;
 - 4) Klasyfikowanie i promowanie uczniów odbywa się na zasadach opisanych w statucie Szkoły Podstawowej nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach;
 - 5) O zagrożeniach oceną niedostateczną wychowawca informuje rodziców/~~prawnych opiekunów~~ w terminie wynikającym harmonogramu pracy szkoły poprzez dziennik elektroniczny. Pozostałe oceny proponowane podawane są w dzienniku elektronicznym.

§ 61

Warunki ustalania ocen zachowania klas IV-VIII

1. Ocenianie zachowania polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego, norm etycznych oraz praw i obowiązków ucznia zawartych w statucie.
2. Ocena zachowania ucznia uwzględnia w szczególności:
 - 1) uczciwość w życiu codziennym;
 - 2) poszanowanie godności własnej i innych;

- 3) poszanowanie ludzkiej pracy;
 - 4) reagowanie na zło;
 - 5) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
 - 6) dbałość o estetykę swojego wyglądu;
 - 7) postępowanie zgodne z dobrem szkolnej społeczności;
 - 8) dbałość o honor i tradycje szkoły, dbałość o piękno mowy ojczystej;
 - 9) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób, nieuleganie nałogom;
 - 10) godne, kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
 - 11) okazywanie szacunku innym osobom;
 - 12) przeciwstawianie się przejawom przemocy, agresji i wulgarności.
3. Śródroczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala się według następującej skali:

Skala ocen w pełnym brzmieniu	Skala ocen wyrażona w formie skróconej
wzorowe	wz
bardzo dobre	bdb
dobre	db
poprawne	pop
nieodpowiednie	ndp
naganne	ng

4. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy na podstawie własnych obserwacji zachowania, postawy ucznia i jego postępów w tym zakresie oraz:
 - 1) opinii (spostrzeżeń) innych nauczycieli i pracowników szkoły o uczniu;
 - 2) opinii uczniów danej klasy;
 - 3) samooceny ucznia.
5. Sposoby gromadzenia informacji o uczniu:
 - 1) obserwacja ciągła na różnych płaszczyznach życia szkolnego dokonywana przez wszystkich pracowników szkoły i uczniów;
 - 2) adnotacje o pozytywnym i negatywnym zachowaniu ucznia zgłaszane wychowawcy; uwagi dotyczące zachowań ucznia mogą zgłaszać do wychowawcy wszyscy pracownicy szkoły.
6. Sposoby sprawdzania postępów w zachowaniu ucznia:
 - 1) systematyczna analiza dokumentacji na lekcji wychowawczej (jeden raz w miesiącu analiza frekwencji i zapisanych uwag w e-dzienniku elektronicznym lub zgłaszanych wychowawcy);
 - 2) konsultacja w zespołach oddziałowych;
 - 3) rozmowy wychowawcy z nauczycielami uczącymi w danej klasie.
7. Przy ustaleniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchyżeń na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego albo indywidualnego nauczania lub opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej, w tym publicznej poradni specjalistycznej. Orzeczenie lub opinia musi być dostarczona do

Dyrektora szkoły, pedagoga lub wychowawcy najpóźniej na trzy dni przed radą pedagogiczną zatwierdzającą wyniki klasyfikacji śródrocznej i rocznej.

8. Wychowawca klasy jest zobowiązany uwzględnić proponowane przez poszczególnych nauczycieli oceny zachowania przy wystawieniu ostatecznej śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
9. Ustalona przez wychowawcę klasy śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 62

Kryteria oceniania zachowania ucznia IV-VIII

1. Ogólne kryteria zachowania uczniów szkoły:

1) zachowanie wzorowe:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- zawsze jest przygotowany do lekcji;
- zawsze uczy się na miarę swoich możliwości;
- chętnie wykonuje polecenia nauczyciela;
- bierze udział w konkursach (olimpiadach, zawodach, turniejach sportowych) szkolnych i pozaszkolnych i czynnie uczestniczy w ich przygotowaniu i przebiegu;
- pilnie uważa na lekcjach.

b) kultura osobista:

- wyróżnia się taktem, wysoką kulturą osobistą, życzliwym nastawieniem do otoczenia;
- jego zachowanie zawsze jest przykładem dla innych;
- nigdy nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
- jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
- wzorowo zachowuje się na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą;
- dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
- w czasie uroczystości szkolnych i lokalnych zawsze posiada stosowny strój;
- szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
- przeciwstawia się przejawom przemocy, agresji i wulgarności;
- szanuje osoby starsze i słabsze;
- dba o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki).

c) aktywność społeczna:

- zawsze wzorowo wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
- dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
- jest zaangażowany w życie klasy;
- chętnie pomaga kolegom w nauce i innych sprawach życiowych;
- sam dostrzega i właściwie reaguje na własne błędy i potknięcia;
- wykazuje inicjatywę w podejmowaniu działalności na rzecz klasy, szkoły, środowiska lokalnego;
- postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.

-
- 2) zachowanie bardzo dobre:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- jest przygotowany do lekcji;
 - uczy się na miarę swoich możliwości;
 - wykonuje polecenia nauczyciela;
 - uważa na lekcjach;
 - angażuje się - jeżeli ma możliwości i predyspozycje do udziału w konkursach, olimpiadach, zawodach sportowych szkolnych i pozaszkolnych.
- b) kultura osobista:
- nie używa wulgarnych słów, stosuje zwroty grzecznościowe;
 - jest miły i uprzejmy we wszystkich kontaktach interpersonalnych;
 - jest uczynny, chętnie pomaga innym;
 - nie dokucza osobom starszym i słabszym;
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą;
 - nie prowokuje innych do niewłaściwego zachowania;
 - w czasie uroczystości szkolnych zawsze posiada stosowny strój;
 - szanuje mienie własne, innych osób i społeczne;
 - przeciwstawia się przejawom przemocy i agresji;
 - nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki).
- c) aktywność społeczna:
- bardzo dobrze wykonuje powierzone mu obowiązki (np. dyżury, inne zobowiązania);
 - angażuje się w życie klasy;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - potrafi właściwie reagować na własne błędy i potknięcia;
 - postępuje zgodnie z dobrem szkolnej społeczności, dba o honor i tradycje szkoły.
- 3) zachowanie dobre:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- stara się być przygotowany do lekcji;
 - wykonuje polecenia nauczyciela;
 - uważa na lekcjach.
- b) kultura osobista:
- nie używa wulgarnych słów;
 - stara się być kulturalny we wszystkich kontaktach interpersonalnych,
 - stara się pomagać innym;
 - zachowanie na lekcjach, podczas przerw i poza szkołą nie budzi zastrzeżeń;
 - stara się szanować mienie własne, innych osób i społeczne;
 - stara się przeciwstawiać przejawom przemocy i agresji;
 - dba o estetykę swojego wyglądu i higienę osobistą, szybko reaguje na uwagi wynikające z niewłaściwego ubioru;
 - nie stwarza w zespole sytuacji konfliktowych;
 - w czasie uroczystości szkolnych posiada stosowny ubiór;
 - nie ulega nałogom (papierosy, alkohol, narkotyki).

-
- c) aktywność społeczna:
- stara się wywiązywać z powierzonych mu obowiązków (dyżury, inne zobowiązania);
 - stara się angażować w życie klasy;
 - dba o wygląd klasy i najbliższego otoczenia;
 - dba o honor i tradycje szkoły.
- 4) zachowanie poprawne:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- zdarza mu się nie przygotować do lekcji (brak pracy domowej, podręcznika itp.);
 - pozytywnie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - zdarza mu się nie wykonać poleceń nauczyciela, nie zawsze rzetelnie i terminowo wywiązuje się z powierzonych mu zadań i prac;
 - sporadycznie jest zainteresowany życiem szkoły, nie podejmuje żadnych inicjatyw.
- b) kultura osobista:
- niekiedy stosuje zwroty grzecznościowe;
 - sporadycznie zdarza mu się być nieuprzejmym wobec dorosłych;
 - sporadycznie zdarza mu się zwracać do kolegów w sposób niekulturalny;
 - sporadycznie zdarzają mu się konflikty z kolegami (koleżankami);
 - jego higiena osobista i wygląd estetyczny niekiedy budzą zastrzeżenia;
 - dostrzega i reaguje na przejawy przemocy i agresji.
- c) aktywność społeczna:
- sporadycznie podejmuje działania społeczne;
 - mienie klasy, szkoły jest mu obojętne;
 - sporadycznie angażuje się w życie klasy;
 - rzadko wykonuje powierzone mu obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).
- 5) zachowanie nieodpowiednie:
- a) stosunek do obowiązków szkolnych:
- bardzo często jest nieprzygotowany do lekcji (nie odrabia prac domowych, nie przynosi podręczników, zeszytów itp.);
 - nie reaguje na uwagi nauczyciela;
 - często nie wykonuje poleceń nauczyciela, nie dotrzymuje ustalonych terminów lub niechętnie i niezbyt starannie wykonuje powierzone mu prace i zadania;
 - nie jest zainteresowany organizacją życia szkoły, zakłóca przebieg uroczystości szkolnych;
 - zakłóca przebieg lekcji (rozmowa, śmiech, gesty itp.).
- b) kultura osobista:
- często bywa nieuprzejmym wobec dorosłych i kolegów, nietaktowny;
 - używa wulgaryzmów w rozmowach i dyskusjach z kolegami, nauczycielami i innymi pracownikami szkoły;
 - mimo uwag nie dba o higienę osobistą i estetyczny wygląd;
 - nie szanuje mienia własnego, kolegów, społecznego;
 - nie szanuje godności własnej i innych;
 - nie reaguje na przejawy przemocy i agresji, często sam je stosuje;
 - swoim zachowaniem stwarza zagrożenie lub często lekceważy niebezpieczeństwo i nie reaguje na zwracane uwagi;

-
- umieszcza w Internecie obrażające lub ośmieszające innych zdjęcia, teksty, uwagi;
 - ma nałogi;
 - ma negatywny wpływ na innych.

c) aktywność społeczna:

- nie podejmuje żadnych działań społecznych;
- niszczy mienie klasy, szkoły;
- w życiu klasy odgrywa rolę destrukcyjną (zdarza mu się zwracać na siebie uwagę i być obiektem zainteresowania wskutek rozśmieszania, upominania innych itp.);
- zaniedbuje swoje obowiązki (dyżury, inne zobowiązania).

6) zachowanie naganne:

a) stosunek do obowiązków szkolnych:

- na lekcjach jest bierny, nie wykazuje najmniejszego zainteresowania;
- prowokuje innych przez dyskusje, dogadywanie, zaczepianie, rzucanie drobnymi przedmiotami, pokazywanie niestosownych gestów itp.;
- jest nieobowiązkowy, niezdyscyplinowany;
- nie reaguje na uwagi nauczyciela dotyczące jego wiedzy i zachowania;
- uczestnictwo w imprezach szkolnych ogranicza celowo do zakłócania ich przebiegu (gwizdy, komentarze, wyśmiewanie, postawa niezgodna z wymogami sytuacji, spożywanie alkoholu i zażywanie narkotyków);
- bez pozwolenia wychodzi ze szkoły w czasie przerw lub w czasie lekcji;
- komentuje wypowiedzi nauczyciela lub kolegów;
- odmawia wykonania polecenia nauczyciela, demonstracyjnie reaguje na uwagi (odwraca się, odchodzi, zaprzecza, wyśmiewa się, dopuszcza się wyzywających gestów itp.).

b) kultura osobista:

- demonstracyjnie nie dba o kulturę języka;
- na terenie szkoły: posiada, używa lub rozprowadza środki odurzające lub substancje psychotropowe, spożywa napoje alkoholowe lub pali wyroby tytoniowe;
- świadomie niszczy dobra materialne należące do szkoły, uczniów, nauczycieli lub innych osób;
- narusza godność osobistą uczniów, nauczycieli lub innych osób przez zniesławianie, agresję lub prowokację (np.: zniesławienie słowne, publikacje w Internecie, napisy na ścianach, murach itp.).

c) aktywność społeczna:

- odmawia wykonania obowiązków;
- jest członkiem grup o charakterze przestępczym;
- wchodzi w konflikt z prawem;
- stosuje w szkole przemoc fizyczną wobec uczniów, nauczycieli lub innych osób zagrażającą ich życiu lub zdrowiu bądź naruszającą ich bezpieczeństwo;
- rozpowszechnia wśród uczniów materiały przedstawiające zachowania agresywne, okrucieństwo wobec drugiego człowieka, treści pornograficzne lub obrażające uczucia religijne.

2. Śródroczne i roczne oceny zachowania ustala się wg następujących ustaleń punktowych:

- 1) wzorowe - 250 pkt i więcej;

- 2) bardzo dobre - 200 pkt – 249 pkt;
- 3) dobre - 130 pkt – 199 pkt;
- 4) poprawne - 1 pkt – 129 pkt;
- 5) nieodpowiednie - 0 pkt – (-299) pkt;
- 6) naganne - (-300) pkt i mniej.

§ 63

Szczegółowe kryteria ocen zachowania

1. Na początku każdego okresu w danym roku szkolnym uczeń otrzymuje kredyt w wysokości 150 pkt. Uczeń zdobywa dodatkowe punkty, podejmując działania określone w § 64 ust. 2 „Zachowania pozytywne”.
2. Uczeń może otrzymać punkty ujemne, o ile prezentuje zachowania określone w § 64 ust. 3 „Zachowania negatywne”.
3. Uczeń kończy okres lub rok z wynikiem 0 punktów z nieodpowiednią lub naganną oceną zachowania, jeżeli popełni któryś z następujących czynów: dopisywanie ocen, wyłudzenie, kradzież, picie i posiadanie alkoholu, palenie i posiadanie tytoniu, e-papierosów, posiadanie oraz zażywanie narkotyków lub tabaki, stwarzanie zagrożenia dla bezpieczeństwa członków społeczności szkolnej, niszczenie mienia społecznego.
4. Uczeń, który popełnił jeden z czynów wymienionych w ustępie 3 niniejszego paragrafu, może ukończyć rok szkolny z oceną wyższą niż zachowanie nieodpowiednie, jeśli okaże skruchę, wykaże się nienaganną postawą w dalszym toku i uzyska punkty dodatnie.
- 4a. Oceny wzorowej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 15 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ustępie 3.
5. Oceny bardzo dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 70 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ustępie 3.
6. Oceny dobrej nie może uzyskać uczeń, który zgromadził w czasie każdego okresu roku szkolnego 150 i więcej punktów ujemnych, a także uczeń, o którym mowa w ustępie 3.
7. Przy wystawianiu oceny rocznej należy wziąć pod uwagę ocenę śródroczną z zastrzeżeniem warunku: uczeń, który uzyskał nieodpowiednią lub naganną ocenę śródroczną, nie może otrzymać oceny rocznej wyższej niż dobra.

§ 64

Tryb przyznawania punktów

1. Podstawą oceny są uwagi zanotowane w dzienniku i samoocena ucznia w formie zaproponowanej przez wychowawcę.
2. Za zachowania pozytywne uczeń zdobywa dodatkowe punkty. Przydział punktów przedstawia tabela.

Opis kategorii	Ilość punktów
Udział w olimpiadach i konkursach (przedmiotowe, artystyczne i inne): za udział	5
za zajęcie od I do III miejsca oraz wyróżnienie	10
tytuł laureata w konkursach przedmiotowych	30

tytuł finalisty w konkursach przedmiotowych.	30
Udział w zawodach sportowych: za udział (gminne, powiatowe, półfinały wojewódzkie i wojewódzkie) za zajęcie od I do III miejsca (gminne, powiatowe, półfinały wojewódzkie i wojewódzkie)	5 5
Pełnienie funkcji w klasie (przewodniczący, zastępca, skarbnik). Działalność wolontariatu (jednorazowo na koniec roku szkolnego) Członek poczty sztandarowego. Praca w aktywie bibliotecznym.	0-10 20 10-20 10
Współudział w organizowaniu imprez szkolnych, praca na rzecz klasy lub szkoły, zaangażowanie w przeprowadzenie godziny wychowawczej, pomoc nauczycielowi	1 - 10
Wykonanie pomocy naukowej lub dekoracji.	1 - 10
Zbiórka surowców wtórnych: zebranie 10 baterii lub 10 puszek zebranie 100 nakrętek cartridge (opakowania tylko po tuszach atramentowych) za 1 szt. inne zbiórki - punktację podaje organizator zbiórki.	max 30 na semestr 1 1 2
Systematyczny udział w dodatkowych zajęciach szkolnych: (wpisuje nauczyciel prowadzący)	5
Systematyczny udział w dodatkowych zajęciach pozaszkolnych.	5
Udział w realizacji projektu edukacyjnego, (wykazanie się samodzielnością i innowacyjnością, aktywne uczestnictwo, współpraca przy realizacji).	0 - 20
Pomoc koleżeńska	5
Do dyspozycji wychowawcy	0-20

3. Za niewywiązywanie się z obowiązków i niewłaściwe zachowania uczniów otrzymuje punkty ujemne.

Przydział punktów przedstawia tabela.

Opis kategorii	Liczba punktów
Brak zadań domowych, brak zeszytu, brak stroju sportowego – każdorazowo.	-5
Niewykonywanie poleceń nauczyciela.	-10
Niewłaściwe zachowanie podczas uroczystości szkolnych, wycieczek i wyjść poza teren szkoły.	-10 do - 30
Żucie gumy, jedzenie w czasie lekcji.	-5
Zaśmiecanie szkoły i jej otoczenia.	-5
Niszczanie sprzętu, wyposażenia, budynku i otoczenia szkoły.	-10 do -30
Niszczanie rzeczy należących do innych osób.	-10 do -20
Udział w bójkach, prowokowanie, zachęcanie do przemocy, niereagowanie na przemoc.	-20 do -50
Przynoszenie, używanie niebezpiecznych przedmiotów lub substancji, np. petardy, gaz, nóż, itp.	-20 do -50
Wulgarnie słowa lub gesty, zaczepianie słowne, ubliżanie, izolowanie kolegów. Obrażanie, wyśmiewanie innych osób (np. nauczyciela, ucznia lub jego rodziców). Niegrzeczne, niestosowne odzywanie się do nauczyciela lub innego pracownika szkoły.	-10 do -40

Oszustwo np. podrabianie podpisów, korzystanie z cudzych zadań, „ściągnięcie”, okłamywanie.	-10 do -20
Umożliwienie korzystania z własnej pracy.	-10
Nieusprawiedliwione spóźnienie na lekcje – za każde spóźnienie.	-5
Nieusprawiedliwione nieobecności – za jedną godzinę.	-5
Samowolne opuszczenie terenu szkoły.	-50
Nieodpowiednie, nieprzystojne zachowanie w szkole i poza terenem szkoły.	-30
Zachowanie zagrażające zdrowiu i życiu.	-20 do -50
Nieodpowiedni strój lub wygląd, (np. wyzywający strój – niezakrywający, odkryty brzuch, ramiona i dekolty)	-10 do -20
Kradzież, wymuszanie, szczególnie, gdy mają miejsce w szkole, w środowisku szkolnym.	-20 do -50
Przynoszenie, namawianie, palenie papierosów i e-papierosów.	-30
Wnoszenie, posiadanie i używanie alkoholu lub substancji odurzających, tabaki i innych.	-50
Korzystanie w czasie lekcji z urządzeń elektronicznych (telefon, MP3 itp.)	-20
Niewyciszenie sprzętu, noszenie w kieszeni podczas lekcji.	-15
Używanie na terenie szkoły przenośnych urządzeń elektronicznych i publiczne odtwarzanie z nich nagrań bez zgody nauczyciela.	-10
Cyberprzemoc: robienie zdjęć i nagrywanie bez zgody drugiej osoby; publikowanie i rozsyłanie ośmieszających i obrażających treści, zdjęć, filmów; wysyłanie wulgarnych, obraźliwych e-maili, sms-ów; nękanie, straszenie, obrażanie w sieci, obraźliwe komentowanie wpisów, podszywanie się pod inną osobę.	-70 do -100

Zastrzega się, że w opracowanym regulaminie oceniania mogą nastąpić zmiany

ARKUSZ OCEN ZACHOWANIA KL.

Lp.	Imię i nazwisko	Kredyt	Punkty pozytywne	Punkty negatywne	Suma	Ocena
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						
11.						
12.						

13.						
14.						
15.						
16.						
17.						
18.						
19.						
20.						
21.						
22.						

KARTA OCENY ZACHOWANIA

Imię i nazwisko..... kl..... nr

Zachowanie pozytywne	Pkt.	Zachowanie negatywne	Pkt.

150+..... - =

§ 65

Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z § 71 ust. 3 i 4, to zgłaszają swoje zastrzeżenia do nauczyciela danych zajęć w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną (ocenami).
2. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności ucznia po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych odbywa się oddzielnie dla każdego z zajęć edukacyjnych, dla których uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną, w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Sprawdzenie poziomu wiedzy i umiejętności z plastyki, muzyki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki i wychowania fizycznego ma charakter ćwiczeń praktycznych.
4. Tryb oraz formę sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności ucznia ustala nauczyciel danych zajęć edukacyjnych z uczniem lub jego rodzicami.
5. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności sprawdzających uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną z danych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Ustalona przez nauczyciela niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.

§ 66

Warunki i tryb otrzymywania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania

1. Jeżeli uczeń lub jego rodzice nie zgadzają się z przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania, z którą zostali zapoznani przez wychowawcę klasy zgodnie z § 24 ust. 3 i 4, to zgłaszają swoje zastrzeżenia w formie pisemnej (wniosek z uzasadnieniem) do wychowawcy w terminie 2 dni roboczych od dnia zapoznania z przewidywaną oceną.
2. Ponowne rozpatrzenie po wyrażeniu niezgody ucznia lub jego rodziców z przewidywaną roczną oceną zachowania odbywa się w terminie 5 dni roboczych od zgłoszenia zastrzeżeń.
3. Ponownego rozpatrzenia oceny zachowania ucznia dokonuje wychowawca klasy w obecności pedagoga szkolnego.
4. Ocenę uzyskaną przez ucznia w trakcie ww. czynności uznaje się za ostateczną przewidywaną roczną oceną klasyfikacyjną zachowania.

§ 67

Tryb odwoływania się od rocznej oceny zachowania

1. Uczeń lub jego rodzice mogą w terminie od dnia uzyskania informacji o ocenie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno - wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeśli uznają, że roczna klasyfikacyjna ocena zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia muszą być zgłoszone na piśmie i zawierać uzasadnienie złamania procedury ustalania oceny. Dyrektor szkoły rozpatruje zastrzeżenia w ciągu 5 dni roboczych, podejmuje stosowną decyzję, o której informuje na piśmie rodziców ucznia.
2. 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.
3. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor szkoły albo Wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez Dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog, psycholog, pedagog specjalny;
 - 5) przedstawiciel Samorządu Uczniowskiego szkoły;
 - 6) przedstawiciel Rady Rodziców.
4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
 - 1) komisja ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji;
 - 2) ustalenie, o którym mowa w pkt 1 niniejszego ustępu komisja podejmuje nie później niż w terminie 5 dni od wydania decyzji, o której mowa w ust. 1.
5. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji.
6. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

§ 68

Tryb odwoływania się od rocznej oceny z zajęć edukacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mogą, w terminie od dnia uzyskania informacji o ocenie do 2 dni roboczych od dnia zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, zgłosić zastrzeżenia do Dyrektora szkoły, jeżeli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych została ustalona niezgodnie z przepisami prawa, Dyrektor powołuje komisję, która przeprowadza pisemny i ustny sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

-
3. Termin sprawdzianu wiadomości i umiejętności, o którym mowa w ust. 2 wyznacza Dyrektor po uzgodnieniu z uczniem i jego rodzicami. Sprawdzian ten przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń.
 4. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) ~~dwóch~~ dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
 5. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt 2 niniejszego paragrafu, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku Dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z Dyrektorem tej szkoły.
 6. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.
 7. Z prac komisji sporządza się protokół, który podpisują wszystkie osoby wchodzące w skład komisji. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia.
 8. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu wiadomości i umiejętności, w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, jednak nie dłuższym niż 30 dni od daty wyznaczenia poprzedniego terminu.
 9. O wynikach sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 niniejszego paragrafu nauczyciel egzaminator informuje ucznia i rodzica. Uczeń czytelnie podpisuje pracę, na której jest zamieszczona ostateczna ocena, wpisuje datę oraz dokonuje wpisu „zapoznałem się”. Rodzic o wyniku sprawdzianu informowany jest telefonicznie lub pisemnie.
 10. Na życzenie rodzica lub ucznia udostępnia się pracę do wglądu.

§ 69

Zasady przeprowadzania oraz sposób udostępniania do wglądu uczniowi lub jego rodzicom dokumentacji egzaminu klasyfikacyjnego i poprawkowego

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczanego na te zajęcia w ramowym planie nauczania.
2. Przy ustaleniu 50% liczby godzin lekcyjnych opuszczonych przez ucznia bierze się pod uwagę faktycznie odbywające się zajęcia z danego przedmiotu, potwierdzone wpisem w e-dzienniku elektronicznym z uwzględnieniem tematyki zajęć tego przedmiotu.
3. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.

-
- „nieklasyfikowana”. Uczeń nieklasyfikowany nie uzyskuje promocji do klasy programowo wyższej.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
 5. Za usprawiedliwione nieobecności uważa się:
 - 1) nieobecność spowodowaną przewlekłą chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim lub zaświadczeniem od lekarza specjalisty;
 - 2) wyjątkowe sytuacje losowe;
 - 3) czasową niezdolność do nauki spowodowaną chorobą potwierdzoną zwolnieniem lekarskim;
 - 4) inne sytuacje odpowiednio udokumentowane.
 6. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub jego rodzice mogą wystąpić z wnioskiem o dopuszczenie do egzaminu klasyfikacyjnego. Zgodę na egzamin klasyfikacyjny wyraża Rada Pedagogiczna.
 7. Egzamin klasyfikacyjny ma prawo zdawać również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny poza szkołą.
 8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2 nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych z przedmiotów: technika, zajęcia techniczne, plastyka, muzyka, i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Ma formę egzaminu praktycznego. Uczniowi takiemu nie ustala się oceny zachowania.
 9. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły. Za ważne przyczyny uważa się przyczyny wymienione w ust. 5 pkt 1 – 4 niniejszego paragrafu.
 10. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.
 11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja, powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub Wicedyrektor szkoły, jako przewodniczący komisji,
 - 2) nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
 12. Przewodniczący komisji uzgadnia z rodzicami ucznia, o którym mowa w ust. 7 pkt 2, niniejszego paragrafu liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzamin w ciągu jednego dnia.
 13. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni - w charakterze obserwatorów - rodzice ucznia.
 14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o ich wykonaniu. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 15. Ustalona w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego śródroczna lub roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna z zastrzeżeniem sytuacji, w której

-
- stwierdza się, że ocenę ustalono niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny.
16. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i rodzica według zasad określonych w § 68 ust. 9.
 17. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.
 18. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki i wychowania fizycznego. Egzamin z tych przedmiotów ma charakter ćwiczeń praktycznych.
 19. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez Dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) Dyrektor lub wyznaczony przez Dyrektora szkoły nauczyciel, jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel przedmiotu, z którego jest przeprowadzany egzamin;
 - 3) nauczyciel tego samego lub pokrewnego przedmiotu.
 20. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza Dyrektor zespołu w ostatnim tygodniu ferii letnich.
 21. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 19 pkt 2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną pisemną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. Dyrektor zespołu powołuje wówczas innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne.
 22. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a w przypadku egzaminu o charakterze ćwiczeń praktycznych informację o wykonaniu tych ćwiczeń. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
 23. Uczeń, który z ważnych przyczyn losowych, o których mowa w ust. 5 pkt 1 - 4 niniejszego paragrafu nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez Dyrektora szkoły, nie później niż do końca września.
 24. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę.
 25. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, Rada Pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie z ramowym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
 26. O wynikach egzaminu informuje się ucznia i jego rodziców według zasad określonych w § 68 ust. 9.
 27. Na pisemny wniosek ucznia lub jego rodziców udostępnia się dokumentację wymienioną w ust. 14 lub 22 niniejszego paragrafu do wglądu.
 28. Wglądu do dokumentacji dokonuje się w miejscu i terminie wyznaczonym przez Dyrektora szkoły w ciągu 3 dni od daty złożenia wniosku.

29. Uczeń lub jego rodzice dokonują wglądu do dokumentacji wymienionej w ust. 14 lub ust. 22 niniejszego paragrafu pod nadzorem osoby wyznaczonej przez Dyrektora szkoły.
30. Na wniosku wymienionym w ust. 27 niniejszego paragrafu zamieszcza się datę udostępnienia do wglądu i podpisy osoby nadzorującej ww. czynność i wnioskodawcy.
31. Wniosek o udostępnienie wglądu do dokumentacji dołącza się do arkusza ocen.

§ 70

Klasyfikacja śródroczna, roczna i końcowa

1. Klasyfikacja śródroczna i roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych określonych w ramowym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania. W klasach I - III w formie oceny opisowej, w klasach IV-VIII według skali. Na klasyfikację końcową składają się:
 - 1) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, ustalone w klasie programowo najwyższej, oraz;
 - 2) roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w klasach programowo niższych, oraz;
 - 3) roczna ocena klasyfikacyjna zachowania ustalona w klasie programowo najwyższej.
2. Skalę śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych w szkole ustala się następująco:

Ocena wyrażona w pełnym brzmieniu	Ocena wyrażona w formie cyfry	Ocena wyrażona w formie słownej skróconej
celujący	6	cel
bardzo dobry	5	bdb
dobry	4	db
dostateczny	3	dst
dopuszczający	2	dop
niedostateczny	1	ndst

3. Klasyfikacji końcowej dokonuje się w klasie programowo najwyższej.
4. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
5. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
6. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:
 - 1) oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

§ 71

Tryb dokonywania klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej

1. Rada Pedagogiczna przyjmuje uchwały w sprawie wyników klasyfikacji śródrocznej, rocznej i końcowej.
2. Na dwa dni przed śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca klasy wpisują odpowiednio, śródroczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych i oceny zachowania do e-dziennika elektronicznego.
3. Na miesiąc przed śródrocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej nauczyciele przedmiotu wystawiają proponowane oceny niedostateczne, a na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym zebraniem Rady Pedagogicznej prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne zobowiązani są poinformować ustnie ucznia o przewidywanej ocenie niedostatecznej, a wychowawca -rodzica w formie pisemnej przez mobidziennik. Odczytanie wiadomości przez rodzica/opiekuna jest jednoznaczne z potwierdzeniem odbioru.
4. Przewidywaną ocenę, o której mowa w ust. 3 i 4 ostatecznie mogą zmienić na wyższą, odpowiednio nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne oraz wychowawca najpóźniej na dwa dni przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej. Z dniem zakończenia roku szkolnego następuje zablokowanie możliwości edycji ocen przez nauczycieli i wychowawców.
5. Proponowana ocena zachowania może ulec obniżeniu w sytuacjach, w których uczeń od dnia wystawienia oceny proponowanej do dnia zakończenia zajęć dydaktycznych dopuścił się rażącego naruszenia zasad zawartych w statucie szkoły. Zmiany oceny dokonuje wychowawca klasy.

§ 72

Egzamin ósmoklasisty

1. Egzamin ósmoklasisty przeprowadzany jest na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej i ma na celu sprawdzenie, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.
2. W szczególnych przypadkach wynikających ze stanu zdrowia lub niepełnosprawności ucznia, za zgodą Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej, egzamin może być przeprowadzony w innym miejscu niż szkoła.
3. Terminy przeprowadzania egzaminu:
 - 1) termin główny - kwiecień;
 - 2) termin dodatkowy - czerwiec.
4. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu (przedmiotów) lub przerwał ten egzamin - przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu (przedmiotów) w terminie dodatkowym.
5. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, które uniemożliwią uczniowi przystąpienie do egzaminu w terminie dodatkowym, Dyrektor Okręgowej Komisji

Egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek Dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu z danego przedmiotu (przedmiotów). Dyrektor składa taki wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.

6. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej i obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:
 - 1) język polski- w pierwszym dniu egzaminu;
 - 2) matematykę- w drugim dniu egzaminu;
 - 3) język obcy nowożytny (angielski, francuski, hiszpański, niemiecki, rosyjski, ukraiński, włoski, łaciński) - w trzecim dniu egzaminu.
7. – 49. (uchylono).

§ 73

Wgląd do ocenionej pracy

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do wglądu do sprawdzonej i ocenionej pracy egzaminacyjnej tego ucznia w miejscu i czasie wskazanym przez Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 6 miesięcy od dnia wydania zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty czy informacji o szczegółowych wynikach tego egzaminu.
2. Podczas dokonywania wglądu:
 - 1) zapoznaje się uczeń lub jego rodziców z zasadami oceniania rozwiązań zadań;
 - 2) uczeń lub jego rodzice mogą sporządzać notatki i wykonywać zdjęcia pracy egzaminacyjnej.
3. Uczeń lub jego rodzice mogą zwrócić się z wnioskiem o weryfikację sumy punktów przyznanych przez egzaminatora. Wniosek wraz z uzasadnieniem składa się do Dyrektora Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej w terminie 2 dni roboczych od dokonania wglądu.

ROZDZIAŁ VIII - ODDZIAŁ PRZEDSZKOLNY

§ 74

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.
2. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania - uczenia się, co umożliwia dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
3. Zadaniem oddziału przedszkolnego jest w szczególności:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;

-
- 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób
 - 5) nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 6) wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 7) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 8) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;
 - 9) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w oddziale przedszkolnym oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci;
 - 10) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 11) tworzenie 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;
 - 12) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy;
 - 13) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka;
 - 14) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w oddziale przedszkolnym, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 15) systematyczne uzupełnianie, za zgodą rodziców, realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 16) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;

-
- 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 18) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
4. Aby osiągnąć cele wychowania przedszkolnego, należy wspomagać rozwój, wychowywać i kształcić dzieci w następujących obszarach:
 - 1) fizyczny obszar rozwoju dziecka;
 - 2) emocjonalny obszar rozwoju dziecka;
 - 3) społeczny obszar rozwoju dziecka;
 - 4) poznawczy obszar rozwoju dziecka.
 5. Oddziały przedszkolne umożliwiają dzieciom podtrzymanie tożsamości narodowej, językowej, etnicznej i religijnej poprzez:
 - 1) zajęcia w języku polskim;
 - 2) realizację treści związanych z historią, geografią i kulturą naszego regionu i kraju;
 - 3) nauczanie religii w ramach planu zajęć przedszkolnych dla dzieci, których rodzice wyrażają takie życzenie;
 - 4) wychowanie w duchu tolerancji i poszanowania godności człowieka;
 - 5) ukazywanie wzorców osobowych wybitnych postaci historii i kultury, pracowników, rodziców;
 - 6) kultywowanie tradycji i obyczajów;
 - 7) zapoznanie z historią i symbolami narodowymi;
 - 8) wychowanie w duchu poszanowania symboli narodowych;
 - 9) przybliżanie tradycji i kultury regionu;
 - 10) stwarzanie sytuacji edukacyjnych i wychowawczych sprzyjających rozumieniu i przeżywaniu wartości uniwersalnych.

§ 75

Organizacja oddziału przedszkolnego

1. Oddział przedszkolny pracuje od poniedziałku do piątku od godz. 8:15 – 13:15 realizując bezpłatne nauczanie, wychowanie i opiekę przez 5 godzin dziennie.
2. Praca wychowawczo - dydaktyczna i opiekuńcza w oddziale prowadzona jest na podstawie programu wychowania przedszkolnego, zgodnie z obowiązującą podstawą programową wychowania przedszkolnego.

-
3. Dyrektor powierza każdy oddział przedszkolny opiece jednego lub dwu nauczycieli w zależności od czasu pracy oddziału i realizowanych w nim zadań, uwzględniając propozycje rodziców w tym zakresie.
 4. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej wskazany nauczyciel opiekuje się danym oddziałem do czasu zakończenia korzystania z wychowania przedszkolnego przez dzieci z tego oddziału.

Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez Dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny nauczania, wychowania i opieki, potrzeb, zainteresowań i uzdolnień dzieci, rodzaju niepełnosprawności dzieci oraz oczekiwań rodziców.

Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel oddziału przedszkolnego ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
 5. Liczba dzieci w oddziale przedszkolnym wynosi nie więcej niż 25.
 6. Godzina prowadzonych zajęć w oddziale przedszkolnym wynosi 60 minut.
 7. Czas trwania zajęć powinien być dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci z tym, że czas prowadzonych w oddziale przedszkolnym zajęć rewalidacyjnych czy zajęć religii, zajęć z języka regionalnego powinien wynosić:
 - 1) Z dziećmi w wieku 3- 4 lat- około 15 minut;
 - 2) Z dziećmi w wieku 5- 6 lat- około 30 minut
 8. Sposób dokumentowania zajęć prowadzonych w oddziałach przedszkolnych określają odrębne przepisy.
 9. W oddziale przedszkolnym mogą być organizowane zajęcia dodatkowe rozwijające uzdolnienia i zainteresowania dzieci. Decyzję o uczestnictwie dziecka w tych zajęciach podejmują rodzice.
 10. Na życzenie rodziców w oddziale przedszkolnym może być organizowana nauka religii, zgodnie z odrębnymi przepisami.
 11. Postępowanie rekrutacyjne do oddziału przedszkolnego jest opisane w § 50 niniejszego statutu.
 12. Dzieciom uczęszczającym do oddziałów przedszkolnych ich rodzicom i nauczycielom udziela się pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach opisanych w § 11 – 13.

§ 75a

Organizacja wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka

1. W oddziale przedszkolnym może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dziecka mające na celu stymulowanie psychofizycznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole, prowadzone bezpośrednio z dzieckiem oraz jego rodziną.
2. Zadanie o którym mowa w ust. 1 realizowane są we współpracy z:
 - 1) Rodzicami;
 - 2) Nauczycielami i innymi pracownikami Szkoły;
 - 3) Poradniami psychologiczno – pedagogicznymi i innymi poradniami specjalistycznymi;
 - 4) Podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

-
- 5) Innymi placówkami specjalistycznymi, osobami i organizacjami działającymi na rzecz rozwoju dziecka.
 3. Dyrektor Szkoły powołuje Zespół wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, zwany dalej Zespołem WWRD. W skład Zespołu WWRD wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonym rozwoju psychoruchowym:
 - 1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka, w szczególności: oligofrenopedagog, tyflopadaagog lub surdopadaagog,
 - 2) psycholog,
 - 3) logopeda,
 - 4) inni specjaliści – w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny.
 4. Do zadań Zespołu WWRD należy w szczególności:
 - 1) ustalenie, na podstawie opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań w zakresie wczesnego wspomaganie i wsparcia rodziny dziecka;
 - 2) nawiązanie współpracy z zakładem opieki zdrowotnej lub ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku rehabilitacji, terapii lub innych form pomocy, stosownie do jego potrzeb;
 - 3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu, koordynowania działań specjalistów prowadzących zajęcia z dzieckiem oraz oceniania postępów dziecka;
 - 4) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzenie zmian w indywidualnym programie wczesnego wspomaganie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.
 5. Pracę Zespołu WWRD koordynuje Dyrektor, albo upoważniony przez niego nauczyciel.
 6. Zespół WWRD szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach indywidualnego programu wczesnego wspomaganie.
 7. Zespół WWRD współpracuje z rodziną dziecka w szczególności przez:
 - 1) Udzielanie pomocy w zakresie kształtowania postaw i zachowań pożądaných w kontaktach z dzieckiem: wzmacnianie więzi emocjonalnej pomiędzy rodzicami i dzieckiem, rozpoznawanie zachowań dziecka i utrwalanie właściwych reakcji na te zachowania;
 - 2) Udzielanie instruktażu i porad oraz prowadzenie konsultacji w zakresie pracy z dzieckiem;
 - 3) Pomoc w przystosowaniu warunków w środowisku domowym do potrzeb dziecka oraz w pozyskaniu i wykorzystaniu w pracy z dzieckiem odpowiednich środków dydaktycznych i niezbędnego sprzętu.
 8. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu, w zależności od możliwości psychofizycznych i potrzeb dziecka.
 9. Zajęcia w ramach wczesnego wspomaganie są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną na terenie Szkoły lub w szczególnych przypadkach w domu rodzinnym dziecka.

-
10. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupach liczących 2 lub 3 dzieci, z udziałem ich rodzin.

§ 76

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy, dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych im wychowanków podczas zajęć;
 - 3) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej na podstawie dopuszczonego do użytku w Szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 4) współpracę z pedagogiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 5) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 6) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowują metody i formy pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości wszystkich dzieci 6-letnich do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel współpracuje z rodzicami w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczo-educacyjnych.
4. Nauczyciel udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
5. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców z Programem Wychowania Przedszkolnego i Statutem Szkoły.
6. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 77

Prawa i obowiązki rodziców

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Do podstawowych obowiązków rodziców należy:
 - 1) przestrzeganie niniejszego statutu;
 - 2) zaopatrzenie dziecka w niezbędne przedmioty, przybory i pomoce;
 - 3) respektowanie uchwał rady pedagogicznej;
 - 4) przyprawianie i odbieranie dziecka z oddziału zgodnie z postanowieniami § 79.
 - 5) niezwłoczne informowanie o przyczynach nieobecności dziecka;
 - 6) zawiadamianie o zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych w tym pasożytniczych;
 - 7) dostarczenie wychowawcy grupy po przebytej chorobie dziecka zaświadczenia lekarskiego świadczącego, że dziecko jest zdrowe i może uczęszczać do oddziału

-
- przedszkolnego;
- 8) przedstawienie wychowawcy grupy zaświadczenia lekarskiego o uczuleniach skórnych lub alergiach pokarmowych;
 - 9) przestrzeganie higieny dzieci (włosów, paznokci, ubrań).
3. Rodzice mają prawo do:
- 1) zapoznania się z programem oraz zadaniami wynikającymi z rocznego planu pracy oddziału przedszkolnego;
 - 2) uzyskiwania na bieżąco rzetelnej informacji na temat swojego dziecka;
 - 3) uzyskiwania porad i wskazówek od nauczycieli, pedagoga;
 - 4) wyrażania i przekazywania nauczycielowi oraz Dyrektorowi wniosków z obserwacji pracy oddziału przedszkolnego;
 - 5) reprezentowania oddziału przedszkolnego poprzez swoje przedstawicielstwo w radzie rodziców.

§ 78

1. Dziecko w oddziale przedszkolnym ma wszystkie prawa wynikające z Konwencji Praw Dziecka, a w szczególności do:
 - 1) właściwie zorganizowanego procesu opiekuńczo – wychowawczo - dydaktycznego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej;
 - 2) szacunku dla wszystkich jego potrzeb, życliwego i podmiotowego traktowania;
 - 3) ochrony przed wszelkimi formami wyrażania przemocy fizycznej bądź psychicznej;
 - 4) poszanowania jego godności osobistej;
 - 5) poszanowania własności;
 - 6) akceptacji.
2. Dziecko ma obowiązek:
 - 1) nie przeszkadzać innym w zabawie i nauce;
 - 2) sprzątać po zabawie miejsce zabawy;
 - 3) dzielić się zabawkami z rówieśnikami;
 - 4) szanować prawo do zabawy wszystkich kolegów;
 - 5) nie oddalać się od grupy i zachować bezpieczeństwo w szkole, na wycieczce;
 - 6) na spacerze, podczas wspólnej zabawy;
 - 7) przestrzegać zasad higieny osobistej;
 - 8) zgłaszać niedyspozycje zdrowotne.

§ 79

1. Dziecko do oddziału przedszkolnego przyprowadzają i odbierają rodzice.
2. Dziecko może być przyprowadzane i odbierane przez inne osoby upoważnione na piśmie przez rodziców.
3. Osoby upoważnione do przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego muszą zapewnić dziecku pełne bezpieczeństwo.
4. Nauczyciel oddziału przedszkolnego bierze pełną odpowiedzialność za dziecko od momentu jego przejścia od rodzica do momentu odbioru przez rodzica lub osobę upoważnioną.

-
5. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczane przez orzeczenie sądowe.
 6. Upoważnienie może być również udzielone osobie niepełnoletniej, która ukończyła 10 roku życia.
 7. Upoważnienie może być stałe lub jednorazowe; udziela się go w formie pisemnej.
 8. Wydanie dziecka następuje po okazaniu dokumentu potwierdzającego tożsamość wskazanego w treści upoważnienia.
 9. Upoważnienie może być w każdej chwili odwołane lub zmienione przez rodziców
 10. Rodzice ponoszą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dziecka odbieranego z oddziałów przedszkolnych przez upoważnioną przez nich osobę.
 11. Nauczyciel może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby zamierzającej odebrać dziecko będzie wskazywał, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (np. upojenie alkoholowe, agresywne zachowanie). Nauczyciel oddziałów przedszkolnych ma obowiązek zatrzymać dziecko do czasu wyjaśnienia sprawy. W tym przypadku należy wezwać drugiego rodzica lub upoważnioną do odbioru inną osobę. Jeżeli jest to niemożliwe, nauczyciel ma prawo wezwać policję.
 12. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy oddziału przedszkolnego, nauczyciel kontaktuje się telefonicznie z rodzicem lub osobą upoważnioną do odbioru.
 13. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami w dokumentacji szkoły nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców, osoby upoważnionej, nauczyciel powiadamia Wicedyrektora lub Dyrektora szkoły.
 14. Wicedyrektor lub Dyrektor szkoły organizują opiekę dziecku.
 15. Po upływie ½ godz. od czasu zakończenia pracy świetlicy Dyrektor lub nauczyciel powiadamia Policję.
 16. Za właściwe przestrzeganie zasad przyrowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego odpowiedzialni są rodzice oraz nauczyciel danego oddziału przedszkolnego.

§ 80

Oddziały przedszkolne mogą realizować programy autorskie, wprowadzać innowacje pedagogiczne, eksperymenty oraz zajęcia dodatkowe z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci.

ROZDZIAŁ IX – ODDZIAŁY SPORTOWE

§ 81

1. Szkoła może tworzyć oddziały sportowe.
2. W oddziałach sportowych prowadzone są zajęcia obejmujące szkolenie sportowe w jednym lub kilku dyscyplinach sportowych, w co najmniej trzech kolejnych klasach szkoły podstawowej dla co najmniej 20 uczniów w oddziale w pierwszym roku szkolenia.

-
3. W przypadkach uzasadnionych względami bezpieczeństwa, specyfiką sportu lub zróżnicowanym poziomem sportowym uczniów mogą być tworzone grupy ćwiczeniowe. Minimalna liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
 4. W uzasadnionych przypadkach za zgodą organu prowadzącego szkołę liczba uczniów w grupie ćwiczeniowej może być mniejsza.
 5. Szkoła może prowadzić oddziały sportowe w następujących dyscyplinach sportowych: siatkówka, lekkoatletyka, piłka nożna chłopców, piłka koszykowa, piłka ręczna i tenis stołowy.
 6. Zasady rekrutacji kandydatów do oddziałów sportowych określa ust. 19, 20 i 21 statutu szkoły.
 7. Szkoła posiada obiekty, urządzenia oraz sprzęt sportowy niezbędny do realizacji szkolenia sportowego.
 8. Szkolenie sportowe może być także realizowane z wykorzystaniem obiektów lub urządzeń sportowych innych jednostek organizacyjnych.
 9. W oddziałach sportowych realizowany jest ukierunkowany etap szkolenia sportowego, mający na celu ujawnienie predyspozycji i uzdolnień kwalifikujących uczniów do szkolenia w określonym sporcie.
 10. Szkolenie sportowe prowadzone jest w ramach zajęć sportowych według programów szkolenia sportowego opracowanych dla następujących dyscyplin sportu: siatkówka, lekkoatletyka, piłka nożna chłopców, piłka koszykowa, piłka ręczna i tenis stołowy.
 11. Program szkolenia sportowego jest realizowany równoległe z programem nauczania uwzględniającym podstawę programową kształcenia ogólnego.
 12. W ramach programu szkolenia sportowego szkoła może organizować dla uczniów obozy szkoleniowe, których celem jest doskonalenie umiejętności sportowych
 13. Obowiązkowy tygodniowy wymiar godzin zajęć sportowych w oddziale sportowym wynosi co najmniej 10.
 14. W ramach ustalonego tygodniowego wymiaru godzin zajęć sportowych realizowane są obowiązkowe zajęcia wychowania fizycznego, przewidziane w ramowym planie nauczania dla szkoły podstawowej.
 15. Uczniowie uczęszczający do oddziału sportowego zobowiązani są do udziału we wszystkich zawodach sportowych, do których zostaną zgłoszeni przez nauczycieli wychowania fizycznego.
 16. Uczniowie oddziału sportowego, którzy ze względu na kontuzję lub czasową niezdolność do uprawiania sportu nie uczestniczą w zajęciach sportowych, uczęszczają na pozostałe zajęcia edukacyjne.
 17. Na wniosek nauczyciela wychowania fizycznego prowadzącego zajęcia sportowe lub opinii lekarza uzasadniającej brak możliwości kontynuowania szkolenia sportowego, uczeń oddziału sportowego decyzją dyrektora zostaje przeniesiony do oddziału szkolnego działającego na zasadach ogólnych.
 18. Uczniom oddziałów sportowych szkoła zapewnia możliwość skorzystania z jednego pełnowartościowego posiłku dziennie. Warunki odpłatności za posiłek określa regulamin stołówki szkolnej.

-
19. Do oddziału sportowego przyjmuje się kandydatów, którzy:
 - 1) posiadają bardzo dobry stan zdrowia, nie mają przeciwwskazań lekarskich;
 - 2) posiadają pisemną zgodę rodzica na uczęszczanie kandydata do oddziału sportowego;
 - 3) uzyskali pozytywne wyniki prób sprawności fizycznej, na warunkach ustalonych przez polski związek sportowy.
 20. W celu przeprowadzenia rekrutacji kandydatów do oddziału sportowego dyrektor powołuje komisję kwalifikacyjną składającą się z co najmniej 2 nauczycieli wychowania fizycznego.
 21. W przypadku większej liczby kandydatów spełniających kryteria, o których mowa w ust. 2, niż liczba wolnych miejsc w oddziale sportowy, na pierwszym etapie postępowania rekrutacyjnego są brane pod uwagę wyniki prób sprawności fizycznej.

ROZDZIAŁ X - POSTANOWIENIA KOŃCOWE

§ 82

Ceremoniał pocztu sztandarowego szkoły

1. Pełnienie służby sztandarowego i osób asystujących jest jedną z najbardziej zaszczytnych funkcji w karierze uczniowskiej, przysługujących nominalnie uczniom klasy najwyższej.
2. Zasady rekrutacji pocztu sztandarowego:
 - 1) Chorąży i Asysta Pocztu Sztandarowego wybierani są przez Opiekuna Samorządu Uczniowskiego, po konsultacji z Dyrektorem szkoły, który jednocześnie zatwierdza kandydatury. Zasadniczo do pełnienia tej zaszczytnej funkcji powoływanych jest 6 uczniów (dwóch chłopców i cztery dziewczyny), którzy stanowią dwa składy Pocztu;
 - 2) jeżeli ze względów kondycyjnych lub innych, osoba zatwierdzona nie może pełnić swoich obowiązków, jej obowiązki reprezentacyjne przejmuje kolejna osoba nominowana do tej funkcji;
 - 3) za niewłaściwe realizowanie obowiązków pocztowego, a w szczególności za brak należytego szacunku dla sztandaru i nieprzestrzeganie ceremoniału, a także inne uchybienia regulaminu szkolnego, uczeń może być odwołany z funkcji na wniosek opiekuna sztandaru lub innego uprawnionego organu szkoły po zatwierdzeniu wniosku przez Dyrektora szkoły.
3. Insignia pocztu sztandarowego:
 - 1) biało-czerwone szarfy przewieszane przez prawe ramię, zwrócone białym kolorem w stronę kołnierza, spięte na wysokości lewego biodra;
 - 2) białe rękawiczki.
4. Kołnierz ani nic innego nie może zasłaniać biało-czerwonej szarfy.
5. Sposób udekorowania kirem: Wstęga czarnej materii zaczynająca się w lewym górnym rogu, a kończąca w połowie dolnej czerwonej materii flagi, czyli na długości trzech czwartych płachty naszego sztandaru.
6. Udział sztandaru w uroczystościach:
 - 1) rozpoczęcie i zakończenie roku szkolnego;
 - 2) uroczystości rocznicowe: Konstytucji 3 Maja i Odzyskania Niepodległości;
 - 3) ceremonia ślubowania klas pierwszych;

-
- 4) ceremonia przekazania i zaprzysiężenia nowego pocztu sztandarowego;
 - 5) uroczyste Msze św.

§ 83

Organizacja współdziałania ze stowarzyszeniami lub innymi organizacjami w zakresie działalności innowacyjnej

1. Szkoła z własnej inicjatywy może prowadzić innowacje pedagogiczne, zwane dalej „innowacjami”.
2. Innowacja to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę, jakości pracy szkoły.
3. Innowacja nie może prowadzić do zmiany typu szkoły.
4. Dyrektor szkoły zapewnia warunki kadrowe i organizacyjne, niezbędne do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
5. W przypadku, gdy innowacja wymaga nakładów finansowych, Dyrektor szkoły zwraca się o odpowiednie środki finansowe do organu prowadzącego szkołę.
6. Innowacja, o której mowa w ust. 5, może być podjęta tylko w przypadku wyrażenia przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
7. Udział nauczycieli w innowacji jest dobrowolny.
8. Zespół autorski lub autor opracowuje opis zasad innowacji.
9. Autorzy (autor) zapoznają radę pedagogiczną z proponowaną innowacją. Rada Pedagogiczna podejmuje uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej prowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej opublikowane.
10. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji. Sposób przeprowadzenia ewaluacji zawarty jest w opisie danej innowacji.
11. Szkoła współpracuje z wyższymi uczelniami - praktyki pedagogiczne:
 - 1) podstawową formą tej współpracy jest przyjmowanie słuchaczy i studentów na praktyki pedagogiczne;
 - 2) praktyki pedagogiczne organizowane są na podstawie pisemnego porozumienia pomiędzy Dyrektorem szkoły a szkołą wyższą;
 - 3) przyjęcie słuchacza lub studenta na praktykę odbywa się za zgodą poszczególnych nauczycieli wyznaczonych przez Dyrektora szkoły na opiekunów praktykantów.
12. Opiekun praktyki:
 - 1) ustala ze studentem plan pracy na czas odbywania praktyki;
 - 2) służy praktykantowi radą i pomocą w rozwiązywaniu problemów dydaktyczno-wychowawczych;
 - 3) udziela praktykantowi instruktażu przy przygotowywaniu się do zajęć dydaktyczno-wychowawczych;
 - 4) dokonuje oceny praktyki pedagogicznej.

§ 84

1. Szkoła używa pieczęci urzędowej okrągłej z godłem państwa i napisem w otoku: Szkoła Podstawowa nr 1 im. Jana Pawła II w Brusach
2. Szkoła używa stempla podłużnego o treści:
Szkoła Podstawowa nr 1
im. Jana Pawła II w Brusach
ul. Ogrodowa 2, 89-632 Brusy
woj. pomorskie
tel. /faks 52 / 398 22 59

§ 85

1. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację zgodnie z obowiązującymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi gospodarkę finansową i materiałową zgodnie z obowiązującymi przepisami.
3. Szkoła publikuje tekst jednolity statutu po każdej nowelizacji.