

STATUT

**SZKOŁY PODSTAWOWEJ NR 8
im. 1WDP**

w LEGIONOWIE

Legionowo, luty 2020 r.

Spis treści:

Rozdział I Podstawowe informacje o szkole	- s. 3
Rozdział II Cele i zadania szkoły	- s. 5
Rozdział III Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania	- s. 8
Rozdział IV Organizacja szkoły	- s. 8
Rozdział V Pomoc psychologiczno-pedagogiczna	- s. 10
Rozdział VI Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły	- s. 14
Rozdział VII Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego	- s. 20
Rozdział VIII Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego	- s. 21
Rozdział IX Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary	- s. 41
Rozdział X Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych	- s. 49
Rozdział XI Oddział przedszkolny	- s. 52
Rozdział XIII Przepisy końcowe	- s. 61

Największym zwycięstwem jest to, które odnosimy nad nami samymi.

Tadeusz Kościuszko

Rozdział 1

Podstawowe informacje o szkole

§ 1.

Ilekcioć w Statucie jest mowa o:

- 1) ustawie – należy przez to rozumieć ustawę z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59 ze zm.);
- 2) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową nr 8 im. 1WDP w Legionowie;
- 3) organie prowadzącym szkołę – należy przez to rozumieć Gminę Miejską Legionowo;
- 4) dyrektorze – należy przez to rozumieć dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1WDP w Legionowie;
- 5) nauczycielu – należy przez to rozumieć także wychowawcę i innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie;
- 6) pracowniku niepedagogicznym – należy przez to rozumieć pracownika Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie niebędącego nauczycielem;
- 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie lub dziecko w oddziale przedszkolnym tej szkoły;
- 8) rodzicach – należy przez to rozumieć rodziców uczniów Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie;
- 9) statucie – należy przez to rozumieć Statut Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie;
- 10) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie w zakresie realizacji jej zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki, o jakim jest mowa w art. 69 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe;
- 11) radzie rodziców – należy przez to rozumieć Radę Rodziców przy Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie;
- 12) samorządzie uczniowskim – należy przez to rozumieć Samorząd Uczniowski Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie.

§ 2.

1. Pełna nazwa szkoły brzmi: Szkoła Podstawowa nr 8 im. 1 Warszawskiej Dywizji Piechoty w Legionowie, zwana dalej szkołą.
2. Szkoła jest publiczną ośmioletnią szkołą podstawową, jej ukończenie umożliwia kontynuację nauki na ponadpodstawowym etapie kształcenia.
3. Siedzibą szkoły jest budynek przy ul. Zegrzyńskiej 3 w Legionowie.
4. Szkoła nosi imię 1 Warszawskiej Dywizji Piechoty.
5. Organem Prowadzącym szkołę jest Gmina Miejska Legionowo z siedzibą przy ul. Marsz. Józefa Piłsudskiego 42 w Legionowie, a organem nadzoru pedagogicznego jest Mazowiecki Kurator Oświaty.
6. Szkoła jest jednostką budżetową posiadającą wydzielony rachunek dochodów, a obsługę finansowo-księgową zapewnia główny księgowy zatrudniony przez dyrektora szkoły.
7. W strukturze szkoły są oddziały przedszkolne, których organizację oraz zasady funkcjonowania a także prawa i obowiązki dzieci do nich uczęszczających i ich rodziców oraz nauczycieli tych oddziałów i ich zadania określa rozdział 11. Statutu, a w zakresie tam nieuregulowanym należy stosować odpowiednio zapisy pozostałych rozdziałów statutu.
8. Rekrutację uczniów do szkoły regulują przepisy rozdziału 6 ustawy.

§ 3.

1. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu, na pieczęciach może być użyty czytelny skrót nazwy.
2. Szkoła używa różnych pieczęci zgodnie z odrębnymi przepisami. Są to:
 - 1) mała i duża pieczęć urzędowa – okrągła z godłem państwa w środku i napisem w otoku:
„Szkoła Podstawowa nr 8 im. 1 WDP w Legionowie”;
 - 2) podłużna pieczęć adresowa o następującej treści: „Szkoła Podstawowa Nr 8 im. 1 Warszawskiej Dywizji Piechoty w Legionowie
05-119 Legionowo, ul. Zegrzyńska 3
Tel. 22 774 59 50
NIP 5361708734
Regon 011527782”
3. Zasady używania pieczęci urzędowych regulują odrębne przepisy.

4. Tablice szkoły zawierają nazwę szkoły w jej pełnym brzmieniu.

§ 4.

1. Zgodę na działalność organizacji harcerskich czy stowarzyszeń na terenie szkoły wyraża – po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców – dyrektor, który uzgadnia zakres, zasady i warunki tej działalności.
2. Szkoła ma charakter apolityczny i na jej terenie nie mogą prowadzić działalności partie i organizacje polityczne.

Rozdział 2

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Celem szkoły jest wszechstronny rozwój uczniów, rozwijanie ich kreatywności, kształcenie różnorodnych umiejętności, które pozwalają zdobywać wiedzę i wykorzystywać ją w życiu codziennym.
2. Szkoła ma pomóc przygotować uczniów do nauki na kolejnym etapie kształcenia, do dorosłego życia, kształtować postawę patriotyczną i poczucie przynależności do lokalnej wspólnoty oraz regionu i kraju.
3. Do zadań szkoły należy w szczególności:
 - 1) Zapewnienie każdemu uczniowi warunków niezbędnych do rozwoju i przygotowania do wypełniania obowiązków rodzinnych i obywatelskich w oparciu o zasady solidarności, demokracji, tolerancji, sprawiedliwości i wolności;
 - 2) rozwijanie u uczniów poczucia odpowiedzialności, miłości do Ojczyzny oraz poszanowania dla polskiego dziedzictwa kulturowego przy jednoczesnym otwarciu się na wartości kultur Europy i świata;
 - 3) stworzenie uczniom warunków do zdobywania wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły;
 - 4) stworzenie uczniom warunków do rozwijania zainteresowań, realizowania – zgodnie z obowiązującymi przepisami – indywidualnych programów nauczania, nauczania indywidualnego oraz ukończenia szkoły w skróconym czasie;
 - 5) pomoc uczniom w dokonywaniu świadomego wyboru dalszego kierunku kształcenia oraz jak najlepsze - w miarę możliwości szkoły - przygotowanie uczniów do obowiązkowego egzaminu zewnętrznego;

- 6) stworzenie życzliwej atmosfery i prawidłowych relacji w całej społeczności szkolnej (uczniowie, nauczyciele, pracownicy niepedagogiczni szkoły, rodzice) oraz wychowanie uczniów w poczuciu własnej wartości i tolerancji wobec innych;
 - 7) wspieranie rodziców w wychowaniu wrażliwego, światłego człowieka o wysokiej etyce i kulturze osobistej;
 - 8) włączanie uczniów do działań służących ochronie przyrody, uświadamianie roli i zadań człowieka w kształtowaniu środowiska;
 - 9) udzielanie w miarę możliwości szkoły pomocy opiekuńczo-wychowawczej;
 - 10) zapewnienie uczniom bezpieczeństwa oraz wspomaganie ich we wszechstronnym rozwoju.
3. Szkoła organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną według zasad określonych w przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.
 4. Szkoła, za pośrednictwem pedagoga i psychologa szkolnego oraz doradcy zawodowego, współdziała z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi i prowadzi zajęcia związane z wyborem kierunku kształcenia.
 5. Szkoła współpracuje również z innymi instytucjami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży, a w szczególności z: Policją, Strażą Miejską, Strażą Pożarną, władzami lokalnymi i samorządowymi, sądem rodzinnym. Współpraca ta jest organizowana za pośrednictwem nauczycieli wymienionych w ust. 4, wychowawców a także w miarę potrzeb - nauczycieli poszczególnych zajęć.
 6. Szkoła tworzy pozytywnie oddziałujące środowisko wychowawcze zgodnie ze szkolnym programem wychowawczo-profilaktycznym, uchwalanym przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną szkoły.
 7. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo i ochronę zdrowia na terenie szkoły poprzez:
 - 1) aktywne pełnienie przez nauczycieli funkcji wychowawcy klasy;
 - 2) aktywne prowadzenie przez nauczycieli dyżurów na przerwie;
 - 3) realizowanie przez nauczycieli zadań w zakresie bhp;
 - 4) zgodne z zasadami bezpieczeństwa organizowanie poza terenem szkoły wycieczek, imprez i zajęć;
 - 5) sprawowanie przez nauczycieli, innych pracowników szkoły i rodziców/prawnych opiekunów opieki w czasie zajęć pozalekcyjnych i pozaszkolnych, w tym wycieczek organizowanych przez szkołę;
 - 6) zapewnienie odpowiedniej liczby opiekunów podczas imprez i wycieczek poza terenem szkoły;

- 7) organizację zastępstw za nieobecnych nauczycieli;
- 8) systematyczną działalność pedagoga i psychologa szkolnego;
- 9) ogrodzenie terenu szkoły;
- 10) zabezpieczenie pomieszczeń kuchni i pomieszczeń gospodarczych przed swobodnym dostępem uczniów;
- 11) umieszczenie w widocznym miejscu regulaminów bhp korzystania z pomieszczeń szkolnych;
- 12) przeszkolenie nauczycieli w zakresie udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej;
- 13) zapewnianie bezpiecznego stanu technicznego urządzeń i sprzętu sportowego;
- 14) przestrzeganie procedur postępowania w sytuacji wypadku;
- 15) prowadzenie zajęć z wychowania komunikacyjnego;
- 16) umieszczenie w widocznym miejscu planu ewakuacji, w sposób zapewniający łatwy do niego dostęp;
- 17) oznaczenie dróg ewakuacyjnych w sposób wyraźny i trwały;
- 18) oznakowanie ciągów komunikacyjnych.
- 19) wykorzystanie systemu monitoringu na terenie szkoły(dostęp do materiałów z monitoringu ma dyrektor szkoły, wychowawcy, pedagog, psycholog szkolny i wyznaczone przez dyrektora szkoły osoby).

9. W zakresie wolontariatu szkoły:

- 1) prowadzi działania promujące ideę wolontariatu wśród uczniów;
- 2) stwarza uczniom możliwości podejmowania działań wolontariatu inicjowanych przez organizacje, stowarzyszenia, itp. działające poza szkołą na podstawie zawartych porozumień lub umów również na terenie szkoły;
- 3) może organizować własne działania w zakresie wolontariatu i włączać w nie uczniów.

8. Działania, o których mowa w ust. 9 pkt. 2 i 3 wymagają pisemnej zgody rodziców ucznia.

Rozdział 3

Organy szkoły oraz ich kompetencje i warunki współdziałania

§ 6.

1. Organami szkoły są:

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

2. Dyrektor jest nauczycielem szkoły posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych ustawach i przepisach wykonawczych do nich.

3. Rada pedagogiczna jest organem kolegialnym, utworzonym zgodnie z art. 69 ustawy, posiadającym kompetencje i uprawnienia określone w ustawie oraz innych przepisach i działającym na podstawie ustalonego przez siebie regulaminu.

4. Rada rodziców jest organem szkoły powołanym na podstawie art. 83 ustawy, działającym według przyjętego przez siebie regulaminu, posiadającym uprawnienia i kompetencje określone w art. 84 ustawy i innych przepisach. W Zarządzie Rady Rodziców winni być reprezentowani przedstawiciele wszystkich etapów kształcenia tj.: oddziałów przedszkolnych, klas 1-3, klas 4-8 i klas gimnazjalnych.

5. Samorząd uczniowski jest organem szkoły powołanym i posiadającym uprawnienia określone w art. 85 ustawy i działającym według uchwalonego przez siebie regulaminu.

Rozdział 4

Organizacja szkoły

§ 7.

1. Szkoła daje wykształcenie podstawowe z możliwością uzyskania przez ucznia zaświadczenia o szczegółowych wynikach egzaminu ósmoklasisty. Absolwenci mogą kontynuować naukę w szkołach ponadpodstawowych, o których mowa w art. 18. ust. 1 pkt 2 lit. a-d ustawy.

2. Szkoła, na podstawie decyzji rady pedagogicznej, ma prawo realizować pod opieką jednostki naukowej eksperyment pedagogiczny, zgodnie z obowiązującymi w tym zakresie przepisami.

3. W szkole mogą być realizowane innowacje programowe, mogą funkcjonować klasy sportowe i oddziały mistrzostwa sportowego, których zasady działania regulują odrębne przepisy.

§ 8.

1. W szkole tworzy się stanowisko wicedyrektora lub wicedyrektorów zgodnie z ustawą.

2. Wicedyrektor lub wicedyrektorzy wykonują wyznaczone przez dyrektora zadania, sprawując nadzór pedagogiczny w powierzonym im zakresie i kontrolując realizację zadań przez wskazanych nauczycieli i pracowników niepedagogicznych.

3. W czasie, gdy dyrektor szkoły nie może pełnić obowiązków służbowych, zastępstwo wyznaczonego wicedyrektora rozciąga się na wszystkie kompetencje i zadania dyrektora, które wymagają wykonania w czasie jego nieobecności.

§ 9.

Przebieg nauczania i wychowania uczniów jest dokumentowany, a zasady prowadzenia dokumentacji określają obowiązujące przepisy oraz wydane na ich podstawie zarządzenia dyrektora.

§ 10.

1. Organizacja roku szkolnego oraz zasady oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów opierają się na przepisach prawa oświatowego w tym zakresie.

2. Klasyfikacja śródroczna jest przeprowadzana raz w roku w drugim tygodniu stycznia. I semestr kończy się wraz z zakończeniem drugiego tygodnia stycznia, II semestr rozpoczyna się w pierwszym dniu trzeciego tygodnia stycznia i trwa do końca roku szkolnego.

3. Organizację obowiązkowych i dodatkowych zajęć dydaktycznych i wychowawczych określa tygodniowy rozkład zajęć, ustalany przez dyrektora na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji, z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

4. Zajęcia w szkole są prowadzone w formie:

- 1) zajęć lekcyjnych, w tym zajęć międzyklasowych lub międzyoddziałowych;
- 2) zajęć pozalekcyjnych.

5. Czas trwania zajęć, o których mowa w ust. 4 pkt 1, wynosi 45 minut, zaś przerwy międzylekcyjne trwają 10 minut oraz 20 minut (po czwartej i piątej godzinie lekcyjnej).

6. Czas trwania zajęć, o którym mowa w ust. 5, może sporadycznie, w uzasadnionych przypadkach i po konsultacji z radą rodziców, zostać w drodze decyzji dyrektora:

- 1) skrócony – do 30 minut,
- 2) wydłużony – do 60 minut – z zachowaniem tygodniowego wymiaru obowiązkowych zajęć edukacyjnych.

7. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może ustalić inny czas trwania przerw międzylekcyjnych, w granicach od 5 do 30 minut, tak, aby przerwy krótsze niż 10 minut i dłuższe niż 20 minut występowały co najwyżej 2 razy w ciągu dnia.

8. Zajęcia pozalekcyjne są organizowane z uwzględnieniem zainteresowań i potrzeb rozwojowych uczniów.

9. Organizację zajęć pozalekcyjnych, o których mowa w ust. 8, zatwierdza dyrektor.

§ 11.

Wybór podręczników oraz programów nauczania dokonany przez nauczycieli i sposób ich dopuszczania do użytku w szkole określają odrębne przepisy.

§ 12.

1. W szkole działają zespoły nauczycieli powoływane na czas określony lub nieokreślony przez dyrektora.

2. Pracą zespołu kieruje przewodniczący powołany przez dyrektora na wniosek zespołu.

3. Zespoły pracują zgodnie z opracowanymi przez siebie planami i zadaniami do realizacji w danym roku szkolnym. Zespół przedstawia radzie pedagogicznej sprawozdania ze swojej działalności dwa razy w roku – na podsumowanie I i II semestru.

§ 13.

1. Dyrektor powierza opiekę wychowawczą nad każdym oddziałem jednemu z nauczycieli, zwanemu dalej wychowawcą.

2. Wychowawstwo powierza się na cały etap edukacyjny danego oddziału w szkole, chyba że przyczyny niezależne od dyrektora staną się powodem zmiany wychowawcy.

3. Zmiana wychowawcy, poza przyczynami, o których mowa w ust. 2, może nastąpić:

- 1) na wniosek wychowawcy zaaprobowany przez dyrektora;
- 2) na pisemny, umotywowany, wspólny wniosek rodziców, podpisany przez 2/3 ogółu rodziców danego oddziału, zaaprobowany przez dyrektora.

§ 14.

1. Szkoła zapewnia odrębny tryb zajęć dla uczniów o specyficznych potrzebach rozwojowych poprzez organizację indywidualnego nauczania lub indywidualnego toku nauki na zasadach określonych w ustawie.
2. Dyrektor, w szczególnych przypadkach określonych przepisami prawa, może zwolnić ucznia, na podstawie orzeczenia lekarskiego, z drugiego obowiązkowego języka obcego.
3. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi lub z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego do końca danego etapu edukacyjnego na wniosek rodziców albo pełnoletniego ucznia oraz na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, z której wynika potrzeba zwolnienia z nauki tego języka obcego nowożytnego.
4. W przypadku zwolnienia ucznia z nauki dodatkowego języka obcego nowożytnego, uczeń ma prawo korzystać z dodatkowej godziny innego przedmiotu np. techniki.

§ 15.

Szkoła, za pośrednictwem pedagoga, psychologa i innych zatrudnionych specjalistów otacza opieką uczniów, którym z przyczyn rozwojowych, rodzinnych lub losowych potrzebna jest pomoc (w tym pomoc materialna) i wsparcie.

Rozdział 5 **Pomoc psychologiczno-pedagogiczna**

§ 16.

1. Szkoła zapewnia uczniom, rodzicom i nauczycielom dobrowolną oraz bezpłatną pomoc psychologiczno-pedagogiczną.

Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno – pedagogiczną wynika w szczególności:

- 1) z niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania lub 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.

2. Pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają uczniom nauczyciele, wychowawcy grup oraz specjaliści wykonujący w Szkole Podstawowej nr 8 zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psychologowie, pedagodzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, zwani dalej „specjalistami”.

3. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana we współpracy z :

- 1) z rodzicami uczniów;
- 2) poradniami psychologiczno-pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi;
- 3) placówkami doskonalenia nauczycieli;
- 4) innymi przedszkolami, szkołami i placówkami;
- 5) organizacjami pozarządowymi oraz innymi instytucjami i podmiotami działającymi na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży;

4. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:

- 1) ucznia,

- 2) rodziców ucznia,
- 3) dyrektora szkoły,
- 4) nauczyciela, wychowawcy grupy wychowawczej lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem,
- 5) pielęgniarki środowiska nauczania i wychowania lub pielęgniarki szkolnej,
- 6) poradni,
- 7) asystenta edukacji romskiej,
- 8) pomocy nauczyciela,
- 9) asystenta nauczyciela lub osoby, o której mowa w art. 15 ust. 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe lub asystenta wychowawcy świetlicy, o których mowa w art. 15 ust. 7 ustawy – Prawo oświatowe,
- 10) pracownika socjalnego,
- 11) asystenta rodziny,
- 12) kuratora sądowego,
- 13) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.

5. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest organizowana i udzielana w formie:
Dla uczniów:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć specjalistycznych: korekcyjno - kompensacyjnych, logopedycznych, rozwijających kompetencje emocjonalno-społeczne oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 3) indywidualizowanej ścieżki realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego;
- 4) porad i konsultacji.

Dla rodziców uczniów i nauczycieli w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń, zajęć otwartych.

6. W szkole przestrzegane są warunki kształcenia, wychowania i opieki dla uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego - wymagających stosowania specjalnej organizacji nauki i metod pracy.
7. Realizowane są zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
8. Opracowywany jest indywidualny program edukacyjno-terapeutyczny, który określa:

- 1) zakres i sposób dostosowania odpowiednio programu wychowania przedszkolnego oraz wymagań edukacyjnych do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia, w szczególności przez zastosowanie odpowiednich metod i form pracy z uczniem,
 - 2) zintegrowane działania nauczycieli i specjalistów prowadzących zajęcia z uczniem.
9. Program opracowuje zespół, który tworzą nauczyciele i specjaliści, prowadzący zajęcia z uczniem.
10. Zespół opracowuje program po dokonaniu wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając diagnozę i wnioski sformułowane na jej podstawie oraz zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego.
11. Program opracowuje się na okres, na jaki zostało wydane orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, nie dłuższy jednak niż etap edukacyjny.
12. Zespół, co najmniej dwa razy w roku, dokonuje okresowej wielospecjalistycznej oceny poziomu funkcjonowania ucznia, uwzględniając ocenę efektywności programu, w miarę potrzeb dokonuje jego modyfikacji.
13. Rodzice ucznia mają prawo uczestniczyć w spotkaniach zespołu i mają wpływ na tworzenie lub modyfikację programu.
14. O posiedzeniach zespołu rodzice są powiadamiani pisemnie przez dyrektora szkoły.

Rozdział 6

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

§ 17.

1. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy z nauczycielami regulują odrębne przepisy.
2. Kwalifikacje wymagane od nauczycieli określają odrębne przepisy.

§ 18.

1. Nauczyciele prowadzą pracę dydaktyczno-wychowawczą i opiekuńczą.
2. W celu realizacji swoich obowiązków nauczyciel jest zobowiązany przede wszystkim do wykonywania następujących zadań:

- 1) przedstawiania programu nauczania i proponowania podręczników obowiązujących uczniów;
- 2) realizowania programów kształcenia oraz wychowania i opieki;
- 3) właściwego doboru metod, form organizacyjnych i środków dydaktycznych w nauczaniu przydzielonych zajęć edukacyjnych;
- 4) realizowania programów i planów pracy szkoły w zakresie wskazanym dla danego nauczyciela;
- 5) realizowania zajęć opiekuńczych i wychowawczych uwzględniających potrzeby i zainteresowania uczniów w przewidzianym przepisami prawa wymiarze i zakresie;
- 6) wzbogacania swojego warsztatu pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 7) wspierania, poprzez działania pedagogiczne, rozwoju psychofizycznego uczniów, ich zdolności oraz zainteresowań dostosowanych do potrzeb uczniów;
- 8) udzielania pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych;
- 9) bezstronnego, obiektywnego, sprawiedliwego oraz systematycznego oceniania i traktowania wszystkich uczniów;
- 10) informowania rodziców uczniów i wszystkich członków rady pedagogicznej (w zależności od potrzeb i sytuacji) o osiągnięciach i niepowodzeniach szkolnych swoich uczniów;
- 11) uczestniczenia w różnych formach doskonalenia zawodowego;
- 12) prawidłowego prowadzenia dokumentacji dotyczącej nauczania przedmiotu i działalności wychowawczej, zgodnie z obowiązującymi przepisami i poleceniami dyrektora;
- 13) przestrzeganie dyscypliny pracy przez aktywne pełnienie dyżuru przez całą przerwę międzylekcyjną;
- 14) informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz stosowanie się do innych zapisów Kodeksu Pracy;
- 15) sprawowania opieki nad uczniami w czasie zajęć dydaktycznych i wychowawczych na terenie szkoły i poza nią, zgodnie z przepisami BHP i odrębnymi regulaminami;
- 16) wykonywania poleceń służbowych.

§ 19.

1. Wychowawca sprawuje opiekę wychowawczą nad powierzonym mu oddziałem, tworzy warunki wspomagające harmonijny rozwój uczniów tego oddziału, proces uczenia się oraz przygotowanie do samodzielnego życia.
2. Zadania, prawa i obowiązki wychowawcy określają obowiązujące przepisy oraz statut.
3. Wychowawca klasy realizuje przede wszystkim następujące zadania:
 - 1) organizuje proces wychowania w oddziale, dostosowując środki oddziaływania do sytuacji i potrzeb ucznia;
 - 2) organizuje pomoc psychologiczno-pedagogiczną dla uczniów swojego oddziału;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w oddziale i koordynuje ich działania wychowawcze;
 - 4) współpracuje z rodzicami uczniów oraz włącza ich w programowe i organizacyjne sprawy oddziału i szkoły;
 - 5) organizuje indywidualną opiekę nad uczniami sprawiającymi trudności wychowawcze;
 - 6) ustala roczny plan pracy wychowawczej i tematykę zajęć do dyspozycji wychowawcy;
 - 7) ustala śródroczne i roczne oceny zachowania uczniów w oparciu o kryteria i terminy określone w statucie oraz obowiązujące w tym zakresie przepisy prawa;
 - 8) prowadzi dokumentację oddziału i każdego ucznia.
4. Wychowawca ma m.in. prawo do:
 - 1) uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno-pedagogicznej potrzebnej mu do pracy wychowawczej;
 - 2) wnioskowania o przyznanie pomocy finansowej dla ucznia przeznaczonej na cel związany z zadaniami oddziału (wycieczki, wyjścia do kina, teatru itp.) ze środków zgromadzonych przez radę rodziców lub sponsorów szkoły;
 - 3) wnioskowania o przyznanie stypendiów za wyniki w nauce i szczególne osiągnięcia.

§ 20.

1. Do podstawowych zadań pedagoga, psychologa szkolnego w szczególności należą:

- 1) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb uczniów oraz analizowanie przyczyn niepowodzeń szkolnych;

- 2) określanie form i sposobów udzielania pomocy uczniom, w tym uczniom z wybitnymi uzdolnieniami, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, odpowiednio do rozpoznanych potrzeb;
- 3) organizowanie i prowadzenie różnych form pomocy psychologiczno-pedagogicznej dla uczniów, rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 4) podejmowanie działań profilaktyczno-wychowawczych szkoły w stosunku do uczniów, z udziałem rodziców/opiekunów prawnych i nauczycieli;
- 5) wspieranie działań opiekuńczo-wychowawczych nauczycieli, wynikających z programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
- 6) działanie na rzecz zorganizowania opieki i pomocy materialnej uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji życiowej;
- 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych dotyczących uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych, a także wspieranie mocnych stron ucznia;
- 8) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie i organizowanie różnych form pomocy psychologiczno pedagogicznej w środowisku szkolnym i pozaszkolnym ucznia;
- 9) prowadzenie terapii pedagogicznej indywidualnej i grupowej;
- 10) wspieranie rodziców/opiekunów prawnych w innych działaniach wyrównujących szanse edukacyjne uczniów;
- 11) prowadzenie warsztatów dla rodziców/opiekunów prawnych oraz udzielanie im indywidualnych porad w zakresie wychowania;
- 12) wspomaganie i pomoc nauczycielom w realizacji programu wychowawczo - profilaktycznego;
- 13) udział w opracowywaniu programów profilaktyki;
- 14) przewodniczenie zespołom d/s pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 15) realizacja zadań przypisanych zespołom;
- 16) kontrola spełniania przez uczniów obowiązku szkolnego;
- 17) prowadzenie odpowiedniej dokumentacji pracy, zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 21.

1.W szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący w szkole proces kształcenia integracyjnego, do którego zadań należy w szczególności:

- a) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami zajęć edukacyjnych oraz wspólnie z innymi nauczycielami i specjalistami realizowanie zintegrowanych działań i zajęć określonych w programie,
- b) prowadzenie wspólnie z innymi nauczycielami i ze specjalistami pracy wychowawczej z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym,
- c) uczestniczenie w miarę potrzeb w zajęciach edukacyjnych prowadzonych przez nauczycieli oraz w zintegrowanych działaniach i zajęciach, określonych w programie, realizowanych przez nauczycieli i specjalistów,
- d) udzielanie pomocy nauczycielom prowadzącym zajęcia edukacyjne oraz nauczycielom specjalistom realizującym zintegrowane działania i zajęcia, określone w programie, w doborze form i metod pracy z uczniami niepełnosprawnymi, niedostosowanymi społecznie oraz zagrożonymi niedostosowaniem społecznym.

§ 22.

1. W szkole zatrudniony jest nauczyciel bibliotekarz, który gromadzi, opracowuje i udostępnia zasoby biblioteki, inspiruje i koordynuje działania w zakresie upowszechniania czytelnictwa i przygotowania do korzystania z informacji w szkole.
2. Do zadań bibliotekarza należy m.in.:
 - 1) w ramach pracy pedagogicznej:
 - a) udostępnianie zbiorów, organizowanie warsztatu informacyjnego,
 - b) sprawowanie opieki nad uczniami przebywającymi w bibliotece i czytelnicy,
 - c) prowadzenie działalności informacyjnej,
 - d) udzielanie porad przy wyborze lektury,
 - e) opiekowanie się zespołami uczniów współpracujących z biblioteką i pomagających bibliotekarzowi w pracy,
 - f) prowadzenie różnorodnych form upowszechniania czytelnictwa (wystawy, konkursy, inne imprezy czytelnicze) i umiejętności korzystania z informacji,
 - g) wspomaganie nauczycieli i wychowawców w pracy dydaktycznej i wychowawczej przez wskazywanie właściwej lektury i informacji,
 - h) udział w realizacji zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły poprzez współpracę z wychowawcami klas, nauczycielami, rodzicami, bibliotekarzami innych szkół i

bibliotek, w tym pedagogicznych i publicznych oraz innymi instytucjami pozaszkolnymi;

- i) pomoc wychowawcom i nauczycielom w realizacji imprez i uroczystości szkolnych i międzyszkolnych;
- 2) w ramach prac organizacyjno-technicznych m.in.:
 - a) informowanie rady pedagogicznej na podstawie prowadzonej statystyki wypożyczeń i obserwacji o poziomie czytelnictwa w poszczególnych klasach,
 - b) gromadzenie, opracowywanie, ewidencjonowanie, selekcjonowanie i konserwacja zbiorów,
 - c) zamawianie we współpracy z przewodniczącymi zespołów przedmiotowych, dyrektorem i wicedyrektorami podręczników szkolnych i innych materiałów dydaktycznych, ewidencjonowanie i wydawanie uczniom podręczników szkolnych i przyjmowanie ich przed zakończeniu roku szkolnego,
 - d) sporządzanie planów pracy oraz okresowych i rocznych sprawozdań z prowadzonej działalności,
 - e) organizowanie, aktualizowanie i prowadzenie warsztatu informacyjnego biblioteki.

§ 23.

W szkole zatrudniony jest logopeda, do którego zadań należy w szczególności:

- 1) dokonywanie diagnoz logopedycznych;
- 2) tworzenie programów terapii logopedycznej uwzględniających indywidualne potrzeby uczniów;
- 3) działania w zakresie profilaktyki logopedycznej i prowadzenie terapii logopedycznej;
- 4) motywowanie uczniów do działań niwelujących zaburzenia artykulacyjne;
- 5) wzmacnianie wiary uczniów we własne możliwości, rozwijanie samoakceptacji i kształtowanie pozytywnej samooceny;
- 6) wyrównywanie szans edukacyjnych uczniów z wadą wymowy;
- 7) prowadzenie ćwiczeń wspomagających terapię zaburzeń komunikacji werbalnej;
- 8) utrzymywanie stałej współpracy z rodzicami uczniów pozostających pod opieką logopedy w celu ujednolicenia oddziaływań terapeutycznych;
- 9) utrzymywanie współpracy z wychowawcami, pedagogiem i psychologiem.

§ 24.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy niepedagogiczni na stanowiskach:

- 1) sekretarza szkoły;
- 2) księgowego,
- 3) kierownika gospodarczego;
- 4) specjalisty ds. finansów, administracji i kadr;
- 5) intendenta;
- 6) kasjera;
- 7) pracowników obsługi.

2. Zasady nawiązywania i rozwiązywania stosunku pracy pracowników niepedagogicznych oraz ich prawa i obowiązki określają odrębne przepisy oraz ich zakresy czynności.

Rozdział 7

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 25.

1. Koordynatorem doradztwa zawodowego w szkole jest nauczyciel doradca zawodowy.
2. Zadaniem koordynatora jest m.in.:
 - 1) planowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę we współpracy z innymi nauczycielami prowadzącymi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego w tym z wychowawcami klas;
 - 2) dokonywanie systematycznej diagnozy zapotrzebowania uczniów na informacje i pomoc w planowaniu dalszego kształcenia i kariery zawodowej;
 - 3) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych dla uczniów;
 - 4) wskazywanie uczniom, rodzicom i nauczycielom źródeł informacji na temat:
 - a) rynku pracy oraz trendów rozwojowych zawodów i zatrudnienia, możliwości wykorzystania posiadanych uzdolnień i talentów w pracy,
 - b) możliwości dalszego kształcenia dla uczniów z problemami emocjonalnymi i niedostosowaniem społecznym,
 - c) programów edukacyjnych Unii Europejskiej oraz porównywalności dyplomów i certyfikatów zawodowych,
 - 5) prowadzenie indywidualnego doradztwa edukacyjnego i zawodowego dla uczniów i ich rodziców;

- 6) prowadzenie grupowych zajęć aktywizujących, przygotowujących uczniów do świadomego planowania kariery i podjęcia roli zawodowej;
- 7) wspieranie rodziców, wychowawców i nauczycieli w działaniach doradczych przez organizowanie spotkań szkoleniowo-informacyjnych, gromadzenie, udostępnianie informacji i materiałów do pracy z uczniami;
- 8) współpraca z instytucjami wspierającymi wewnątrzszkolne doradztwo zawodowe.

Rozdział 8

Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego

§ 26.

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Warunki i sposób ustalania ocen śródrocznych i rocznych określają odrębne przepisy.
3. Szkoła organizuje egzamin zewnętrzny dla uczniów zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 27.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej, określonej w odrębnych przepisach i realizowanych w szkole programów nauczania uwzględniających tę podstawę.
3. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych oraz obowiązków ucznia określonych w statucie szkoły.
4. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia odbywa się w ramach oceniania wewnątrzszkolnego.

5. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:

- 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie;
- 2) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania jego rozwoju;
- 3) motywowanie ucznia do dalszej pracy;
- 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach i szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno-wychowawczej;
- 6) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie mu informacji o tym, co zrobił dobrze i jak dalej powinien się uczyć;
- 7) wdrażanie ucznia do systematycznej pracy;
- 8) kształtowanie u ucznia umiejętności wyboru wartości pożądanych społecznie i kierowanie się nimi we własnym działaniu.

6. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych oraz informowanie o nich uczniów i rodziców/opiekunów prawnych;
- 2) bieżące ocenianie, śródroczne i roczne klasyfikowanie, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 3) ustalanie kryteriów oceniania zachowania.

§ 28.

1. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów i ich rodziców o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych;
- 2) trybie oceniania i klasyfikowania oraz warunkach uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych;
- 3) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów.

2. Wychowawca na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oceny zachowania oraz trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania a także o sposobie przeprowadzania egzaminów klasyfikacyjnych i przekazywaniu rodzicom informacji o wynikach ucznia.

§ 29.

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

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

2. Ocena zachowania w szkole jest ustalana przez wychowawcę klasy zgodnie z następującymi zasadami:

Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który:

- a) spełnia wszystkie wymagania na ocenę bardzo dobrą,
- b) wzorowo wypełnia wszystkie obowiązki szkolne,
- c) stanowi przykład do naśladowania dla innych uczniów w klasie, szkole i środowisku,
- d) cechuje go wysoka kultura osobista wobec innych uczniów, pracowników szkoły i w jego otoczeniu, nie używa wulgarnego słownictwa,
- e) godnie reprezentuje szkołę na zewnątrz, bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach, osiąga w nich sukcesy,
- f) jest aktywny społecznie, pełni funkcje w klasie i szkole, pracuje na rzecz innych,
- g) nie spóźnia się i jest zdyscyplinowany,
- h) dąży do rozwijania własnych zainteresowań i zdolności na miarę możliwości stwarzanych przez szkołę,
- i) dba o zdrowie i higienę oraz bezpieczeństwo własne i innych osób,
- j) okazuje szacunek innym osobom, jest otwarty na potrzeby innych ludzi, wykazuje się tolerancją w stosunku do przedstawicieli innych ras, narodowości, wyznań i poglądów,
- k) nie opuścił bez usprawiedliwienia żadnej lekcji, nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny (frekwencja na zajęciach wynosi co najmniej 95%. W wyjątkowych przypadkach wychowawca,

po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, może wystawić ocenę wzorową uczniowi z frekwencją niższą niż 95%),

- l) przestrzega określonych w statucie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- m) codziennie nosi strój zgodny ze statutem szkoły, a w czasie uroczystości - strój galowy.

Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie wymagania na ocenę dobrą i poniższe kryteria:

- n) wywiązuje się z obowiązków ucznia zgodnie ze statutem szkoły,
- o) cechuje się wysoką kulturą osobistą i kulturą zachowania wobec osób dorosłych i kolegów,
- p) bierze czynny udział w życiu szkoły, środowiska lokalnego, samorządu uczniowskiego, w kołach zainteresowań,
- q) bierze udział w olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych, konkursach wewnątrzszkolnych,
- r) godnie reprezentuje szkołę w środowisku: bierze udział w uroczystościach szkolnych, patriotycznych, pracach użytecznych na rzecz szkoły i środowiska,
- s) przestrzega zasad estetyki wyglądu określonych w statucie, dba o higienę osobistą,
- t) nie prowokuje kłótni, konfliktów i bójek,
- u) nie ulega nałogom i nie używa wulgarnego słownictwa,
- v) wykazuje się tolerancją w stosunku do innych,
- w) systematycznie uczęszcza do szkoły i wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione w terminie wyznaczonym przez wychowawcę, nie opuszcza lekcji bez uzasadnionej przyczyny,
- x) nie spóźnia się bez poważnych przyczyn losowych,
- y) dba o kulturę słowa,
- z) rzetelnie i terminowo wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
- aa) przestrzega określonych w statucie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,

- bb) nie zakłóca toku lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- cc) akceptuje wybrane przez nauczyciela formy i metody pracy lekcyjnej.

Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:

- a) bez zastrzeżeń wypełnia obowiązki szkolne,
- b) jest uczciwy, sumienny, dobrze wywiązuje się z podjętych zadań,
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości i warunków,
- d) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą i innymi nauczycielami,
- e) przestrzega zasad estetyki wyglądu określonych w statucie, dba o higienę osobistą,
- f) nie ulega nałogom i nie namawia do nich kolegów,
- g) dba o mienie własne, kolegów i szkoły,
- h) systematycznie uczęszcza do szkoły,
- i) jest kulturalny w stosunku do nauczycieli i pracowników szkoły,
- j) wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
- k) codziennie nosi strój zgodny ze statutem szkoły, a w czasie uroczystości strój galowy,
- l) przestrzega określonych w statucie zasad usprawiedliwiania nieobecności,
- m) przestrzega określonych w statucie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- n) nie używa wulgaryzmów,
- o) nie zakłóca toku lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- p) akceptuje wybrane przez nauczyciela formy i metody pracy lekcyjnej.

Ocenę poprawną otrzymuje uczeń, który:

- a) dostatecznie wywiązuje się z obowiązków ucznia,
- b) nie lekceważy osób dorosłych, pracowników szkoły i kolegów,
- c) pracuje w szkole na miarę swoich możliwości,
- d) nie ulega nałogom, nie namawia do nich kolegów,
- e) właściwie reaguje na uwagi pracowników szkoły i rodziców;
- f) zdarzają mu się wagary (do 30 godzin w semestrze),
- g) zmienia obuwie,

- h) nie niszczy mienia prywatnego lub szkoły,
- i) czasami łamie postanowienia statutu szkoły, lecz po zwróceniu mu uwagi zmienia swoje zachowanie, wykazuje chęć poprawy,
- j) nie używa wulgaryzmów,
- k) czasami zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- l) akceptuje wybrane przez nauczyciela formy i metody pracy lekcyjnej,
- m) nie zawsze przestrzega zasad estetyki wyglądu określonych w statucie, ale dba o higienę osobistą.

Ocenę nieodpowiednią otrzymuje uczeń, który:

- a) bardzo często nie przestrzega statutu szkoły, a uwagi dorosłych nie przynoszą oczekiwanych rezultatów,
- b) wywiera zły wpływ na kolegów, manipuluje innymi, jest złośliwy w swoim postępowaniu,
- c) nie wykazuje chęci współpracy z wychowawcą, pedagogiem szkolnym,
- d) ma lekceważący stosunek do pracowników szkoły,
- e) spóźnia się na lekcje i wagaruje (mniej niż 50 godzin w semestrze),
- f) jest wulgarny i arogancki wobec kolegów i osób dorosłych,
- g) niszczy mienie prywatne i szkoły,
- h) często spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny,
- i) nie wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji,
- j) często nosi strój niezgodny ze statutem szkoły, w czasie uroczystości nie nosi stroju galowego,
- k) nie przestrzega określonych w statucie zasad usprawiedliwiania nieobecności,
- l) często nie przestrzega określonych w statucie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- m) używa wulgaryzmów,
- n) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- o) nie przestrzega zasad estetyki wyglądu określonych w statucie, nie dba o higienę osobistą.

Ocenę naganną otrzymuje uczeń, który:

- a) znęca się psychicznie lub fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż i zastraszanie,
- b) ze względu na swoje zachowanie stanowi zagrożenie dla środowiska,
- c) mimo podejmowanych działań ze strony szkoły ulega nałogom i namawia do tego innych (alkohol, narkotyki, papierosy),
- d) jest odpowiedzialny za pobicia, wymuszenia, kradzieże na terenie szkoły i poza nią;
- e) uwagi i działania wychowawcze osób dorosłych nie przynoszą żadnego pozytywnego skutku,
- f) notorycznie spóźnia się na lekcje i wagaruje,
- g) często prezentuje postawy agresji słownej i fizycznej w stosunku do rówieśników, nauczycieli i innych pracowników szkoły,
- h) wchodzi w konflikt z prawem,
- i) bardzo często spóźnia się na zajęcia bez uzasadnionej przyczyny,
- j) nie wywiązuje się z zadań przyjętych do realizacji lub powierzonych,
- k) nosi strój niezgodny ze statutem szkoły, w czasie uroczystości nie nosi stroju galowego,
- l) nie przestrzega określonych w statucie zasad usprawiedliwiania nieobecności,
- m) nie przestrzega określonych w statucie zasad używania na terenie szkoły telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych,
- n) używa wulgaryzmów,
- o) zakłóca tok lekcji poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
- p) nie przestrzega zasad estetyki wyglądu określonych w statucie, nie dba o higienę osobistą.

3. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy najpóźniej na tydzień przed śródrocznym lub rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej, przestrzegając kryteriów na poszczególne oceny szczególnie dotyczących godzin nieusprawiedliwionych oraz zachowań zagrażających

bezpieczeństwu ucznia i innych osób. W przypadku nieobecności wychowawcy ocenę zachowania ustala wyznaczony przez dyrektora nauczyciel.

4. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na:

- oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych,
- promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.

5. Wychowawca klasy ustalający śródroczną i roczną ocenę zachowania ucznia ma obowiązek na żądanie przekazać jego rodzicom pisemne uzasadnienie tej oceny.

6. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

7. Przed ustaleniem oceny zachowania wychowawca powinien:

- 1) umożliwić uczniowi dokonanie samooceny,
- 2) zebrać opinie o uczniu od uczących go nauczycieli i pracowników szkoły, innych uczniów klasy oraz na podstawie dostępnych w szkole informacji od rodziców.

12. Proponowane oceny zachowania i oceny z zajęć edukacyjnych są wystawiane w dzienniku elektronicznym i rodzic/opiekun prawny jest zobowiązany do zapoznania się z nimi.

§ 30.

Głównymi źródłami informacji o osiągnięciach uczniów w ocenianiu bieżącym są:

- 1) wypowiedzi ustne;
- 2) prace klasowe;
- 3) prace domowe krótkoterminowe;
- 4) prace domowe długoterminowe;
- 5) testy;
- 6) sprawdziany, kartkówki;
- 7) prace na lekcji;
- 8) wytwory prac uczniowskich.

§ 31.

1. W klasach I-III szkoły podstawowej ocena klasyfikacyjna jest oceną opisową:

- a) oceny bieżące z religii/etyki wyrażone są skalą ocen 1-6;

- b) na półroczu nauczyciel stwierdza stan wiedzy i umiejętności ucznia oraz postępy w zachowaniu jak również udziela wskazówek na przyszły semestr w formie pisemnej lub ustnej.
- c) w ocenie rocznej nauczyciel stwierdza w formie opisowej stan wiedzy, umiejętności oraz charakteryzuje zachowanie ucznia. Ocena roczna pisana jest w trzeciej osobie (uczeń wie, umie, zna);
- d) bieżącą ocenę opisową uczniów wzbogaca się o skalę punktową od 1 do 6:
 - 6 pkt. - uczeń opanował pełen zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych. Uczeń jest oryginalny, twórczy i samodzielny;
 - 5 pkt. uzyskuje uczeń, który w wysokim stopniu opanował materiał podstawy programowej.
 - 4 pkt. - opanowany przez ucznia zakres wiadomości i umiejętności przewidzianych w wymaganiach edukacyjnych dla danej klasy nie jest pełny, ale nie prognozuje żadnych trudności w opanowaniu kolejnych treści kształcenia;
 - 3 pkt. uczeń opanował jedynie w podstawowym zakresie wiadomości i umiejętności przewidziane w wymaganiach edukacyjnych na dany rok, co może oznaczać trudności w poznawaniu kolejnych treści;
 - 2 pkt. - opanowane przez ucznia wiadomości i umiejętności są znacznie poniżej oczekiwanych wymagań edukacyjnych dla danej klasy, co w dużym stopniu utrudni mu zdobycie kolejnych kompetencji;
 - 1 pkt. - uczeń wyraźnie nie spełnia oczekiwań przewidzianych w podstawie programowej danego poziomu edukacyjnego, co uniemożliwia mu opanowanie kolejnych wiadomości i umiejętności.
- e) ocena zachowania jest oceną opisową.

Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne w klasach IV-VIII ustala się według skali.

1. Oceny bieżące dla uczniów oddziałów IV – VIII oraz bieżące z religii/etyki wystawia się w oparciu o następującą skalę:

- a) stopień celujący – 6;
- b) stopień bardzo dobry – 5;
- c) stopień dobry – 4;
- d) stopień dostateczny – 3;
- e) stopień dopuszczający – 2;
- f) stopień niedostateczny – 1.

2. W bieżącym ocenianiu dopuszcza się stosowanie znaków " + " i " - " oraz innych oznaczeń w dzienniku, dopuszczonych do stosowania przez dyrektora.

Stopień celujący otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował wszystkie wiadomości i umiejętności wskazane w podstawie programowej (100% na klasówkach, sprawdzianach i kartkówkach).
- 2) Samodzielnie potrafi interpretować zjawiska i je oceniać.
- 3) Prezentuje zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz.
- 4) Samodzielnie i sprawnie posługuje się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych.
- 5) Wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem, swobodnie posługuje się terminologią naukową, ma wysoki stopień kondensacji (skupienia) wypowiedzi.

Stopień bardzo dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wyczerpująco opanował cały materiał programowy i posiada wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ.
- 2) Właściwie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia zjawiska bez ingerencji nauczyciela. Łączy wiedzę z różnych przedmiotów.
- 3) Umiejętnie wykorzystuje wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela.
- 4) Wiadomości przekazuje poprawnym językiem, stylem; poprawnie posługuje się też terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi odpowiada wymaganiom poszczególnych przedmiotów nauczania.

Stopień dobry otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował materiał programowy i posiada wiadomości powiązane związkami logicznymi.
- 2) Poprawnie rozumie uogólnienia i związki między nimi oraz wyjaśnia różne zjawiska inspirowane przez nauczyciela.
- 3) Stosuje wiedzę w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowanych przez nauczyciela.

- 4) Nie popełnia błędów językowych, ma usterki stylistyczne; podstawowe pojęcia i prawa ujmuje w terminach naukowych, wypowiada się w sposób umiarkowanie skondensowany (skupiony).

Stopień dostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) Opanował wiadomości z zakresu materiału programowego ograniczonego do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe potrafi połączyć logicznie.
- 2) Wykazuje dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz potrafi wyjaśnić ważniejsze zjawiska z pomocą nauczyciela.
- 3) Stosuje wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela.
- 4) Popełnia niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazuje w języku zbliżonym do potocznego, ma małą kondensację wypowiedzi.

Stopień dopuszczający otrzymuje uczeń, który:

- 1) Nie wykazuje znajomości nawet podstawowego materiału programowego; posiada wiadomości luźno zestawione.
- 2) Nie rozumie podstawowych uogólnień i nie umie wyjaśniać zjawisk.
- 3) Wykazuje brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela.
- 4) Popełnia liczne błędy, cechuje się nieporadnym stylem, ma trudności w wysławianiu się.

Stopień niedostateczny otrzymuje uczeń, który:

- 1) Wykazuje rażąco brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami.
 - 2) Wykazuje zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletną nieumiejętność wyjaśniania zjawisk.
 - 3) Nie umie stosować wiedzy w praktyce.
 - 4) Popełnia bardzo liczne błędy, ma rażąco nieporadny styl i duże trudności w mówieniu językiem literackim.
5. Uczeń ma obowiązek systematycznie przygotowywać się do zajęć, dopuszcza się po trzy nieprzygotowania w każdym semestrze; zapis ten nie dotyczy przedmiotów, które odbywają się w wymiarze 1 godziny tygodniowo; z zajęć tych dopuszcza się

- jedno nieprzygotowanie; nieprzygotowania nie można zgłosić przed zapowiedzianymi pracami pisemnymi;
6. Za wyjątkową aktywność na lekcji uczeń może otrzymać plus. Pięć plusów daje ocenę bardzo dobrą. Natomiast pięć minusów skutkuje oceną niedostateczną. W przypadku przedmiotów, które odbywają się raz w tygodniu, ilość plusów i minusów wynosi trzy.
 7. Uczeń ma możliwość poprawienia oceny cząstkowej ze sprawdzianu lub pracy klasowej po wykonaniu pracy w formie i terminie wyznaczonym przez nauczyciela, jednak nie później niż w ciągu dwóch tygodni od jej otrzymania. Każdą pracę można poprawić tylko raz. Nauczyciel ma prawo wstawić ocenę z poprawy. Jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie przystąpi do zaliczenia pracy w wyznaczonym czasie, nauczyciel wyznacza dodatkowy ostateczny termin.
 8. Za nieprzystąpienie do pracy klasowej, sprawdzianu, kartkówki nauczyciel ma prawo wystawić uczniowi ocenę niedostateczną.
 9. Poprawie nie podlegają oceny z kartkówek, prac domowych, prac indywidualnych na lekcji oraz oceny niedostateczne uzyskane za prace niesamodzielne.
 10. Rodzice/opiekunowie prawni i uczeń mają prawo wglądu do prac pisemnych wykonanych przez ucznia, ale tylko w obecności nauczyciela.
 11. Nauczyciel nie jest zobowiązany do przesyłania pracy ucznia rodzicom za pośrednictwem np. maila, jak również za pośrednictwem ucznia.
 12. Szczegółowe kryteria wymagań na poszczególne stopnie, wynikające z realizowanego programu nauczania, opracowują nauczyciele poszczególnych zajęć edukacyjnych lub zespoły przedmiotowe z uwzględnieniem zapisów statutu i podają je uczniom i rodzicom na początku każdego roku szkolnego.
 13. O ustalonej ocenie śródrocznej lub rocznej uczeń jest informowany najpóźniej w dniu klasyfikacyjnego posiedzenia rady pedagogicznej z równoczesnym wpisem tej oceny do dziennika.
 14. O przewidywanej rocznej ocenie klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych uczeń i jego rodzice są informowani na tydzień przed klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
 15. O przewidywanej dla ucznia śródrocznej (rocznej) ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych oraz nieodpowiedniej lub nagannej ocenie zachowania i skutkach jej wystawienia wychowawcy klas mają obowiązek poinformować na miesiąc przed klasyfikacją.

W sytuacjach szczególnie uzasadnionych uczeń może jednak otrzymać nieodpowiednią lub naganną ocenę zachowania przy niedotrzymaniu przez szkołę warunku informowania rodziców z miesięcznym wyprzedzeniem.

16. Informacja musi być przekazana na specjalnym formularzu, opracowanym przez dyrektora szkoły, z potwierdzeniem odbioru przez rodziców. W przypadku kiedy rodzic odmawia przyścia do szkoły - informację uważa się za podpisaną. Wychowawca umieszcza odpowiednią adnotację na formularzu zawiadamiającym o ocenie nieodpowiedniej/nagannej lub niedostatecznej z zajęć edukacyjnych i przekazuje stosowną informację za pośrednictwem dziennika elektronicznego.

17. Informację, o której mowa wyżej, przechowuje się w zbiorze danych osobowych uczniów: „*Informacje o zagrożeniach oceną niedostateczną*”.

18. Nauczyciel pisemnie uzasadnia wystawienie śródrocznej (rocznej) oceny niedostatecznej z zajęć edukacyjnych lub śródrocznej (rocznej) oceny nieodpowiedniej lub nagannej zachowania.

19. Informację, o której mowa w pkt. 11, przechowuje się w teczce – załączniku do księgi protokołów.

20. W przypadku zwolnienia lekarskiego ucznia z zajęć wychowania fizycznego w II semestrze, trwającego nieprzerwanie co najmniej 8 tygodni, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona”. Uczniowi może zostać wystawiona ocena z zajęć edukacyjnych w II semestrze, jeżeli zaliczy testy sprawnościowe przewidziane w podstawie programowej z wychowania fizycznego.

21. Podanie rodziców i zaświadczenie lekarskie, o których mowa w pkt. 13., przechowuje się w zbiorze danych osobowych uczniów: „*Zwolnienia uczniów z wychowania fizycznego*”.

22. Dyrektor Szkoły wydaje decyzję o zwolnieniu ucznia z zajęć w terminie 7 dni roboczych od daty wpływu podania. Rodzice odbierają decyzję dyrektora w sekretariacie szkoły.

23. Wyższą od przewidywanej roczną ocenę z zajęć edukacyjnych uczeń może uzyskać po uzupełnieniu wiadomości i umiejętności określonych na daną ocenę przez nauczyciela oraz wykazaniu tych wiadomości i umiejętności na sprawdzianie przeprowadzonym w formie pisemnej i ustnej.

24. Warunkiem przystąpienia do sprawdzianu jest zgłoszenie pisemnego wniosku o chęci uzyskania oceny wyższej niż przewidywana w ciągu tygodnia od terminu zebrania semestralnego/rocznego.

25. Sprawdzenie jest przeprowadzane przez nauczyciela w terminie uzgodnionym z uczniem i jego rodzicami.

Egzamin klasyfikacyjny

§ 32.

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w ramowym lub szkolnym planie nauczania.
- 1) Informacja o nieklasyfikowaniu ucznia z danych zajęć edukacyjnych zostaje podana rodzicom przez wychowawcę na tydzień przed radą klasyfikacyjną. Rodzice składają podanie o egzamin klasyfikacyjny w terminie trzech dni od daty powiadomienia o nieklasyfikowaniu ucznia.
- 2) Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
- 3) Na wniosek ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności lub na wniosek jego rodziców Rada Pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny.
- 4) Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - a) realizujący, na podstawie odrębnych przepisów, indywidualny tok nauki,
 - b) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
- 5) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
- 6) Uczniowi, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
- 7) Egzaminy klasyfikacyjne przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z zastrzeżeniem ust. 8.
- 8) Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, techniki, zajęć technicznych, zajęć artystycznych, informatyki, zajęć komputerowych i wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.

- 9) Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Termin egzaminu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.
- 10) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 2 i 3, przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.
- 11) Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, przeprowadza komisja, powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą. W skład komisji wchodzi:
1. dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
 2. nauczyciele zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
- 12) Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, o którym mowa w ust. 1 pkt 4, oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy 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 zawierający w szczególności:
- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
 - b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji przeprowadzającej egzamin;
 - c) termin egzaminu;
 - d) imię i nazwisko ucznia;
 - e) zadania egzaminacyjne;
 - f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną
15. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
16. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

17. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo „nieklasyfikowana”.

18. Wymagania edukacyjne dla uczniów przystępujących do egzaminu klasyfikacyjnego przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu.

19. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna.

20. Ustalona przez nauczyciela lub uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

21. Ustalona przez wychowawcę klasy roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

Egzamin poprawkowy

§ 33.

1. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz części ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, techniki oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Rodzice składają podanie do dyrektora szkoły o przeprowadzenie egzaminu poprawkowego najpóźniej w tygodniu przed radą zatwierdzającą wyniki nauczania i zachowania.
4. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno – wychowawczych. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Wymagania edukacyjne oraz przykładowe zadania i ćwiczenia dla ucznia zdającego egzamin poprawkowy przygotowują nauczyciele uczący. Rodzic

w ostatnim tygodniu nauki w danym roku szkolnym odbiera sporządzone wymagania, potwierdzając odbiór podpisem.

6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana zarządzeniem przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący inne stanowisko kierownicze - jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne - jako egzaminujący;
- 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia edukacyjne - jako członek komisji.

7. Nauczyciel prowadzący zajęcia może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.

W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne, z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.

8. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:

- a) nazwę zajęć edukacyjnych, z których był przeprowadzony egzamin;
- b) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
- c) termin egzaminu;
- d) imię i nazwisko ucznia;
- e) zadania egzaminacyjne;
- f) ustaloną ocenę klasyfikacyjną

9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia, zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia i zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

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

11. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji i powtarza klasę, z zastrzeżeniem ust. 12.

12. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te obowiązkowe zajęcia edukacyjne są, zgodnie

z ramowym lub szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

§ 34.

Diagnozowanie postępów i osiągnięć uczniów należy prowadzić systematycznie, rozkładając je równomiernie na cały okres nauki w danej klasie i etapie nauczania, w różnych formach oraz warunkach zapewniających obiektywność oceny.

§ 35.

1. W celu wyeliminowania zbytniego obciążenia ucznia różnymi formami sprawdzania jego postępów ze wszystkich zajęć edukacyjnych jednocześnie, wprowadza się następujące ograniczenia i zasady przy sprawdzaniu wiedzy i umiejętności:

Formy aktywności	Uwagi
prace klasowe	najwyżej 2 prace klasowe w danej klasie w jednym tygodniu, lecz nie jednego dnia
sprawdziany (15 min.)	w ciągu jednego dnia mogą odbyć się nie więcej niż dwa sprawdziany
kartkówki	bez zapowiedzi, bez ograniczeń – z ostatniej lekcji
odpowiedź ustna	obejmuje materiał z dwóch ostatnich lekcji
przygotowanie do lekcji	systematyczne przygotowanie na każde zajęcia.

2. Czas sprawdzania pisemnych prac kontrolnych:

- 1) kartkówki – 1 tydzień;
- 2) sprawdziany – 2 tygodnie;
- 3) wypracowania, prace klasowe – nie dłużej niż 3 tygodnie.

3. W przypadku:

- 1) jedno - lub dwudniowej nieobecności uczeń powinien być przygotowany na kolejną lekcję z danych zajęć edukacyjnych;
- 2) dłuższej nieobecności - uczeń powinien uzgodnić z nauczycielem termin opanowania zaległych wiadomości lub przystąpienia do zaległego sprawdzianu, pracy klasowej.

4. Na prośbę ucznia lub jego rodzica nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić poprzez wskazanie zalet i braków w wiedzy ucznia oraz form, sposobów i terminów poprawy.

5. Sprawdzone i ocenione prace pisemne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom na ich wniosek do wglądu w terminie i miejscu określonym przez nauczyciela.

Egzamin ósmoklasisty

§ 36

1. W klasie VIII szkoły podstawowej jest przeprowadzany egzamin obejmujący wymagania ustalone w podstawie programowej kształcenia ogólnego określonej w przepisach w sprawie podstawy programowej kształcenia ogólnego w poszczególnych typach szkół, zwany dalej „egzaminem ósmoklasisty”.

2. Egzamin ósmoklasisty składa się z trzech części i obejmuje:

- 1) w części pierwszej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka polskiego
- 2) w części drugiej wiadomości i umiejętności z zakresu matematyki
- 3) w części trzeciej - wiadomości i umiejętności z zakresu języka obcego nowożytnego.

3. Od roku szkolnego 2021/2022 uczniowie klas ósmych przystąpią do czwartej części egzaminu ósmoklasisty. Obejmować on będzie wiadomości i umiejętności z zakresu jednego z pięciu przedmiotów – biologii, chemii, fizyki, geografii lub historii. Uczeń będzie miał prawo wyboru jednego z tych pięciu przedmiotów. Wyboru uczeń dokonuje najpóźniej do 30 września roku, w którym jest przeprowadzany egzamin.

4. Sposób przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty regulują odrębne przepisy.

§ 37.

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w procesie wychowania i kształcenia uczniów.

2. Szkoła organizuje stałe spotkania nauczycieli z rodzicami w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze. Takie spotkania są organizowane co najmniej cztery razy w ciągu roku.

3. Rodzice i nauczyciele mają prawo ustalić w danym oddziale dodatkowo inne formy i zasady wzajemnych kontaktów w celu wymiany informacji o uczniu.
4. Rodzice, współdziałając ze szkołą, mają prawo do:
 - 1) informacji o zadaniach i zamierzeniach dydaktyczno-wychowawczych szkoły;
 - 2) informacji o zasadach oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów a także wglądu do odpowiednich przepisów na terenie szkoły;
 - 3) systematycznego uzyskiwania rzetelnej informacji na temat ucznia w zakresie jego zachowania oraz postępów w nauce;
 - 4) korzystania z informacji i porad w sprawach wychowania i możliwości dalszego kształcenia się ucznia;
 - 5) wyrażenia i przekazywania nauczycielom, dyrektorowi, innym organom szkoły, organowi prowadzącemu i kuratorowi opinii na temat pracy szkoły w ustalonym trybie.
5. Szkoła udziela informacji o postępach w nauce i zachowaniu uczniów wyłącznie rodzicom lub osobom przez nich upoważnionym. Pisemne upoważnienie jest przekazywane wychowawcy.

Rozdział 9

Uczniowie, ich prawa i obowiązki, nagrody i kary

§ 38.

1. Prawa i obowiązki ucznia określają obowiązujące przepisy prawa oświatowego oraz statut.
2. Uczeń ma prawo do:
 - a) poznania i do dochodzenia swoich praw,
 - b) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - c) opieki wychowawczej i bezpiecznych warunków pobytu w szkole,
 - d) ochrony zdrowia,
 - e) korzystania z opieki pielęgniarstwa i stomatologicznej. Opieka stomatologiczna odbywa się wyspecjalizowanej placówce medycznej , na podstawie podpisanej umowy. Rodzic (opiekun prawny) musi wyrazić

- pisemną zgodę na objęcia dziecka taką opieką. Rodzic (opiekun prawny) osobiście przyprowadza dziecko do stomatologa jak również je odbiera.
- f) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem oraz wszelkimi formami przemocy fizycznej lub psychicznej,
 - g) odpowiedniego poziomu życia, korzystania (w ściśle określonych sytuacjach) z pomocy materialnej w postaci: stypendium dyrektora szkoły za wyniki w nauce, z posiłków w stołówce szkolnej, stypendium szkolnego, zasiłku szkolnego; pomoc materialną przyznaje powołana przez dyrektora szkoły komisja ds. pomocy materialnej, na wniosek ucznia, rodziców, wychowawcy lub pedagoga szkoły,
 - h) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym,
 - i) swobody myśli, sumienia i wyznania,
 - j) dostępu do informacji z różnych źródeł,
 - k) wygłaszania, przedstawiania stanowiska we własnej sprawie,
 - l) rozwijania zainteresowań, zdolności i talentów oraz reprezentowania szkoły w konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi możliwościami i umiejętnościami,
 - ł) wyrażania umotywowanej opinii o treściach programowych i metodach nauczania,
 - m) pomocy w przypadku trudności w nauce,
 - n) tajemnicy życia prywatnego i rodzinnego; wszelkie informacje dotyczące życia prywatnego ucznia (sytuacji materialnej, stanu zdrowia, wyników testów psychologicznych, informacji dotyczącej rodziców, patologii) znane wychowawcy czy innym pracownikom szkoły, nie mogą być rozpowszechniane,
 - o) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego i zawodowego,
 - p) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu, środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki,
 - q) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową oraz zrzeszania się w organizacje działające w SP 8 w Legionowie,
 - r) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej oceny oraz ustalonych sposobów kontroli postępów w nauce,
 - s) informacji na temat wymagań edukacyjnych, metod nauczania, kryteriów ocen z zachowania i zajęć edukacyjnych,

- t) tygodniowego rozkładu lekcji zgodnego z zasadami higieny pracy umysłowej,
 - u) zwolnienia, w szczególnie uzasadnionych przypadkach, z następujących zajęć obowiązkowych, zgodnie z odrębnymi przepisami: język obcy, wychowanie fizyczne.
3. Jeżeli przy zmianie szkoły okaże się, że w SP 8 w Legionowie nie naucza się języka obcego, który obowiązywał ucznia w poprzedniej szkole, to uczeń ma prawo skorzystać z następujących możliwości:
- uczyć się języka obcego obowiązującego w klasie, do której przychodzi, wyrównując braki programowe we własnym zakresie do końca roku szkolnego,
 - uczęszczać na zajęcia języka obcego, którego uczył się do tej pory, w innej szkole lub klasie.
4. Uczeń, który uważa, że jego prawa zostały naruszone, może zgłosić pisemny wniosek o naruszeniu swoich praw do: opiekuna SU, wychowawcy klasy, psychologa, pedagoga szkoły.

§ 39.

1. Uczeń szkoły ma obowiązek przestrzegać postanowień zawartych w statucie szkoły, zwłaszcza w zakresie udziału w zajęciach edukacyjnych, przygotowania się do nich oraz właściwego zachowania w ich trakcie:
- 1) systematycznie, aktywnie uczestniczyć w zajęciach lekcyjnych,
 - 2) regularnie i rzetelnie odrabiać zadania domowe,
 - 3) rzetelnie, terminowo wywiązywać się z zadań przyjętych do realizacji,
 - 4) osiągać wyniki w nauce odpowiednie do możliwości,
 - 5) punktualnie przychodzić na zajęcia edukacyjne,
 - 6) nie zakłócać toku lekcyjnego poprzez samowolne opuszczanie miejsca pracy, wypowiedzi bez pozwolenia nauczyciela,
 - 7) przestrzegać ustalonych zasad i zarządzeń porządkowych obowiązujących w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 8) uzupełniać braki wiadomości wynikające z nieuwagi, absencji,
 - 9) korzystać z pomocy w nauce oferowanej przez szkołę oraz pomocy koleżeńskiej,
 - 10) akceptować wybrane przez nauczyciela formy i metody pracy lekcyjnej,

- 11) szanować mienie szkolne – w przypadku dokonania szkody rodzic ucznia ponosi odpowiedzialność materialną za naprawę zniszczeń,
 - 12) dbać o wspólne dobro, ład i porządek w szkole,
 - 13) dbać o honor szkoły, godnie ją reprezentować oraz poznawać, szanować i wzbogacać jej tradycje,
 - 14) przebywać pod opieką nauczycieli biblioteki, jeśli - zgodnie z deklaracją rodziców - nie uczestniczy w lekcjach religii.
2. Uczeń szkoły ma obowiązek usprawiedliwić w określonym terminie nieobecności na zajęciach edukacyjnych w formie określonej w statucie szkoły:
- 1) usprawiedliwienie przez rodziców nieobecności ucznia następuje po pisemnym podaniu przyczyny nieobecności na przygotowanym przez szkołę druku lub po dostarczeniu zwolnienia lekarskiego - w dniu powrotu ucznia do szkoły albo w dzienniku elektronicznym – w pierwszym dniu nieobecności;
 - 2) zwolnienie ucznia z zajęć lekcyjnych odbywa się na pisemną prośbę rodziców zapisaną na przygotowanym przez szkołę druku i zatwierdzoną przez wychowawcę, nauczyciela prowadzącego zajęcia edukacyjne, wicedyrektora lub dyrektora; wyjście ze szkoły następuje po zarejestrowaniu się w sekretariacie szkoły; w szczególnych przypadkach zwolnienie ucznia z zajęć edukacyjnych może nastąpić na prośbę rodzica zapisaną w dzienniku elektronicznym.
3. Uczeń ma obowiązek dbać o schludny wygląd oraz nosić strój obowiązujący w szkole:
- 1) strój galowy:
 - a) dziewczęta: biała bluzka z rękawem, granatowy sweter lub granatowa kamizelka, spódnica czarna lub granatowa, do kolan lub dłuższa, obuwie stosowne do stroju,
 - b) chłopcy: biała koszula z rękawem, sweter lub kamizelka, spodnie czarne lub granatowe, ew. garnitur w ciemnym kolorze, obuwie stosowne do stroju.
 - 2) strój na wf: biała koszulka z rękawkiem, granatowe, szare lub czarne spodenki, obuwie z podeszwą antypoślizgową.
 - 3) codzienny strój uczniowski:
 - a) dziewczęta: bluzki i koszule zakrywające ramiona, odpowiedniej długości, bez wyzywających dekoltów; spódnice do kolan lub dłuższe, spodnie jeansy lub inne odpowiedniej długości;

- b) chłopcy: bluzki i koszule zakrywające ramiona; spodnie jeansy lub inne do kolan lub dłuższe;
- c) obuwiu na zmianę wymagane przez szkołę: tekstylne, lekkie, na jasnej i miękkiej podeszwie.
- 4) Wygląd uczniowski:
 - a) włosy: czyste, uczesane, niefarbowane; paznokcie: krótkie, czyste, zadbane, w naturalnym kolorze. Obowiązuje całkowity zakaz malowania się.
 - b) ozdoby: niezagrażające bezpieczeństwu uczniów, delikatne, skromne, niewyzywające. Dopuszcza się pojedyncze kolczyki w uchu. Zakazuje się ich noszenia w innych częściach ciała.
- 4. Uczeń wnoszący na teren szkoły telefon komórkowy lub inne urządzenia elektroniczne robi to na własną odpowiedzialność (dyrektor szkoły nie odpowiada za kradzież lub zniszczenie) i ma obowiązek przestrzegać następujących zasad ich używania na terenie szkoły:
 - 1) wyłączać telefon komórkowy i inne urządzenia elektroniczne w czasie trwania zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
 - 2) na przerwach może skorzystać z telefonu komórkowego po uzyskaniu zgody nauczyciela w razie konieczności skontaktowania się z rodzicami,
 - 3) nie może nagrywać za pomocą urządzeń elektronicznych innych osób bez ich wiedzy i zgody.
- 5. Uczeń ma obowiązek właściwie zachowywać się wobec nauczycieli i innych pracowników szkoły oraz pozostałych uczniów:
 - 1) wykonywać polecenia nauczycieli i innych upoważnionych pracowników szkoły,
 - 2) dbać o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych,
 - 3) nie używać wulgarnych słów,
 - 4) nie stosować przemocy fizycznej i psychicznej (bicie, ośmieszanie, poniżanie, wyzywanie, prowokowanie, szantażowanie, manipulowanie innymi, kradzież, wymuszanie itp.),
 - 5) szanować godność własną i innych – odnosić się z tolerancją do osób o innych przekonaniach religijnych i światopoglądowych,
 - 6) bezwzględnie przestrzegać zakazu picia alkoholu, używania narkotyków i innych substancji psychoaktywnych, palenia tytoniu.

§ 40.

1. Za wzorowe wypełnianie obowiązków szkolnych, aktywne uczestniczenie w życiu społeczności szkolnej, reprezentowanie szkoły na zewnątrz, pomoc w nauce innym uczniom oraz zachowania stanowiące godny naśladowania wzór osobowy, uczeń może otrzymać nagrodę.
2. Ustala się następujące rodzaje nagród:
 - 1) pochwała wychowawcy wobec uczniów danego oddziału,
 - 2) pochwała dyrektora wobec wszystkich uczniów szkoły,
 - 3) dyplom,
 - 4) list gratulacyjny do rodziców,
 - 5) nagroda rzeczowa.
3. Dopuszcza się łączne stosowanie różnych rodzajów nagród.
4. Nagrody finansowane są z budżetu szkoły oraz przez radę rodziców.
5. Uczniom przyznaje się świadectwo z wyróżnieniem zgodnie z odrębnymi przepisami.
6. Za bardzo dobre wyniki w nauce i wzorowe lub bardzo dobre zachowanie oraz za inne szczególne osiągnięcia edukacyjne uczeń nagradzany jest na zakończenie roku szkolnego:
 - 1) świadectwem z wyróżnieniem.

Może też być nagrodzony:

- 2) nagrodą książkową (inną rzeczową) ufundowaną przez Radę Rodziców,
 - 3) nagrodą rzeczową, ufundowaną przez Radę Rodziców, dla najlepszego absolwenta szkoły.
7. Uczniowie mogą być nagradzani przez prywatnych sponsorów, którzy w porozumieniu z dyrektorem szkoły i radą pedagogiczną określają zasady fundowania nagród.
 8. Stypendium za szczególne osiągnięcia otrzymuje uczeń za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe. O przyznanie stypendium za wyniki w nauce lub za osiągnięcia sportowe uczeń może się ubiegać od klasy czwartej, nie wcześniej niż po ukończeniu pierwszego semestru nauki w szkole.
 9. Komisja stypendialna, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej i Samorządu Uczniowskiego, ustala w każdym semestrze minimalną średnią arytmetyczną ocen uprawniającą do uzyskania stypendium za wyniki w nauce. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze) poprzedzającym okres (semestr), w którym przyznaje się stypendium,

a stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę zachowania w okresie (semestrze), w którym przyznaje się to stypendium.

10. W przypadku braku środków finansowych na pełne pokrycie potrzeb, stypendia przyznawane są uczniom klas najstarszych.

§ 41.

1. Do przyznanej nagrody uczeń lub jego rodzice mogą wnieść na piśmie uzasadnione zastrzeżenie do dyrektora szkoły w terminie siedmiu dni od ogłoszenia jej przyznania.

2. Na wniesione zastrzeżenie dyrektor odpowiada w ciągu czternastu dni od jego złożenia.

§ 42.

1. Za rażące zaniedbywanie obowiązków szkolnych, za łamanie postanowień statutu szkoły oraz zły wpływ na społeczność uczniowską uczeń podlega karze.

2. Nie stosuje się kar naruszających nietykalność i godność osobistą ucznia.

3. Ustala się następujące rodzaje kar:

1) ustne upomnienie wychowawcy,

2) nagana wychowawcy wobec klasy,

3) pisemne upomnienie wychowawcy z powiadomieniem rodziców,

4) pisemna nagana dyrektora z powiadomieniem rodziców,

5) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innego oddziału,

6) dyscyplinarne przeniesienie ucznia do innej szkoły.

4. Wnioski w sprawie karania ucznia w trakcie roku szkolnego mogą zgłaszać: nauczyciele, wychowawcy, dyrektor szkoły, samorząd uczniowski.

5. Decyzję o rodzaju i formie kary podejmuje dyrektor szkoły po konsultacji z wychowawcą klasy, pedagogiem szkoły i rodzicami ucznia i po zakończeniu postępowania wyjaśniającego, które nie może pominąć wysłuchania ucznia mającego być ukaranym.

6. Od nałożonej kary z wyjątkiem wymienionej w ust. 3 pkt 1 i 2 uczeń bądź jego rodzice mogą odwołać się do dyrektora Szkoły Podstawowej nr 8 im. 1 WDP w Legionowie w terminie 7 dni, począwszy od dnia otrzymania informacji o wymiarze kary. Odwołanie wymaga formy pisemnej.

7. Wniesienie odwołania wstrzymuje wykonanie kary do chwili jego rozstrzygnięcia.

8. Dla zbadania zasadności odwołania dyrektor powołuje w terminie 3 dni komisję w składzie:

- 1) dyrektor lub wicedyrektor SP 8 w Legionowie,
- 2) pedagog lub psycholog szkoły,
- 3) wychowawca klasy, o ile nie był wymierzającym karę,
- 4) dwóch członków zespołu wychowawczego szkoły.

9. Na wniosek odwołującego się ucznia lub jego rodziców, w skład komisji odwoławczej może wejść przedstawiciel samorządu uczniowskiego.

10. Komisja, po zapoznaniu się z rodzajem przewinienia, za które nałożono karę, wysłuchuje zainteresowanego ucznia, analizuje adekwatność zastosowanej kary do stopnia winy i postanawia o uchyleniu kary bądź utrzymaniu jej w mocy. Decyzja komisji jest ostateczna.

§ 43.

1. Uczeń objęty obowiązkiem szkolnym, w uzasadnionych przypadkach, na wniosek dyrektora szkoły może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły.

2. Uczeń może być ukarany przeniesieniem do innej szkoły za szczególnie rażące naruszenie szkolnych obowiązków i postanowień statutu. Zastosowanie kary, o której mowa w punkcie 1., następuje w szczególności, jeżeli uczeń:

- 1) umyślnie spowodował uszczerbek na zdrowiu innej osobie,
- 2) dopuścił się kradzieży lub niszczenia mienia,
- 3) wchodzi w kolizję z prawem, co jest udowodnione przez organ do tego upoważniony,
- 4) w stanie nietrzeźwym uczestniczył w zajęciach organizowanych przez szkołę,
- 5) demoralizuje innych uczniów,
- 6) opuścił ponad 50 % zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwienia, a podjęte działania ze strony szkoły i rodziców nie przyniosły poprawy.

3. Uchwałę o wnioskowaniu w tej sprawie podejmuje rada pedagogiczna po uzyskaniu zgody dyrektora docelowej szkoły na przyjęcie ucznia.

§ 44.

Wykonanie kary wymienionej w § 43 pkt. 1 może zostać zawieszona na czas próby (na okres nie dłuższy niż 5 miesięcy), za poręczeniem właściwego zachowania ucznia

udzielonym przez wychowawcę klasy, samorząd uczniowski, radę rodziców. Czas próby określa dyrektor szkoły.

§ 45.

O przyznanej nagrodzie bądź zastosowanej karze dyrektor szkoły ma obowiązek poinformować rodziców.

§ 46.

1. W przypadku naruszenia praw ucznia lub naruszenia praw zawartych w Konwencji o prawach dziecka uczeń ma prawo odwołać się do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Dyrektor rozpatruje skargę ucznia w administracyjnym terminie i informuje o zajęтым stanowisku.

§ 47.

1. Uczniowi i jego rodzicom przysługuje prawo odwołania w formie pisemnej od kary wymierzonej:
 - 1) przez dyrektora do organu wskazanego w pouczeniu, za pośrednictwem dyrektora;
 - 2) przez wychowawcę do dyrektora za pośrednictwem wychowawcy.
2. Wychowawca, uznając odwołanie za uzasadnione, może uchylić wymierzoną karę, informując o tym dyrektora.
3. Dyrektor rozpatruje odwołanie w ciągu 7 dni i ustosunkowuje się do niego.
4. Zmiana decyzji o nałożonej karze następuje również w drodze decyzji.
5. W razie nieuznania odwołania dyrektor przekazuje po 7 dniach akta sprawy do organu odwoławczego, informując o tym wnioskodawcę na piśmie. Decyzja wydana przez organ odwoławczy jest ostateczna.

Rozdział 10

Organizacja pracowni i innych pomieszczeń szkolnych

§ 48.

1. Do realizacji celów statutowych szkoła posiada odpowiednie pomieszczenia jak:
 - 1) sale lekcyjne;

- 2) pracownice:
 - fizyczną,
 - chemiczną,
 - biologiczną,
 - informatyczne,
 - językową,
- 3) pomieszczenia dla działalności sklepiku szkolnego;
- 4) plac zabaw;
- 5) gabinety pedagoga, psychologa i innych specjalistów;
- 6) gabinet pielęgniarki szkolnej,
- 7) szatnię;
- 8) kompleks sportowo-rekreacyjny (sale sportowe, zespół boisk).

2. Regulaminy pracowni, placu zabaw i kompleksu sportowo-rekreacyjnego określa dyrektor.

§ 49.

1. Biblioteka wraz z czytelnią służy realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno-wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców oraz w miarę możliwości wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki i czytelnii mogą korzystać uczniowie, rodzice, nauczyciele oraz pracownicy niepedagogiczni szkoły a także inne osoby za zgodą dyrektora.
3. Pomieszczenia biblioteki szkolnej umożliwiają:
 - 1) gromadzenie i opracowywanie zbiorów: książek, czasopism i zbiorów specjalnych;
 - 2) udostępnianie zbiorów do domu oraz korzystanie z księgozbioru podręcznego w czytelnii;
 - 3) prowadzenie edukacji czytelniczej i medialnej.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
 - 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:

- gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji oraz gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych, itp.,
 - przygotowywanie montażu słowno-muzycznych oraz inscenizacji utworów literackich,
 - wykonywanie gazetek tematycznych,
 - indywidualne rozmowy z czytelnikami i doradztwo czytelnicze;
- 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość kulturową i społeczną poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, *savoir-vivre* i popularyzowanie tej wiedzy.

6. Zakres współpracy biblioteki obejmuje w szczególności:

1) z uczniami:

- a) informowanie uczniów o zasadach udostępniania zbiorów i wyszukiwania informacji na określony temat,
- b) indywidualne traktowanie uczniów z uwzględnieniem uczniów zdolnych i mających trudności w nauce,
- c) informowanie uczniów o stanie czytelnictwa,
- d) kształcenie efektywnego posługiwania się technologiami informacyjno - komunikacyjnymi,

2) z nauczycielami i rodzicami:

- a) informowanie o nowościach książkowych i innych,
 - b) współpraca w zakresie uzupełniania zbiorów,
 - c) wspólne przygotowywanie imprez szkolnych;
- ### 3) z innymi bibliotekami:
- d) wspólne organizowanie zajęć edukacyjnych,
 - e) organizowanie wycieczek do innych bibliotek,
 - f) uczestnictwo w spektaklach teatralnych i innych imprezach organizowanych przez inne biblioteki,
 - g) wspólne organizowanie konkursów,
- wspólne organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi.

7. Inwentaryzację księgozbioru biblioteki regulują odrębne przepisy.

8. Szczegółowe zasady obowiązujące w bibliotece i czytelnicy określa regulamin wprowadzony przez dyrektora.

§ 50.

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców, szkoła zapewnia możliwość korzystania ze świetlicy.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły. Czas pracy świetlicy określany jest corocznie w uzgodnieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Zajęcia prowadzone są w oparciu o plan dydaktyczno-wychowawczy grup świetlicowych. Plany pracy grup świetlicowych są układane każdego roku i uwzględniają wiek uczniów i ich zainteresowania.
4. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, które uwzględniają potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów a także ich możliwości psychofizyczne, w tym zajęcia rozwijające zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji ujmowane są w dzienniku zajęć świetlicy.
5. Zakres zadań wychowawcy świetlicy obejmuje:
 - a) zapewnienie opieki uczniom klas I-III oraz dojeżdżającym do szkoły;
 - b) prowadzenie zorganizowanych zajęć świetlicowych;
 - c) troskę o psychiczne i fizyczne zdrowie dzieci przez czynny odpoczynek (prowadzenie zajęć ruchowych, spacerów, wycieczek, zabaw i gier);
 - d) kształtowanie prawidłowych postaw dziecka przy zabawie, nauce oraz nawyków higienicznych;
 - e) rozwijanie wrażliwości i aktywności twórczej;
 - f) przyzwyczajanie dzieci do systematycznego i samodzielnego odrabiania lekcji poprzez zapoznanie uczniów z metodami pracy umysłowej i organizowanie pomocy koleżeńskiej;
 - g) pogłębianie wiadomości poprzez lektury książek, czasopism, gry stolikowe, telewizyjne i radiowe programy edukacyjne, formy teatralne i żywego słowa.
6. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 51.

1. Szkoła zapewnia uczniom możliwość spożycia co najmniej jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej i korzystanie z niej jest odpłatne.
2. Do korzystania z posiłków uprawnieni są:
 - uczniowie wnoszący opłaty indywidualne;
 - uczniowie, których wyżywienie finansują Ośrodki Pomocy Społecznej;
 - pracownicy zatrudnieni w szkole.
3. Zasady wnoszenia opłat za obiady, zachowania w stołówce i korzystania z niej określa regulamin opracowany przez dyrektora.

§ 52.

1. W szkole dostępny jest dla uczniów gabinet pielęgniarki.
2. Wymagania wobec tego gabinetu oraz zakres jego działalności określają odrębne przepisy.

Rozdział 11

Oddział przedszkolny

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 53.

1. Oddział przedszkolny pełni funkcję opiekuńczą, wychowawczą i dydaktyczną.
2. Zapewnia dzieciom możliwość wspólnej zabawy i nauki w warunkach bezpiecznych, przyjaznych i dostosowanych do ich potrzeb rozwojowych.

§ 54.

1. Celem wychowania przedszkolnego jest:
 - 1) Wsparcie całościowego rozwoju dziecka.
 - 2) 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.

§ 55.

1. Zadania oddziału przedszkolnego.

- 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 nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony.
- 5) Wspieranie samodzielnej dziecięcej eksploracji świata, dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, jego możliwości percepcyjnych, wyobrażeń i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań.
- 6) Wzmacnianie poczucia wartości, indywidualności, oryginalności dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie. 7) Tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym.
- 8) Przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych, uwzględniających treści adekwatne do intelektualnych możliwości i oczekiwań rozwojowych dzieci.
- 9) 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.
- 10) Tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody, stymulujących rozwój wrażliwości

i umożliwiającą poznanie wartości oraz norm odnoszących się do środowiska przyrodniczego, adekwatnych do etapu rozwoju dziecka.

- 11) Tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, planowania i podejmowania intencjonalnego działania, prezentowania wytworów swojej pracy.
- 12) Współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz tworzenia warunków umożliwiających rozwój tożsamości dziecka.
- 13) Kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju.
- 14) 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.
- 15) Systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole.
- 16) Organizowanie zajęć – zgodnie z potrzebami – umożliwiających dziecku poznawanie kultury i języka mniejszości narodowej lub etnicznej lub języka regionalnego.
- 17) Tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur.

2. Przygotowanie dzieci do posługiwania się językiem obcym nowożytnym nie dotyczy:

- 1) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym oraz dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone, jeżeli jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym;
- 2) dzieci posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w pkt 1 rodzaje niepełnosprawności, o których

mowa w przepisach wydanych na podstawie art. 127 ust. 19 pkt 2 ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. – Prawo oświatowe (Dz. U. z 2017 r. poz. 59), oraz jeżeli indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego wynika brak możliwości realizacji przygotowania do posługiwania się językiem obcym nowożytnym ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne dziecka.

Sposób sprawowania opieki nad dziećmi w czasie zajęć w oddziale przedszkolnym oraz w czasie zajęć poza szkołę

§ 56.

1. Opiekę nad dziećmi w trakcie całego ich pobytu w oddziale przedszkolnym sprawują nauczyciele.
2. Rozkład dnia uwzględnia równomiernie rozłożenie zajęć w ciągu całego pobytu w oddziale przedszkolnym i ich różnorodność, w tym pobyt na świeżym powietrzu.
3. Sala zajęć posiada właściwą powierzchnię, oświetlenie, wentylację i ogrzewanie.
4. Stoliki, krzesła i wyposażenie sali dostosowane są do wzrostu dzieci i rodzaju ich działalności.
5. Dzieci mogą korzystać z opieki gabinetu pielęgniarki.
6. W trakcie zajęć poza terenem szkoły w tym m.in. wycieczki dydaktycznej lub rekreacyjnej (spaceru) opiekę nad dziećmi sprawuje nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym.

Organy oddziału przedszkolnego

§ 57.

1. Organami oddziałów przedszkolnych są wskazane w roz. 3 ust. 1 statutu za wyjątkiem samorządu uczniowskiego.
2. Rodzice uczniów oddziałów przedszkolnych mają prawo do wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 pkt 1 ustawy.
3. Przedstawiciel rad oddziałowych, o których mowa w ust. 2 wchodzi w skład rady rodziców SP 8.

Organizacja oddziału przedszkolnego

§ 58.

1. Oddziały przedszkolne zachowują odrębności programowe, a kształcenie i wychowanie jest zorganizowane na zasadach określonych dla przedszkoli.
2. W szkole może być więcej niż jeden oddział przedszkolny realizujący program wychowania przedszkolnego.
3. Czas trwania zajęć dydaktycznych jest dostosowany do rozwoju i potrzeb psychofizycznych dzieci – nie dłużej jak 30 minut.
4. Dziecko, któremu odroczone rozpoczęcie spełniania obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego do końca roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat.
5. Rekrutację do oddziału przedszkolnego określają odrębne przepisy.

§ 59.

1. Oddział przedszkolny zapewnia dziecku realizację podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Czas przeznaczony na realizację podstawy programowej wynosi 25 godzin tygodniowo - 5 godzin dziennie.
3. Za pobyt dziecka w oddziale przedszkolnym nie pobiera się opłat.
4. Organizację pracy oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora.
5. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele, którym powierzono opiekę nad danym oddziałem, uwzględniając zasady ochrony zdrowia i higieny pracy, potrzeby i zainteresowania dzieci oraz oczekiwania rodziców, ustalają szczegółowy plan pracy oddziału.

§ 60.

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.

Zadania nauczyciela oddziału przedszkolnego

§ 61.

1. Nauczyciel prowadzący zajęcia w oddziale przedszkolnym jest odpowiedzialny za:
 - 1) jakość oraz wyniki pracy dydaktycznej i wychowawczej;
 - 2) bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków podczas zajęć;
 - 3) pobudzanie procesów rozwojowych do optymalnej aktywizacji dzieci poprzez wykorzystywanie ich kreatywności;
 - 4) planowanie i prowadzenie pracy dydaktyczno-wychowawczej w oparciu o dopuszczony do użytku w szkole program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracę z pedagogiem, psychologiem oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzenie dokumentacji swojej pracy oraz prowadzenie obserwacji pedagogicznej służącej poznawaniu swoich wychowanków;
 - 7) indywidualizację i otoczenie opieką każdego z wychowanków i dostosowanie metod i form pracy do jego możliwości.
2. Z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej nauczyciel oddziału przedszkolnego przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna).
3. Nauczyciel na początku roku szkolnego zapoznaje rodziców ze statutem.
4. Nauczyciel stale doskonali metody pracy z dziećmi, podnosi swoją wiedzę pedagogiczną, rozwija i doskonali swój warsztat pracy, uczestniczy w różnych formach doskonalenia zawodowego.

§ 62.

1. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest systematyczna współpraca z rodzicami w celu jednolitego oddziaływania wychowawczego.
2. W ramach tej współpracy nauczyciel oddziału przedszkolnego:
 - 1) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju;
 - 2) systematycznie informuje rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w oddziale przedszkolnym;
 - 3) zapoznaje rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włącza ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;

- 4) informuje rodziców o sukcesach i kłopotach ich dzieci a także włącza ich do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
- 5) zachęca rodziców do współdecydowania np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.

Prawa i obowiązki rodziców oddziału przedszkolnego

§ 63.

1. Rodzic zobowiązany jest do:
 - 1) przestrzegania zasad funkcjonowania oddziału przedszkolnego;
 - 2) współdziałania z wychowawcą oddziału przedszkolnego w zakresie wszystkich spraw związanych z funkcjonowaniem w oddziale przedszkolnym;
 - 3) punktualnego przyprowadzania oraz odbierania dziecka z oddziału przedszkolnego osobiście lub przez osoby upoważnione na piśmie zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo;
 - 4) informowania o nieobecności dziecka – zgodnie z przyjętymi zasadami;
 - 5) przyprowadzania do przedszkola wyłącznie dziecka zdrowego.
2. Obecność na zebraniach ogólnych i spotkaniach indywidualnych rodzice potwierdzają własnoręcznym podpisem.
3. Rodzice mają prawo do:
 - 1) znajomości zadań wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w oddziale przedszkolnym;
 - 2) wybierania swojej reprezentacji w formie rady oddziałowej, o jakiej mowa w art. 83 ust. 2 ustawy;
 - 3) rzetelnej informacji dotyczącej dziecka – jego zachowania i rozwoju oraz możliwości uzyskania dla niego pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Zasady organizacji wczesnego wspomaganie rozwoju dzieci

§ 64.

1. W szkole może być organizowane wczesne wspomaganie rozwoju dzieci mające na celu pobudzenie psychoruchowego i społecznego rozwoju dziecka od chwili wykrycia niepełnosprawności do podjęcia nauki w szkole.

2. W skład zespołu wczesnego wspomaganie dziecka wchodzi osoby posiadające przygotowanie do pracy z małymi dziećmi o zaburzonego rozwoju psychoruchowym:

1) pedagog posiadający kwalifikacje odpowiednie do rodzaju niepełnosprawności dziecka; 2) psycholog; 3) logopeda.

3. W skład zespołu, w zależności od potrzeb dziecka i jego rodziny, mogą wchodzić również inni niż wymienieni w ust. 2 specjaliści. 4. Do zadań zespołu należy w szczególności:

1) ustalenie, na podstawie diagnozy poziomu funkcjonowania dziecka zawartej w opinii o potrzebie wczesnego wspomaganie rozwoju dziecka, kierunków i harmonogramu działań podejmowanych w zakresie wczesnego wspomaganie

I wsparcia rodziny dziecka, uwzględniających rozwijanie aktywności i uczestnictwa dziecka w życiu społecznym oraz eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego funkcjonowanie; 2) nawiązanie współpracy z:

a) innymi podmiotami, w których dziecko jest objęte oddziaływaniami terapeutycznymi, w celu zapewnienia spójności wszystkich oddziaływań wspomagających rozwój dziecka,

b) podmiotem leczniczym w celu zdiagnozowania potrzeb dziecka wynikających z jego niepełnosprawności, zapewnienia mu wsparcia medyczno-rehabilitacyjnego i zalecanych wyrobów medycznych oraz porad i konsultacji dotyczących wspomaganie rozwoju dziecka,

c) ośrodkiem pomocy społecznej w celu zapewnienia dziecku i jego rodzinie pomocy, stosownie do ich potrzeb;

3) opracowanie i realizowanie z dzieckiem i jego rodziną indywidualnego programu wczesnego wspomaganie, zwanego dalej „programem”, z uwzględnieniem działań wspomagających rodzinę dziecka w zakresie realizacji programu oraz koordynowania działań osób prowadzących zajęcia z dzieckiem;

4) ocenianie postępów oraz trudności w funkcjonowaniu dziecka, w tym identyfikowanie i eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;

5) analizowanie skuteczności pomocy udzielanej dziecku i jego rodzinie, wprowadzanie zmian w programie, stosownie do potrzeb dziecka i jego rodziny oraz planowanie dalszych działań w zakresie wczesnego wspomaganie.

5. Pracę zespołu koordynuje dyrektor szkoły.

Program określa w szczególności:

- 1) sposób realizacji celów rozwojowych ukierunkowanych na poprawę funkcjonowania dziecka, wzmacnianie jego uczestnictwa w życiu społecznym i przygotowanie do nauki w szkole, eliminowanie barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie dziecka, w tym jego aktywność i uczestnictwo w życiu społecznym;
- 2) wsparcie rodziny dziecka w zakresie realizacji programu;
- 3) w zależności od potrzeb – zakres współpracy, o której mowa w § 3 ust. 4 pkt 2; 4) sposób oceny postępów dziecka.
6. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania organizuje się w wymiarze od 4 do 8 godzin w miesiącu.
7. Zajęcia w ramach wczesnego wspomagania są prowadzone indywidualnie z dzieckiem i jego rodziną.
8. W celu rozwijania kompetencji społecznych i komunikacyjnych przygotowujących dziecko do funkcjonowania w życiu społecznym zajęcia w ramach wczesnego wspomagania mogą być prowadzone w grupie, z udziałem rodzin dzieci lub innych dzieci objętych wczesnym wspomaganie. Liczba dzieci w grupie nie może przekraczać 3.
9. Zespół szczegółowo dokumentuje działania prowadzone w ramach programu, w tym prowadzi arkusz obserwacji dziecka

Rozdział 13

Przepisy końcowe

§ 65.

1. Szkoła posiada sztandar, który uczestniczy w najważniejszych uroczystościach w szkole i poza nią, podczas reprezentowania szkoły.
2. Poczec sztandarowy stanowią uczniowie wyróżniający się postawą i wynikami w nauce. Udział uczniów w poczcie jest dobrowolny.
3. Szkoła posiada logo, które może być używane m.in. na papierze firmowym zawierającym dane adresowe szkoły, o których mowa w § 3 ust. 2 pkt 2 statutu.
4. Szkoła prowadzi stronę internetową i może prowadzić swój profil na portalach społecznościowych.

§ 66.

1. Szkoła jest jednostką budżetową i może gromadzić dochody na wydzielonym rachunku, utworzonym decyzją organu prowadzącego.
2. Zasady prowadzenia przez szkołę gospodarki finansowej określają odrębne przepisy.
3. Szkoła prowadzi dokumentację swojej działalności i przechowuje ją w archiwum zgodnie z odrębnymi przepisami.

§ 67.

W celu zwiększenia bezpieczeństwa społeczności szkolnej oraz osób przebywających na terenie szkoły i w jej otoczeniu budynek wewnątrz oraz na zewnątrz jest objęty monitoringiem wizyjnym. Zasady jego użytkowania i udostępniania zbioru danych określają odrębne przepisy i zarządzenia wydawane na ich podstawie przez dyrektora.

§ 68.

1. Zmiany w statucie uchwała rada pedagogiczna, która może zasięgać przed ich uchwaleniem opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
2. Dyrektor po wprowadzeniu zmian w statucie opracowuje jego ujednolicony tekst, który jest dostępny w bibliotece, na stronie internetowej szkoły i podmiotowej stronie BIP.
3. W przypadku dokonania kilku zmian w statucie lub zmiany powodującej, że posługiwanie się tekstem statutu może być istotnie utrudnione, dyrektor jest zobowiązany do opracowania tekstu jednolitego i wydania zarządzenia uwzględniającego wszystkie dokonane zmiany zawierającego w załączniku jednolity tekst statutu, który udostępnia się zgodnie z ust. 2.
4. Sprawy nieuregulowane w statucie są rozstrzygane w oparciu o obowiązujące i dotyczące tych spraw odrębne przepisy.