

STATUT

SZKOŁY PODSTAWOWEJ

im. C. K. NORWIDA

w TRZESZCZANACH

Pozytywnie zaopiniowany uchwałą Nr 5/2022/2023 z dnia 15 września 2022 r.
Rady Pedagogicznej Szkoły Podstawowej im. C.K. Norwida w Trzeszczanach
Zatwierdzony uchwałą Rady Szkoły Nr 3/2022/2023 z dnia 29 września 2022 r.

DZIAŁ I

PODSTAWOWE INFORMACJE O SZKOLE

§ 1.

1. Szkoła nosi nazwę: Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Trzeszczanach.
Szkoła jest ośmioletnią szkołą publiczną dla dzieci i młodzieży, działającą na podstawie:
 - 1) Ustawy z dnia 14 grudnia 2016 r. Prawo oświatowe;
 - 2) Ustawy z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty;
 - 3) niniejszego statutu.
2. Adres szkoły: Trzeszczany 199, 22-554 Trzeszczany Pierwsze, woj. lubelskie.
3. Szkoła posiada stronę internetową.
4. Szkoła posiada własny sztandar.
5. Ustalona nazwa szkoły jest używana w pełnym brzmieniu.
6. Na pieczęciach i stemplach może być używany skrót nazwy: Szkoła Podstawowa im. C. K. Norwida w Trzeszczanach.
7. Ilekroć w statucie używa się określenia „szkoła” mowa jest o Szkole Podstawowej im. C. K. Norwida w Trzeszczanach.
8. Ilekroć w statucie używa się określenia zdalne nauczanie lub kształcenie na odległość - należy przez to rozumieć nauczanie na odległość z wykorzystaniem technologii informatycznych i komunikacyjnych.
9. Ilekroć w statucie jest mowa o mediacji – należy przez to rozumieć rozmowę stron będących w konflikcie w obecności mediatora, w trakcie której dąży się do rozwiązania sporu i znalezienie porozumienia pomiędzy stronami.

§ 2.

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Trzeszczany.
2. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny jest Kuratorium Oświaty w Lublinie.
3. Organ prowadzący szkołę i organ sprawujący nadzór pedagogiczny mogą ingerować w działalność szkoły wyłącznie w zakresie i na zasadach określonych w Ustawie o Systemie Oświaty i przepisach wykonawczych do niej.

§ 3.

1. Szkoła Podstawowa w Trzuszczanach jest placówką publiczną:

- 1) prowadzi bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie co najmniej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) przeprowadza rekrutację dzieci w oparciu o zasadę powszechnej dostępności;
- 3) zatrudnia nauczycieli posiadających kwalifikacje określone w odrębnych przepisach;
- 4) jest jednostką budżetową.

§ 4.

1. Szkoła organizuje naukę dla dzieci zamieszkałych w jej obwodzie - ustalonym uchwałą Rady Gminy w Trzuszczanach na poziomie:

- 1) oddziału przedszkolnego – dla dzieci, które ukończyły 6 lat;
- 2) szkoły podstawowej w zakresie klas I – VIII.

2. Cykl kształcenia w szkole podstawowej wynosi 8 lat.

3. Szkoła przeprowadza rekrutację dzieci i uczniów z własnego obwodu na zasadzie powszechnej dostępności zgodnie z przepisami prawa w tym zakresie:

- 1) ustala się termin zapisu uczniów do klasy I i do oddziału „0” na dzień do 30 marca każdego roku, poprzedzającego nowy rok szkolny;
- 2) rodzice uczniów zamieszkałych w obwodzie szkoły, podlegających obowiązkowi przedszkolnemu lub szkolnemu, będą w tym celu powiadamiani w formie pisemnej przez dyrektora szkoły;
- 3) w przypadku realizacji obowiązku przedszkolnego lub szkolnego w innej szkole lub placówce, rodzice ucznia zobowiązani są powiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły.

4. Na pisemną prośbę rodziców do szkoły mogą uczęszczać również dzieci z innego obwodu szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły. W przypadku gdyby decyzja ta pociągnęła za sobą konsekwencje finansowe, zobowiązany jest uzgodnić ją z organem prowadzącym szkołę.

5. W sprawach wcześniejszego przyjęcia dziecka do szkoły, odroczenia obowiązku szkolnego, zezwolenia na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą oraz kontroli realizacji obowiązku szkolnego mają zastosowanie stosowne przepisy prawa oświatowego. Za prawidłowość decyzji w tym zakresie odpowiedzialny jest dyrektor szkoły.

DZIAŁ II

CELE I ZADANIA SZKOŁY

Rozdział 1

Cele i zadania szkoły

§ 5.

1. Szkoła realizuje następujące cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo - profilaktyczny szkoły dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów i potrzeb danego środowiska
2. Celem kształcenia ogólnego w szkole podstawowej jest:
 - 1) przyswajanie przez uczniów podstawowego zasobu wiadomości na temat faktów, zasad, teorii i praktyk, dotyczących przede wszystkim tematów i zjawisk bliskich doświadczeniom uczniów;
 - 2) zdobycie przez uczniów umiejętności wykorzystania posiadanych wiadomości podczas wykonywania zadań i rozwiązywania problemów;
 - 3) kształtowanie u uczniów postaw warunkujących sprawne i odpowiedzialne funkcjonowanie we współczesnym świecie.
3. Zadaniem szkoły jest:
 - 1) realizowanie programu nauczania skoncentrowanego na dziecku, na jego indywidualnym tempie rozwoju i możliwościach uczenia się;
 - 2) respektowanie trójpodmiotowości oddziaływań wychowawczych i kształcących: uczeń-szkoła-dom rodzinny;
 - 3) rozwijanie predyspozycji i zdolności poznawczych dziecka;
 - 4) kształtowanie u dziecka pozytywnego stosunku do nauki oraz rozwijanie ciekawości w poznawaniu otaczającego świata i w dążeniu do prawdy;
 - 5) poszanowanie godności dziecka; zapewnienie dziecku przyjaznych, bezpiecznych i zdrowych warunków do nauki i zabawy, działania indywidualnego i zespołowego, rozwijania samodzielności oraz odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
 - 6) wyposażenie dziecka w umiejętność czytania i pisanie, w wiadomości i sprawności matematyczne potrzebne w sytuacjach życiowych i szkolnych oraz przy rozwiązywaniu problemów;

- 7) dbałość o to, aby dziecko mogło nabywać wiedzę i umiejętności potrzebne do rozumienia świata, w tym zagwarantowanie mu dostępu do różnych źródeł informacji i możliwości korzystania z nich;
- 8) sprzyjanie rozwojowi cech osobowości dziecka koniecznych do aktywnego i etycznego uczestnictwa w życiu społecznym;
- 9) kształcenie umiejętności posługiwania się językiem polskim, w tym dbałość o wzbogacanie zasobu słownictwa uczniów;
- 10) edukacja zdrowotna, której celem jest kształtowanie u uczniów nawyku dbałości o zdrowie własne i innych ludzi oraz umiejętności tworzenia środowiska sprzyjającego zdrowiu;
- 11) kształtowanie postawy obywatelskiej, postawy poszanowania tradycji i kultury własnego narodu, a także postawy poszanowania dla innych kultur i tradycji;
- 12) rozwiązywanie sporów i problemów w sposób twórczy, w tym z zastosowaniem metody mediacji.

§ 6.

1. Cele i zadania osiąmane są poprzez:

- 1) realizację wymagań edukacyjnych wynikających z obowiązującej podstawy programowej kształcenia ogólnego;
- 2) realizację programów nauczania, zawartych w Szkolnym Zestawie Programów Nauczania, podczas obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
- 3) realizację Szkolnego Programu Wychowawczego - Profilaktycznego;
- 4) organizowanie kół zainteresowań;
- 5) organizowanie zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 6) organizowanie zajęć z gimnastyki korekcyjnej;
- 7) organizowanie konkursów, zawodów sportowych, przeglądów, uroczystości, wycieczek, projektów;
- 8) korzystanie w sposób zorganizowany z repertuaru kin, teatrów, muzeów, wystaw;
- 9) tworzenie warunków do uczestniczenia w działalności samorządowej i stowarzyszeniowej;
- 10) organizację nauczania indywidualnego dla uczniów posiadających orzeczenie wydane przez uprawnioną placówkę pedagogiczną lub służbę zdrowia;

- 11) udzielanie uczniom pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - 12) organizowanie wolontariatu w szkole;
 - 13) pomoc uczniom w planowaniu ścieżki kształcenia i kariery zawodowej poprzez zajęcia z doradztwa zawodowego.
2. Statutowe cele i zadania realizuje dyrektor szkoły, nauczyciele wraz z uczniami w procesie działalności lekcyjnej, pozalekcyjnej i pozaszkolnej, we współpracy z rodzicami, organizacjami i instytucjami społecznymi, gospodarczymi i kulturalnymi regionu.
 3. Cele i zadania realizowane są na bazie szkoły i poza nią.
 4. W sytuacji zawieszenia zajęć działalność dydaktyczno-wychowawcza szkoły może być organizowana w formie zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Konieczność zawieszenia zajęć może wynikać z:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) występowania temperatury zagrażającej zdrowiu uczniów na zewnątrz lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami,
 - 3) zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną,
 - 4) nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów innego niż określone w pkt 1-3 – w przypadkach i trybie określonych w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.

Rozdział 2

Program wychowawczo-profilaktyczny szkoły

§ 7.

1. Szkoła realizuje program wychowawczo-profilaktyczny, dostosowany do potrzeb rozwojowych uczniów, przygotowany w oparciu o przeprowadzoną diagnozę potrzeb i problemów występujących w szkole.
2. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowany jest przez nauczycieli szkoły przy współpracy z rodzicami i uchwalony przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
3. Jeżeli rada rodziców w terminie 30 dni od dnia rozpoczęcia roku szkolnego nie uzyska porozumienia z radą pedagogiczną w sprawie programu wychowawczo-profilaktycznego

szkoły, program ten ustala dyrektor szkoły w uzgodnieniu z organem sprawującym nadzór pedagogiczny. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.

4. Na podstawie uchwalonego programu wychowawczo-profilaktycznego, wychowawca oddziału opracowuje na dany rok szkolny plan pracy wychowawczej i uzgadnia go z rodzicami oddziału.
5. Program, o którym mowa w ust. 1 realizowany jest przez wszystkich nauczycieli szkoły.
6. W przypadku prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w związku z zawieszeniem zajęć z powodu wystąpienia zagrożenia związanego z sytuacją epidemiologiczną lub nadzwyczajnego zdarzenia zagrażającego bezpieczeństwu lub zdrowiu uczniów, o których mowa w rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej i Sportu z dnia 31 grudnia 2002 r. w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach, dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną i radą rodziców, ustala potrzebę modyfikacji w trakcie roku szkolnego realizowanego programu wychowawczo-profilaktycznego oraz, w razie potrzeby, modyfikuje ten program.

DZIAŁ III

ORGANY SZKOŁY I ICH KOMPETENCJE

§ 8.

1. W szkole funkcjonują następujące organy:
 - 1) dyrektor szkoły;
 - 2) rada pedagogiczna;
 - 3) samorząd uczniowski;
 - 4) rada rodziców;
 - 5) rada szkoły.
2. Organy szkoły współdziałają ze sobą na zasadach przez siebie określonych.

Rozdział 1

Dyrektor szkoły

§ 9.

1. Szkołą kieruje dyrektor powołany na to stanowisko przez organ prowadzący szkołę.
2. Dyrektor szkoły wykonuje swoje obowiązki w ramach kompetencji określonych ustawą, a w szczególności:
 - 1) kieruje działalnością szkoły i reprezentuje ją na zewnątrz;
 - 2) sprawuje nadzór pedagogiczny;
 - 3) dwa razy do roku przedstawia radzie pedagogicznej ogólne wnioski wynikające ze sprawowanego nadzoru pedagogicznego oraz informacje o działalności szkoły;
 - 4) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
 - 5) kieruje pracami rady pedagogicznej jako jej przewodniczący;
 - 6) realizuje uchwały rady pedagogicznej i rady rodziców, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
 - 7) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
 - 8) współdziała ze szkołami wyższymi oraz zakładami kształcenia nauczycieli w organizacji praktyk pedagogicznych;
 - 9) odpowiada za właściwą organizację i przebieg egzaminu dla uczniów klas ósmych przeprowadzonego w szkole;
 - 10) pełni funkcję przewodniczącego szkolnego zespołu egzaminacyjnego i odpowiedzialny jest za przygotowanie, organizację i przebieg egzaminu na zakończenie szkoły podstawowej;
 - 11) dyrektor szkoły, w szczególnych przypadkach losowych bądź zdrowotnych uniemożliwiających uczniowi przystąpienie do egzaminu, w porozumieniu z rodzicami przekazuje do dyrektora OKE udokumentowany wniosek o zwolnienie ucznia z obowiązku przystąpienia do sprawdzianu;
 - 12) odpowiada za dydaktyczny i wychowawczy poziom szkoły, powołuje, a w razie konieczności odwołuje nauczyciela z funkcji wychowawcy klasy;
 - 13) zapewnia pomoc nauczycielom w realizacji ich zadań i ich doskonaleniu zawodowym;

- 14) dba o zapewnienie, w miarę możliwości, odpowiednich warunków organizacyjnych do realizacji zadań dydaktycznych i opiekuńczo – wychowawczych;
 - 15) w szczególnych przypadkach wnioskuje do kuratora oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 16) odpowiada za rekrutację uczniów i realizację przez nich obowiązku szkolnego;
 - 17) wydaje zarządzenia dotyczące spraw związanych z organizacją i funkcjonowaniem szkoły;
 - 18) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów szczegółowych;
 - 19) w porozumieniu z organem prowadzącym organizuje uczniom z orzeczoną niepełnosprawnością lub niedostosowaniem społecznym zajęcia rewalidacyjne;
 - 20) w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zawiadamia dyrektora szkoły podstawowej w obwodzie, której mieszka dziecko o realizacji obowiązkowego rocznego przygotowania przedszkolnego przez dzieci przyjęte do szkoły, które temu obowiązkowi podlegają;
 - 21) kontroluje spełnianie obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki przez zamieszkałe w obwodzie szkoły dzieci;
 - 22) w przypadku niespełnienia obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki, dyrektor wszczyna postępowanie egzekucyjne w trybie przepisów o postępowaniu egzekucyjnym w administracji.
3. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej w przypadku jej niezgodności z przepisami prawa.
 4. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników nie będących nauczycielami.
 5. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
 - 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników;
 - 2) przyznawania nagród i wymierzania kar porządkowych nauczycielom oraz innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowanie z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, w sprawach nagród, odznaczeń i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) prowadzi sprawy kadrowe i socjalne pracowników, a szczególności:
 - a) powierza pełnienie funkcji nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - b) dokonuje oceny pracy nauczycieli i okresowych ocen pracy innych pracowników zatrudnionych w szkole w oparciu o opracowane kryteria oceny;

- c) opracowuje regulamin wynagradzania pracowników samorządowych;
 - d) przyznaje nagrody dyrektora oraz wymierza kary porządkowe nauczycielom i pracownikom administracji i obsługi szkoły;
 - e) załatwia sprawy osobowe nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami;
 - f) wydaje świadectwa pracy i opinie wymagane prawem;
 - g) wydaje decyzje o nadaniu stopnia nauczyciela kontraktowego;
 - h) przyznaje dodatek motywacyjny nauczycielom zgodnie z zasadami opracowanymi przez organ prowadzący;
 - i) dysponuje środkami Zakładowego Funduszu Świadczeń Socjalnych;
 - j) określa zakresy obowiązków, uprawnień i odpowiedzialności na stanowiskach pracy;
 - k) współdziała ze związkami zawodowymi w zakresie uprawnień związków do opiniowania i zatwierdzania;
 - l) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa.
5. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, radą rodziców, samorządem uczniowskim i radą szkoły.
6. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wyznaczony przez dyrektora, nauczyciel tej szkoły.
7. Dyrektor szkoły podaje do publicznej wiadomości, do dnia 15 czerwca, zestaw podręczników, które będą obowiązywać od początku następnego roku szkolnego.
8. Dyrektor organizuje działalność szkoły, a szczególności:
- 1) opracowuje arkusz organizacyjny na każdy rok szkolny;
 - 2) przydziela nauczycielom stałe prace i zajęcia w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktyczno – wychowawczych lub opiekuńczych;
 - 3) określa i ustala sposoby dokumentowania pracy dydaktyczno – wychowawczej;
 - 4) zapewnia odpowiednie warunki do najpełniejszej realizacji zadań szkoły, a w szczególności należytego stanu higieniczno – sanitarnego, bezpiecznych warunków pobytu uczniów w szkole;
 - 5) dba o właściwe wyposażenie szkoły w sprzęt i pomoce dydaktyczne;
 - 6) egzekwuje przestrzeganie przez pracowników szkoły ustalonego porządku oraz dbałości o estetykę i czystość;
 - 7) sprawuje nadzór nad działalnością administracyjną i gospodarczą szkoły;
 - 8) opracowuje projekt planu finansowego szkoły i przedstawia go do zaopiniowania radzie pedagogicznej i radzie szkoły;
 - 9) dysponuje środkami finansowymi określonymi w planie finansowym szkoły,

- ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie;
- 10) dokonuje co najmniej raz w ciągu roku przeglądu technicznego budynku i stanu technicznego urządzeń na placu zabaw;
 - 11) organizuje prace konserwatorsko – remontowe oraz powołuje komisje przetargowe;
 - 12) powołuje komisje w celu dokonania inwentaryzacji budynku szkoły;
 - 13) odpowiada za wprowadzenie, przechowywanie i archiwizację dokumentacji szkoły zgodnie z odrębnymi przepisami;
9. Sprawuje opiekę nad uczniami:
- 1) tworzy warunki do samorządności, współpracuje z samorządem uczniowskim;
 - 2) egzekwuje przestrzeganie przez uczniów i nauczycieli postanowień statutu;
 - 3) organizuje stołówkę szkolną i określa warunki korzystania z wyżywienia;
 - 4) opracowuje na potrzeby organu prowadzącego listę osób uprawnionych do „wyprawki szkolnej”;
 - 5) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki do harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne i organizację opieki medycznej w szkole.

§ 9a.

1. W przypadku zawieszenia zajęć na okres powyżej dwóch dni dyrektor szkoły organizuje zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć.
2. Zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor organizuje z uwzględnieniem w szczególności:
 - 1) równomiernego obciążenia uczniów zajęciami w poszczególnych dniach tygodnia,
 - 2) zróżnicowania zajęć w każdym dniu,
 - 3) możliwości psychofizycznych uczniów do podejmowania intensywnego wysiłku umysłowego w ciągu dnia,
 - 4) łączenia przemiennego kształcenia z użyciem monitorów ekranowych i bez ich użycia,
 - 5) ograniczeń wynikających ze specyfiki zajęć,
 - 6) konieczności zapewnienia bezpieczeństwa wynikającego ze specyfiki zajęć.
3. Godzina lekcyjna zajęć edukacyjnych prowadzonych przez nauczyciela z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość trwa nie krócej niż 45 minut i nie dłużej niż 60 minut. W uzasadnionych przypadkach dyrektor może dopuścić prowadzenie tych zajęć w czasie nie krótszym niż 30 minut i nie dłuższym niż 60 minut.

4. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor przekazuje uczniom, rodzicom i nauczycielom informację o sposobie i trybie realizacji zadań w zakresie organizacji kształcenia specjalnego, pomocy psychologiczno-pedagogicznej, indywidualnego nauczania, zajęć rewalidacyjno-wychowawczych oraz zajęć dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego dla osób niebędących obywatelami polskimi, podlegających obowiązkowi szkolnemu lub obowiązkowi nauki, które nie znają języka polskiego albo znają go na poziomie niewystarczającym.
5. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor, w porozumieniu z radą pedagogiczną, może czasowo modyfikować:
 - 1) tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć wynikających z planów nauczania dla poszczególnych typów szkół do zrealizowania w poszczególnych oddziałach klas oraz tygodniowy zakres treści nauczania z zajęć realizowanych w formach pozaszkolnych,
 - 2) tygodniowy rozkład zajęć w zakresie prowadzonych w szkole zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
6. Dyrektor organizuje zajęcia na terenie szkoły dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania – na wniosek rodziców. Zajęcia te organizuje się w bezpośrednim kontakcie z nauczycielem lub inną osobą prowadzącą zajęcia lub z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, o ile możliwe jest zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły oraz na danym terenie nie występują zdarzenia, które mogą zagrozić bezpieczeństwu lub zdrowiu ucznia.
7. W uzasadnionych przypadkach, w szczególności gdy nie jest możliwe zapewnienie bezpiecznych i higienicznych warunków nauki na terenie szkoły, dyrektor, w porozumieniu z organem prowadzącym, może zorganizować dla ucznia, który z uwagi na rodzaj niepełnosprawności nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, zajęcia na terenie innej, wskazanej przez organ prowadzący szkoły.
8. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość dyrektor koordynuje współpracę nauczycieli z uczniami lub rodzicami, uwzględniając potrzeby edukacyjne i możliwości psychofizyczne uczniów.
9. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w

sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

Rozdział 2

Rada pedagogiczna

§ 10.

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem szkoły w zakresie jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi wszyscy nauczyciele szkoły.
3. Przewodniczącym rady jest dyrektor szkoły.
4. Przewodniczący przygotowuje i prowadzi zebrania rady pedagogicznej oraz jest odpowiedzialny za zawiadomienie wszystkich jej członków o terminie i porządku zebrania zgodnie z regulaminem rady.
5. Rada pedagogiczna działa zgodnie z uchwalonym przez siebie regulaminem.
6. Członkowie rady pedagogicznej są zobowiązani do nie ujawniania spraw poruszanych na posiedzeniu rady, które mogą naruszać dobro osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.
7. Zebrania rady pedagogicznej organizowane są:
 - 1) przed rozpoczęciem roku szkolnego;
 - 2) w pierwszym i drugim semestrze w związku z zatwierdzeniem wyników klasyfikowania i promowania uczniów;
 - 3) po zakończeniu rocznych zajęć szkolnych.
8. Zebrania mogą być organizowane :
 - 1) z inicjatywy przewodniczącego rady pedagogicznej;
 - 2) na wniosek organu prowadzącego szkołę;
 - 3) na wniosek organu nadzorującego szkołę;
 - 4) na wniosek co najmniej 1/3 członków rady pedagogicznej.
9. Do kompetencji stanowiących rady pedagogicznej należą:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie zatwierdzania wyników klasyfikacji i promocji uczniów;

- 3) podejmowanie uchwał w sprawie innowacji i eksperymentów pedagogicznych w szkole;
- 4) ustalenie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły i zatwierdzanie planu WDN;
- 5) podejmowanie uchwał w sprawach skreślenia z listy uczniów.

10. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych;
- 5) wydaje opinie na okoliczność przedłużenia powierzenia stanowiska dyrektora;
- 6) opiniuje pracę dyrektora przy ustalaniu jego oceny pracy;
- 7) zgłasza i opiniuje kandydatów na członków komisji dyscyplinarnej dla nauczycieli.

11. Dyrektor szkoły ma prawo wstrzymać wykonanie uchwały rady pedagogicznej, o której mowa w ust. 9 i 10, gdy jest ona niezgodna z przepisami prawa. O wstrzymaniu takiej uchwały dyrektor niezwłocznie zawiadamia organ prowadzący szkołę i organ prowadzący nadzór pedagogiczny.

12. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły i upoważnia dyrektora do przedstawienia go radzie szkoły do zatwierdzenia.

13. Rada pedagogiczna może wystąpić z wnioskiem o odwołanie nauczyciela ze stanowiska dyrektora szkoły lub innego stanowiska kierowniczego.

14. Uchwały rady pedagogicznej są podejmowane zwykłą większością głosów w obecności co najmniej połowy jej członków.

15. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dla bezpieczeństwa zdrowia pracowników, dopuszcza się podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę pedagogiczną zdalnie, za pomocą różnych środków komunikacji elektronicznej bez konieczności zbierania się rady.

Rozdział 3

Samorząd uczniowski

§ 11.

1. Samorząd uczniowski tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
2. Samorząd uczniowski pracuje według opracowanego przez siebie regulaminu oraz rocznego planu pracy.
3. Regulamin nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Do zadań samorządu uczniowskiego należy:
 - 1) przygotowanie projektu regulaminu samorządu;
 - 2) występowanie do władz szkolnych z nowymi inicjatywami dotyczącymi życia szkolnego i sposobem ich wykonywania;
 - 3) pozyskiwanie i gospodarowanie środkami materialnymi samorządu;
 - 4) wykonywanie zadań zleconych przez radę pedagogiczną i dyrekcję szkoły;
 - 5) proponowanie kandydata na opiekuna samorządu.
5. Samorząd uczniowski może przedstawiać radzie rodziców, radzie pedagogicznej, radzie szkoły oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach dotyczących pracy szkoły, a szczególności realizowania podstawowych praw uczniów:
 - 1) prawo do zapoznania się z programem nauczania, z jego treścią, celami i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym, a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazetki szkolnej;
 - 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi, w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - 6) prawo do zapoznania się z treścią oraz zgłaszania własnych propozycji i opiniowania wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 7) prawo wyboru nauczyciela, który wyraził zgodę, na pełnienie funkcji opiekuna samorządu uczniowskiego.
6. Opiekę nad samorządem pełni nauczyciel wybrany w wyborach przez ogół uczniów.

7. Samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu, o których mowa w § 24.

Rozdział 4

Rada rodziców

§ 12.

1. Rada rodziców jest społecznym organem w szkole, reprezentującym ogół rodziców i opiekunów uczniów, funkcjonującym w oparciu o przepisy ustawy o systemie oświaty oraz własny regulamin.
2. Zasady tworzenia i funkcjonowania rady rodziców – tzw. regulamin uchwała zgodnie z obowiązującymi przepisami ogół przedstawicieli rodziców uczniów szkoły. Szczegółowy tryb przeprowadzania wyborów do rad oddziałowych oraz przedstawiciela rodziców z danego oddziału do rady rodziców muszą być określone w regulaminie działalności rady rodziców.
3. Regulamin działalności rady rodziców nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
4. Rada rodziców może występować do organu prowadzącego szkołę, organu sprawującego nadzór pedagogiczny, dyrektora, rady pedagogicznej, rady szkoły z wnioskami i opiniami dotyczącymi wszystkich spraw szkoły.
5. W celu wspierania działalności statutowej szkoły, rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz z innych źródeł.
6. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady rodziców.
7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, np. zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się zdalne podejmowanie uchwał i innych decyzji przez radę rodziców bez konieczności fizycznego zbierania się rady.

Rozdział 5

Rada szkoły

§ 13.

1. Rada szkoły uczestniczy w rozwiązywaniu spraw wewnętrznych szkoły, a szczególności:
 - 1) uchwała statut szkoły i ewentualne zmiany w statucie;

- 2) opiniuje plan finansowy szkoły;
 - 3) może występować do organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą z wnioskami o zbadanie i dokonanie oceny działalności szkoły, jej dyrektora lub innego nauczyciela zatrudnionego w szkole;
 - 4) opiniuje plan pracy szkoły, projekty innowacji i eksperymentów pedagogicznych oraz inne sprawy istotne dla szkoły;
 - 5) z własnej inicjatywy ocenia sytuację lub stan szkoły, występuje z wnioskami do dyrektora, rady pedagogicznej, organu prowadzącego szkołę, w szczególności w sprawach organizacji zajęć pozalekcyjnych i przedmiotów nadobowiązkowych;
2. Rada szkoły w celu wspierania statutowej działalności szkoły może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek lub innych źródeł. Zasady gromadzenia i wydatkowania funduszy określa regulamin rady szkoły.
3. Określa się następujący tryb wyborów członków rady szkoły:
- 1) rada szkoły liczy 6 osób, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach 8 osób;
 - 2) w skład rady szkoły wchodzi:
 - a) trzech nauczycieli wybranych przez radę pedagogiczną;
 - b) trzech rodziców wybranych przez ogół rodziców.
 - 3) powstanie rady pierwszej kadencji organizuje dyrektor szkoły na wniosek przynajmniej jednego spośród następujących organów szkoły:
 - a) rady pedagogicznej
 - b) rady rodziców
 - 4) wszyscy członkowie rady szkoły bez względu na sposób powołania mają te same prawa;
 - 5) kadencja rady trwa 3 lata;
 - 6) w trakcie trwania kadencji dopuszcza się zmiany w składzie w następujących przypadkach:
 - a) rezygnacji członka rady z pracy w radzie;
 - b) odwołania z funkcji członka;
 - 7) w razie naruszenia przez radę szkoły prawa lub rażącego nadużycia zasad współzycia rada szkoły może być rozwiązana przez Kuratora Oświaty na pisemny wniosek rady pedagogicznej i rady rodziców.

Rozdział 6

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów między nimi

§ 14.

1. Każdy z organów szkoły działa swobodnie w ramach swoich kompetencji określonych ustawą i niniejszym statutem.
2. W przypadku przekroczenia kompetencji przez któryś z organów szkoły, postępowanie wyjaśniające oraz decyzję ostateczną podejmuje (w zależności od organu, który te kompetencje przekroczył) organ określony w ustawie i niniejszym statucie oraz innych przepisach wykonawczych.
3. W przypadku zaistnienia sytuacji konfliktowych wewnątrz szkoły, dyrektor szkoły rozstrzyga je zgodnie ze swoimi kompetencjami w oparciu o ustawę i inne przepisy wykonawcze.
4. W każdej zaistniałej sytuacji konfliktowej, przy jej rozwiązywaniu należy przede wszystkim mieć na uwadze dobro dziecka.
5. W celu zapewnienia właściwej organizacji pracy szkoły i wypełniania jej podstawowych funkcji, dyrektor szkoły organizuje i zapewnia każdemu z organów szkoły przepływ informacji w zakresie ich kompetencji we właściwy sposób.
6. Dyrektor szkoły jest negocjatorem w sytuacjach konfliktowych pomiędzy nauczycielem a rodzicem, nauczycielem a uczniem.

§ 14a

Realizacja zadań związanych z rozwiązywaniem sporów

1. Sprawy sporne, sytuacje konfliktowe między organami szkoły lub jego członkami (dyrektorem, nauczycielami, rodzicami, uczniami) rozstrzygane są głównie na drodze mediacji:
 - a) pomiędzy uczniami – prowadzone przez uczniów – są to mediacje rówieśnicze,
 - b) pomiędzy dyrektorem, nauczycielami, rodzicami – prowadzone przez nauczyciela mediatora lub mediatora zewnętrznego.
2. Klasyfikowanie spraw do mediacji oraz podejmowanie rozstrzygnięć po zawarciu ugody należy do kompetencji dyrektora szkoły. Dyrektor w każdym przypadku może skorzystać z opinii nauczyciela mediatora.
3. Jedynie certyfikowany mediator może prowadzić mediacje ze skonfliktowanymi stronami. Nie dotyczy to mediacji rówieśniczych, które mogą być prowadzone przez mediatorów rówieśniczych.

4. W przypadku sporów, które mają miejsce wewnątrz poszczególnych organów i pomiędzy nimi, jako podstawową zasadę przyjmuje się, że spory te rozpatrywane są wewnątrz szkoły.
5. O istocie, zasadach i przebiegu mediacji stanowi Regulamin Mediacji.

Rozdział 7

Rzecznik Praw Ucznia

§ 15.

1. W szkole działa Rzecznik Praw Ucznia – wewnątrzszkolna instytucja powołana do udzielania pomocy i porad uczniom w zakresie:
 - 1) interpretacji prawa obowiązującego w szkole;
 - 2) zasad oceniania, klasyfikowania i promowania;
 - 3) norm współżycia w relacjach: uczeń – uczeń, uczeń – nauczyciel, nauczyciel – uczeń;
 - 4) podmiotowości uczniów i ich udziału w procesie decyzyjnym;
 - 5) prawa do nauki, rozwoju zainteresowań i aktywnego wypoczynku.
2. W realizacji swoich zadań rzecznik współpracuje ze wszystkimi organami szkoły, domem rodzicielskim oraz innymi instytucjami, które uzna za właściwe.
3. Rzecznik Praw Ucznia ma prawo do swobodnego działania w ramach obowiązujących regulaminów.
4. Rzecznik Praw ucznia działa według ustalonego trybu postępowania.
5. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – uczeń:
 - 1) zapoznanie z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami we współpracy z wychowawcą klasy;
 - 3) zasięgnięcie opinii rady pedagogicznej w dalszym trybie postępowania;
 - 4) ostateczną decyzję o sposobie rozwiązywania konfliktu podejmuje dyrektor.
6. Tryb postępowania w kwestiach spornych uczeń – nauczyciel:
 - 1) zapoznanie się z opinią stron konfliktu;
 - 2) podjęcie mediacji ze stronami;
 - 3) wystąpienie do dyrektora szkoły o podjęcie decyzji w sprawie, w przypadku trudności z rozstrzygnięciem sporu.
7. Swoje spostrzeżenia, wnioski, uwagi i propozycje rzecznik na piśmie kieruje do właściwych organów szkoły lub instytucji pozaszkolnych i domu rodzinnego sugerując

rozpatrzenie w trybie przewidzianym prawem. Rzecznik ma prawo żądać pisemnych odpowiedzi na swoje interpelacje, uwagi i zapytania.

8. Rzecznika wybierają uczniowie klas IV – VIII w głosowaniu tajnym. Wybory zarządza dyrektor szkoły na wniosek samorządu uczniowskiego w terminie 30 dni od daty zakończenia kadencji urzędującego rzecznika.
9. Kandydatów na rzecznika zgłaszają samorządy klasowe, organizacje szkolne, grupa uczniów licząca przynajmniej 15 osób.
10. Rzecznika wyłonionego w wyborach powołuje dyrektor szkoły.
11. Kadencja rzecznika trwa 3 lata i kończy się z chwilą powołania nowego rzecznika. W szczególnie uzasadnionych przypadkach kadencję można przedłużyć do 4 lat.
12. Dopuszcza się odwołanie rzecznika w czasie trwania kadencji w następujących przypadkach:
 - 1) rezygnacji rzecznika z pełnienia funkcji;
 - 2) na pisemny wniosek samorządu uczniowskiego podpisany przez 2/3 uczniów uprawnionych do wyboru rzecznika.
13. Rzecznika odwołuje dyrektor szkoły.

DZIAŁ IV

ORGANIZACJA PRACY SZKOŁY

Rozdział 1

Ogólne zasady funkcjonowania szkoły

§ 16.

1. Szkoła kształci w cyklu ośmioletnim na dwóch etapach kształcenia:
 - 1) I etap edukacyjny – edukacja wczesnoszkolna w klasach I – III;
 - 2) II etap edukacyjny – zajęcia edukacyjne w klasach IV – VIII.
2. Rok szkolny podzielony jest na dwa semestry.
 - 1) pierwszy semestr trwa od pierwszego dnia roku szkolnego do ostatniego piątku stycznia;
 - 2) drugi semestr trwa od poniedziałku następnego tygodnia po zakończeniu semestru pierwszego do ostatniego dnia przed feriami letnimi.

3. Termin rozpoczynania i zakończenia zajęć dydaktyczno – wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określają przepisy w sprawie organizacji roku szkolnego.
4. Dyrektor szkoły, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, ustala w danym roku szkolnym dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w liczbie 6 dla szkoły podstawowej.
5. Zaproponowane przez dyrektora dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych zostają zaopiniowane przez radę pedagogiczną, radę rodziców i samorząd uczniowski i podane do ogólnej wiadomości do dnia 30 września każdego roku.
6. Zajęcia obowiązkowe realizowane są w pięciodniowym tygodniu nauki - od poniedziałku do piątku.
7. W wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dyrektor szkoły może dokonać zmian terminów dni dodatkowo wolnych od zajęć dydaktyczno – wychowawczych. O dokonanych zmianach dyrektor szkoły informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców.

§ 17.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora szkoły. Arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący do 29 maja, po zasięgnięciu opinii zakładowych organizacji związkowych oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny.
2. Arkusz zawiera: liczbę pracowników pedagogicznych wraz z przydziałem czynności i liczbą godzin zajęć obowiązkowych i nadobowiązkowych oraz etaty administracji i obsługi, finansowane ze środków przydzielonych przez organ prowadzący. Dyrektor szkoły przygotowuje zmiany do arkusza organizacyjnego szkoły, o którym mowa w ust. 1 i przekazuje je organowi prowadzącemu szkołę. Zmiany wdrażane są przez dyrektora szkoły po ich zatwierdzeniu przez organ prowadzący.
3. Na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji szkoły, dyrektor szkoły- z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny- ustala tygodniowy rozkład zajęć określający organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć edukacyjnych.
4. Podstawową jednostką organizacyjną szkoły jest oddział złożony z uczniów, którzy w danym roku szkolnym uczą się wszystkich przedmiotów obowiązkowych określonych w

szkolnym planie nauczania, zgodnym z ramowym planem nauczania dla szkoły podstawowej.

5. Liczba uczniów w oddziale określana jest w porozumieniu z organem prowadzącym.
6. Podział na grupy jest obowiązkowy na zajęciach z języków obcych i informatyki w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów.
7. W przypadku oddziałów liczących odpowiednio mniej niż 24 uczniów, podziału na grupy na zajęciach, o których mowa w ust. 6 można dokonać za zgodą organu prowadzącego szkołę.
8. Zajęcia wychowania fizycznego prowadzone są w grupach liczących od 12 do 26 uczniów.
9. W oddziale przedszkolnym liczba dzieci nie może przekroczyć 25 osób.
10. W wyjątkowych przypadkach dyrektor szkoły może podjąć decyzję o tworzeniu klas łączonych w szkole i rozstrzygać o sposobie łączenia klas tak, aby zapewniona była realizacja obowiązkowych zajęć edukacyjnych i realizacja przyjętych w szkole programów nauczania.

§ 18.

1. Podstawowymi formami działalności dydaktyczno – wychowawczej szkoły są:
 - 1) obowiązkowe zajęcia edukacyjne;
 - 2) dodatkowe zajęcia edukacyjne;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia specjalistyczne organizowane dla uczniów mających trudności w nauce oraz inne zajęcia wspomagające rozwój dzieci z zaburzeniami rozwojowymi;
 - 5) nadobowiązkowe zajęcia pozalekcyjne;
 - 6) zajęcia zwiększające szanse edukacyjne uczniów.
2. Godzina lekcyjna trwa 45 minut. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 90 minut, zachowując ogólny i tygodniowy czas zajęć. W przypadku realizacji czwartej godziny wychowania fizycznego w formach pozalekcyjnych dopuszcza się łączenie zajęć, maksymalnie do czterech godzin zajęć edukacyjnych w jednym miesiącu.
3. Czas trwania poszczególnych zajęć edukacyjnych w klasach I – III ustala nauczyciel prowadzący te zajęcia, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć, o którym mowa w ust.1.

4. Przerwy międzylekcyjne w szkole trwają 5, 10 minut i dwie przerwy obiadowe po 15 minut.
5. Na wniosek rodziców ucznia lub za ich zgodą, dyrektor szkoły - po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i poradni psychologiczno – pedagogicznej- może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela – opiekuna.
6. Na wniosek rodziców ucznia, dyrektor szkoły może wyrazić zgodę na spełnianie przez ucznia obowiązku szkolnego poza szkołą.
7. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do skorzystania:
 - 1) organizacji dodatkowej bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych,
 - 2) dodatkowych zajęciach wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe,
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce lub stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości,
 - 4) nauki w oddziale przygotowawczym,
 - 5) wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela, jako asystent międzykulturowy,
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno-pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla polskich uczniów.
8. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi oraz osoby będące obywatelami polskimi, które pobierały naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonywaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi oraz ze zmianą środowiska edukacyjnego.

§ 19.

1. Szkoła przyjmuje słuchaczy zakładów kształcenia oraz studentów szkół wyższych kształcących nauczycieli na praktyki pedagogiczne na podstawie pisemnego porozumienia.

2. Koszty związane z przebiegiem praktyk może pokrywać zakład kierujący na praktykę.

Za dokumentację praktyk studenckich odpowiada opiekun praktykanta wyznaczony przez dyrektora szkoły.

§ 20.

1. Do realizacji celów dydaktyczno – wychowawczych i opiekuńczych, szkoła zapewnia możliwość korzystania z:

- 1) pomieszczeń do nauki z niezbędnym wyposażeniem(sale lekcyjne);
- 2) biblioteki;
- 3) świetlicy szkolnej;
- 4) stołówki;
- 5) zespołu urządzeń sportowych i rekreacyjnych;
- 6) pomieszczeń administracyjno – gospodarczych.

Rozdział 2

Organizacja opieki świetlicowej w szkole

§ 21.

1. W szkole mogą być organizowane zajęcia opieki świetlicowej na podstawie zatwierdzonego na dany rok szkolny arkusza organizacji szkoły.

2. Zajęcia opieki świetlicowej zorganizowane są dla wszystkich dzieci dojeżdżających, oczekujących na rozpoczęcie lekcji i odjazd autobusu szkolnego.

3. Opieką wychowawczą są również objęci uczniowie skierowani na zajęcia świetlicowe z powodu nieobecności nauczyciela lub na polecenie dyrektora szkoły.

4. Wychowawcy opieki świetlicowej wdrażają wychowanków do pożytecznego organizowania sobie czasu wolnego, wyrabiania nawyków kulturalnej rozrywki, sportu i zabaw na świeżym powietrzu.

5. Wychowawcy opieki świetlicowej zobowiązani są do prowadzenia następującej dokumentacji :

- 1) dziennik zajęć opiekuńczo – wychowawczych świetlicy;
- 2) plan opiekuńczo – wychowawczy świetlicy.

6. Godzina pracy nauczyciela opieki świetlicowej wynosi 60 minut.

7. Prawa i obowiązki ucznia uczęszczającego do świetlicy określa wewnętrzny regulamin świetlicy.
8. Pracownicy opieki świetlicowej wchodzi w skład rady pedagogicznej i składają semestralne sprawozdanie ze swojej działalności.
9. Bezpośredni nadzór nad organizacją pracy świetlicy sprawuje dyrektor szkoły.

Rozdział 3

Organizacja biblioteki szkolnej

§ 22.

1. W szkole funkcjonuje biblioteka, która jest pracownią szkolną, służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, zadań dydaktyczno – wychowawczych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczyciela, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród uczniów oraz wiedzy o regionie.
2. Z biblioteki mogą korzystać uczniowie, nauczyciele, inni pracownicy szkoły, rodzice, a także inne osoby na zasadach określonych w regulaminie pracy biblioteki.
3. W bibliotece znajduje się Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej, z którego mogą korzystać uczniowie pod nadzorem bibliotekarza.
4. Godziny pracy biblioteki umożliwiają dostęp do jej zbiorów podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu. Okres udostępniania zostaje skrócony w czasie przeprowadzania w bibliotece skontrum, które przeprowadza się na wniosek dyrektora szkoły, co najmniej raz na 5 lat.
5. Zbiory gromadzone są w oparciu o sugestie czytelników, zgodnie z potrzebami programowymi szkoły, zależnie od wysokości środków posiadanych w planie finansowym szkoły.
6. Bibliotekarz szkolny jest pełnoprawnym członkiem rady pedagogicznej.
7. Do zadań bibliotekarza należy:
 - 1) opracowanie projektu regulaminu korzystania z biblioteki, czytelnicy oraz Internetowego Centrum Informacji Multimedialnej;
 - 2) gromadzenie zbiorów oraz ich ewidencja zgodnie z obowiązującymi przepisami;
 - 3) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i materiałów ćwiczeniowych;

- 4) prowadzenie katalogów;
 - 5) selekcja zbiorów oraz ich konserwacja;
 - 6) organizowanie konkursów czytelniczych, recytatorskich we współpracy z wychowawcami klas, nauczycielami języka polskiego, edukacji wczesnoszkolnej oraz biblioteką gminną, miejską i pedagogiczną i instytucjami kulturalnymi działającymi na terenie gminy;
 - 7) prowadzenie lekcji bibliotecznych oraz edukacji czytelniczej i medialnej we współpracy z nauczycielami języka polskiego;
 - 8) przedstawianie radzie pedagogicznej informacji o stanie czytelnictwa z poszczególnych klas oraz sprawozdania z pracy biblioteki;
 - 9) zakup i oprawa książek;
 - 10) pomoc uczniom mającym trudności w nauce;
 - 11) otaczanie opieką uczniów szczególnie uzdolnionych;
 - 12) udział w realizacji programu dydaktycznego i wychowawczo – profilaktycznego szkoły;
 - 13) wykonywanie innych zadań zleconych przez dyrektora szkoły mających związek z prawidłowym funkcjonowaniem szkoły i biblioteki.
8. Bibliotekarz jest odpowiedzialny za stan majątkowy i dokumentację pracy biblioteki.
9. Bezpośrednim przełożonym bibliotekarza jest dyrektor szkoły.
10. Szkoła w sposób nieodpłatny wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne mające postać papierową lub zapewnia uczniom dostęp do podręczników, lub materiałów edukacyjnych mających postać elektroniczną, albo też udostępnia lub przekazuje uczniom materiały ćwiczeniowe bez obowiązku zwrotu.
- 1) uczeń ma prawo do bezpłatnego dostępu do podręczników, materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych,
 - 2) w przypadku uszkodzenia, zniszczenia lub niezwrócenia podręcznika, lub materiałów edukacyjnych, szkoła może żądać od rodziców ucznia zwrotu kosztu ich zakupu lub kosztu podręcznika do zajęć z zakresu edukacji,
 - 3) uczeń odchodzący ze szkoły jest zobowiązany do zwrócenia wypożyczonych podręczników do biblioteki najpóźniej w dniu przerwania nauki. Zwrócone podręczniki i materiały edukacyjne stają się własnością organu prowadzącego,
 - 4) w przypadku zmiany szkoły przez ucznia niepełnosprawnego, który został wyposażony w podręczniki i materiały edukacyjne dostosowane do jego potrzeb i możliwości psychofizycznych, uczeń nie zwraca ich do biblioteki szkolnej i na ich podstawie

kontynuuje naukę w nowej placówce. Szkoła wraz z wydaniem arkusza ocen przekazuje szkole protokół zdawczo-odbiorczy, do której uczeń został przyjęty,

5) Szczegółowe warunki korzystania przez uczniów z podręczników lub materiałów edukacyjnych określa dyrektor szkoły przy uwzględnieniu co najmniej 3-letniego czasu używania.

11. Ze względu na okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 4, w sytuacji zawieszenia zajęć uczeń ma prawo dostępu do księgozbioru na zasadach wskazanych przez dyrektora szkoły. Zajęcia z nauczycielem biblioteki mogą odbywać się z wykorzystaniem technik i metod porozumiewania się na odległość.

Rozdział 4

Organizacja wewnątrzszkolnego systemu doradztwa zawodowego

§ 23.

1. W szkole organizuje się doradztwo zawodowe dla uczniów klas VII i VIII.
2. Doradztwo zawodowe ma charakter planowych działań koordynowanych przez doradcę zawodowego, o którym mowa w §54, zmierzające do stworzenia takich działań, które zapewnią uczniom rozwijanie świadomości własnych uzdolnień, posiadanych kompetencji i zainteresowań - w aspekcie własnych pragnień i ich realizacji w rzeczywistym życiu. Ma również za zadanie rozwijanie umiejętności aktywnego poszukiwania pracy, podejmowania racjonalnych decyzji oraz uświadomienie konsekwencji dokonywanych wyborów. Ma wykształcić u uczniów umiejętność radzenia sobie ze zmianami poprzez szybką adaptację oraz wychodzenia naprzeciw nowym sytuacjom i wyzwaniom zawodowym.
3. Doradztwo zawodowe obejmuje indywidualną i grupową pracę z uczniami, rodzicami i nauczycielami.
4. W miarę możliwości doradca zawodowy prowadzi zajęcia metodami aktywnymi oraz stara się przybliżyć poszczególne zawody uczniom na wycieczkach organizowanych do różnorodnych zakładów i instytucji.

Rozdział 5

Sposób organizacji i realizacji działań w zakresie wolontariatu

§ 24.

1. Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliżnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.
2. Cele:
 - 1) zapoznanie uczniów z ideą wolontariatu oraz jego propagowanie;
 - 2) uczenie postaw szacunku i tolerancji wobec drugiego człowieka;
 - 3) uczenie niesienia bezinteresownej pomocy w środowisku szkolnym i poza szkołą;
 - 4) uwrażliwianie na cierpienie, samotność, krzywdę i potrzeby innych;
 - 5) kształtowanie postaw prospołecznych;
 - 6) kreowanie wizerunku szkoły jako centrum lokalnej aktywności;
 - 7) podejmowanie w szkole działań w zakresie: pomocy koleżeńskiej w nauce, wsparcie uczniów niepełnosprawnych, sprawowanie opieki nad uczniami klas młodszych, praca na rzecz biblioteki szkolnej;
 - 8) podejmowanie działań na rzecz środowiska przy współpracy z PCK oraz z instytucjami działającymi na rzecz innych osób.
3. Wolontariat prowadzony jest w szkole w ramach planu pracy Samorządu Uczniowskiego oraz Szkolnego Koła Misyjnego, w formie zajęć pozalekcyjnych.
4. Za bezpieczeństwo uczniów na terenie szkoły odpowiada dyrektor. Jeżeli wolontariat jest organizowany przez szkołę, odpowiedzialność ponosi nauczyciel bądź opiekun prowadzący grupę na działania.
5. Organizacja i realizacja działań w zakresie wolontariatu może odbywać się z wykorzystaniem środków porozumiewania się na odległość.

Rozdział 6

Działalność innowacyjna i eksperymentalna

§ 25.

1. Szkoła może prowadzić działalność innowacyjną i eksperymenty pedagogiczne.
2. Innowacją jest nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne, mające na celu poprawę jakości pracy szkoły.
3. Eksperymentem są działania służące podnoszeniu skuteczności kształcenia w szkole, w ramach których są modyfikowane warunki, organizacja zajęć edukacyjnych lub zakres treści nauczania, prowadzone pod opieką jednostki naukowej.
4. Innowacje i eksperymenty nie mogą prowadzić do zmiany typu szkoły.
5. Innowacja lub eksperyment może obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne, całą szkołę, oddział lub grupę uczniów.
6. Rozpoczęcie innowacji lub eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych i eksperymentalnych.
7. Udział nauczycieli w innowacji lub eksperymentach jest dobrowolny.
8. Innowacje lub eksperymenty wymagające przyznania szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę zgody na finansowanie budżetowych działań.
9. Innowacja nie może naruszać:
 - 1) podstawy programowej kształcenia ogólnego przedmiotów obowiązkowych;
 - 2) ramowych planów nauczania w zakresie określonego przez te plany minimalnego wymiaru godzin poszczególnych przedmiotów i zajęć obowiązkowych w cyklu nauczania szkoły danego typu;
 - 3) zasad oceniania, promowania i klasyfikowania w zakresie, który umożliwiałby realizację uprawnień ucznia do uzyskania świadectwa.
10. Uchwałę w sprawie wprowadzenia innowacji w szkole podejmuje rada pedagogiczna.
11. Uchwała o wprowadzeniu innowacji może być podjęta po uzyskaniu:
 - 1) zgody nauczyciela lub nauczycieli, którzy będą uczestniczyć w innowacji;
 - 2) opinii rady pedagogicznej;
 - 3) pisemnej zgody autora lub zespołu autorskiego innowacji na jej przeprowadzenie w szkole, w przypadku, gdy założenia innowacji nie były wcześniej publikowane.

12. Każda innowacja po jej zakończeniu podlega procesowi ewaluacji.

Rozdział 7

Zajęcia dodatkowe dla uczniów

§ 26.

1. W celu kształtowania i rozwoju zainteresowań uczniów oraz zmniejszenia trudności w uzyskaniu osiągnięć edukacyjnych szkoła może prowadzić zajęcia dodatkowe:
 - 1) koła przedmiotowe;
 - 2) koła zainteresowań;
 - 3) zajęcia z nauki języków obcych;
 - 4) zajęcia sportowe;
 - 5) zajęcia z wychowania do życia w rodzinie;
 - 6) zajęcia z gimnastyki korekcyjnej;
 - 7) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 8) zajęcia korekcyjno – kompensacyjne;
 - 9) zajęcia rewalidacyjne.
2. Zajęcia dodatkowe mogą być zorganizowane i prowadzone w zależności od potrzeb i zainteresowań uczniów, z uwzględnieniem możliwości szkoły w zakresie zapewnienia odpowiednich warunków dydaktycznych lub lokalowych.
3. Zajęcia dodatkowe prowadzone są przez wykwalifikowanego nauczyciela.
 - 1) zajęcia pozalekcyjne prowadzone są przez nauczycieli ze środków przeznaczonych na ten cel w budżecie szkoły, w ramach programów Unii Europejskiej lub z innych środków pozyskanych przez szkołę.
4. Zajęcia dodatkowe dostosowane są do wieku i zainteresowań uczniów.
5. Formy pracy pozalekcyjnej są dokumentowane przez nauczyciela prowadzącego zajęcia.
 - 1) Zajęcia prowadzone z funduszy Unii Europejskiej lub z innych, odnotowywane są w dziennikach zajęć innych.
6. Podczas zajęć dodatkowych nauczyciel prowadzący te zajęcia sprawuje nad uczniami opiekę pedagogiczną i dba o ich bezpieczeństwo.
 - 1) W przypadku prowadzenia zajęć przez inny podmiot, za bezpieczeństwo uczniów i organizację zajęć odpowiada ten podmiot, po wcześniejszym podpisaniu odpowiedniej umowy przez dyrektora szkoły.

7. Zajęcia z gimnastyki korekcyjnej prowadzone są dla uczniów z wadami postawy oraz ogólnie obniżoną sprawnością fizyczną, którzy zostali zakwalifikowani na podstawie badań lekarskich.
8. Zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze organizuje się dla uczniów, którzy mają znaczne trudności w uzyskaniu osiągnięć z zakresu określonych zajęć edukacyjnych. Zajęcia prowadzone są przez nauczycieli właściwych zajęć edukacyjnych. Liczba uczestników zajęć wynosi od 4 do 8 uczniów.
9. Rodzice, których dzieci nie będą uczęszczały na zajęcia z religii na terenie szkoły, pisemnie informują dyrektora szkoły o swojej decyzji w pierwszym tygodniu roku szkolnego.
10. Uczniowie nie korzystający z lekcji religii objęci są zajęciami opiekuńczo – wychowawczymi.
11. W sytuacji, gdy religia jest pierwszą lub ostatnią lekcją w danym dniu, uczeń, który nie uczęszcza na te zajęcia - może za pisemną zgodą rodziców- rozpocząć zajęcia później lub zakończyć je wcześniej.
12. Nauczanie religii odbywa się w oparciu o programy potwierdzone przez władze kościelne danego wyznania, a ocenianie uczniów odbywa się według zasad WSO obowiązującego w szkole.
13. Nauczyciela religii zatrudnia dyrektor na podstawie pisemnego skierowania (misji) wydanego przez biskupa diecezjalnego.
14. Nauczyciel religii wchodzi w skład rady pedagogicznej, nie może jednak przyjmować obowiązków wychowawcy klasy.
15. Nauka religii odbywa się w wymiarze dwóch godzin lekcyjnych tygodniowo.
16. W sytuacji wystąpienia zagrożeń, o których mowa w § 6 ust. 4, szkoła organizuje zajęcia, zajęcia rewalidacyjne, dodatkowe i wychowawcze z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w oddziałach, grupie oddziałowej, grupie międzyoddziałowej, grupie klasowej, grupie międzyklasowej lub grupie wychowawczej.
17. Zajęcia, o których mowa w ust. 16, mogą być prowadzone przy wykorzystaniu:
 - 1) materiałów zamieszczonych na Platformie Edukacyjnej udostępnionej przez Ministerstwo Edukacji i Nauki (www.epodreczniki.pl),
 - 2) materiałów wskazanych przez nauczycieli za zgodą dyrektora szkoły,
 - 3) środków komunikowania się na odległość (dziennik elektroniczny, poczta elektroniczna, media społecznościowe, komunikatory, platformy meetingowe).

Rozdział 8

Formy opieki i pomocy uczniom

§ 27.

1. Zadania szkoły w zakresie udzielania opieki, pomocy materialnej i psychologiczno – pedagogicznej oraz profilaktyki realizowane są przez współdziałanie dyrektora, wychowawców z instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom.
2. Działania związane z opieką i pomocą uczniom koordynują wychowawcy klas i nauczyciel świetlicy.
3. Opieka i pomoc adresowana jest do uczniów z rodzin niepełnych, wielodzietnych, niewydolnych wychowawczo, zastępczych, uczniów mających trudności w nauce oraz uczniów z ukierunkowanymi uzdolnieniami.
4. Pomoc psychologiczno – pedagogiczna polega w szczególności na diagnozowaniu środowiska ucznia, rozpoznawaniu potencjalnych możliwości oraz indywidualnych potrzeb ucznia i umożliwianiu ich zaspokojenia, a także rozpoznawaniu przyczyn trudności w nauce i niepowodzeń szkolnych.
5. Szkoła może organizować następujące formy pomocy uczniom:
 - 1) opieka psychologiczno – pedagogiczna organizowana przez wychowawcę klasy;
 - 2) porady i konsultacje dla uczniów i rodziców;
 - 3) zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze;
 - 4) zajęcia rozwijające uzdolnienia;
 - 5) zajęcia specjalistyczne: korekcyjno – kompensacyjne, rewalidacyjne;
 - 6) nauczanie indywidualne wg obowiązujących przepisów;
 - 7) zapewnienie uczniom opieki w świetlicy;
 - 8) organizowanie dożywiania na terenie szkoły;
 - 9) stypendium szkolne;
 - 10) zasiłek losowy;
 - 11) świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe;
 - 12) organizowanie wypoczynku w ferie, imprez wyjazdowych itp.;
 - 13) prowadzenie edukacji prozdrowotnej i promocji zdrowia wśród uczniów;

- 14) organizowanie opieki profilaktycznej w środowisku we współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, domami kultury, świetlicami środowiskowymi, Centrum Pomocy Rodzinie, Ośrodkiem Interwencji Kryzysowej;
 - 15) podejmowanie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych.
6. Szczegółowe zasady udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej regulują oddzielne przepisy oraz opracowane na ich podstawie „Procedury udzielania i organizacji pomocy psychologiczno – pedagogicznej”.
 7. Szkoła może przydzielać stypendia socjalne i zasiłki losowe oraz świadczenie pomocy materialnej za wyniki w nauce lub osiągnięcia sportowe w miarę pozyskanych bądź przydzielonych środków finansowych.
 8. W celu poznania i zdiagnozowania potrzeb uczniów w środowisku rodzinnym, wychowawca klasy może przeprowadzić wywiad środowiskowy polegający na odwiedzeniu ucznia i jego rodziny w miejscu zamieszkania.
 9. Pomoc może być udzielona na wniosek ucznia, rodziców, nauczycieli, poradni psychologiczno – pedagogicznej po uprzednim dokonaniu rozpoznania potrzeb ucznia na podstawie wywiadu środowiskowego lub stosownej dokumentacji.
 10. Zasady przyznawania uczniom pomocy finansowej lub materialnej określają stosowne przepisy.
 11. W przeciwdziałaniu skrajnym formom niedostosowania społecznego dzieci i młodzieży zakłada się stałą i systematyczną kontrolę uczniów ze środowisk zagrożonych oraz współpracę z instytucjami wspomagającymi pracę szkoły (policja, poradnia psychologiczno – pedagogiczna, sąd rodzinny).
 12. W okresie zawieszenia zajęć oraz w okresie prowadzenia zajęć na odległość z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w razie potrzeby uczniom wypożyczany jest sprzęt elektroniczny niezbędny do kontynuowania nauki w domu na podstawie umowy użyczenia podpisywanej z rodzicem (opiekunem prawnym).
 13. Dla ucznia, który z uwagi na trudną sytuację rodzinną nie może realizować zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w miejscu zamieszkania, na wniosek rodziców dyrektor szkoły organizuje zajęcia na terenie szkoły.

§ 28.

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

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

§ 29.

1. Jeżeli stan zdrowia dziecka uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły obejmuje się go indywidualnym nauczaniem.
2. Objęcie ucznia indywidualnym nauczaniem wymaga zgody organu prowadzącego i jest udzielane na wniosek rodziców.
3. Wniosek, o którym mowa w ust. 2, rodzice składają do dyrektora szkoły wraz z orzeczeniem poradni psychologiczno-pedagogicznej o konieczności objęcia ucznia indywidualnym nauczaniem.
4. Indywidualne nauczania organizuje się na czas określony, wskazany w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.
5. Indywidualne nauczania organizuje się w sposób zapewniający wykonanie zaleceń określonych w orzeczeniu, o którym mowa w ust. 4.
6. Zajęcia indywidualnego nauczania są prowadzone przez nauczyciela w indywidualnym i bezpośrednim kontakcie z uczniem.
7. W indywidualnym nauczaniu realizuje się obowiązkowe zajęcia edukacyjne wynikające z ramowego planu nauczania z dostosowaniem do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.
8. Dyrektor szkoły, na wniosek nauczyciela prowadzącego zajęcia indywidualnego nauczania, może zezwolić na odstępnie od realizacji niektórych treści nauczania objętych obowiązkowymi zajęciami edukacyjnym, stosownie do możliwości psychofizycznych ucznia oraz warunków, w miejscu, w którym są organizowane zajęcia indywidualnego nauczania.
9. Wniosek, o którym mowa w ust. 8, składa się w formie pisemnej. Zawiera uzasadnienie.
10. Uczniowi objętemu indywidualnym nauczaniem, dyrektor szkoły umożliwia udział w zajęciach rozwijających zainteresowania i uzdolnienia, uroczystościach i imprezach szkolnych oraz udziela wsparcia psychologiczno-pedagogicznego.

11. Dyrektor szkoły na wniosek rodziców ucznia lub dziecka i w porozumieniu z organem prowadzącym umożliwia uczniowi lub dziecku, posiadającemu orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania, realizację zajęć indywidualnego nauczania z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, w indywidualnym kontakcie z nauczycielem, uwzględniając zalecenia zawarte w orzeczeniu o potrzebie indywidualnego nauczania.

§ 30.

1. Na wniosek lub za zgodą rodziców, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i publicznej poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, dyrektor szkoły może zezwolić uczniowi na indywidualny program lub tok nauki oraz wyznaczyć nauczyciela-opiekuna.
2. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego.
3. Uczeń realizujący indywidualny program nauki kształci się w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, przewidzianych w szkolnym planie nauczania dla danej klasy według programu dostosowanego do jego uzdolnień, zainteresowań i możliwości edukacyjnych.
4. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki kształci się według systemu innego niż udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych, w zakresie jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych przewidzianych w szkolnym planie nauczania.
5. Uczeń objęty indywidualnym tokiem nauki może realizować w ciągu jednego roku szkolnego program nauczania z zakresu dwóch lub więcej klas i może być klasyfikowany i promowany w czasie całego roku szkolnego.
6. Z wnioskiem o indywidualny program lub toki nauki może wystąpić uczeń za zgodą rodziców, rodzice lub nauczyciel.
7. Wniosek, o którym mowa w ust. 6 składa się do dyrektora szkoły za pośrednictwem wychowawcy oddziału, który przygotowuje opinię o możliwościach, predyspozycjach i oczekiwaniach ucznia oraz jego osiągnięciach. Opinię wychowawcy dołącza się do wniosku wraz z opinią poradni psychologiczno-pedagogicznej.
8. W przypadku zezwolenia na indywidualny tok nauki, umożliwiającą realizację w ciągu jednego roku szkolnego programu nauczania z zakresu więcej niż dwóch klas,

wymaga się także pozytywnej opinii organu sprawującego nadzór pedagogiczny nad szkołą.

9. Nauczyciel - opiekun opracowuje dla ucznia indywidualny program nauki lub akceptuje program nauki opracowany poza szkołą, który uczeń ma realizować pod jego kierunkiem.
10. Uczeń realizujący indywidualny tok nauki może uczęszczać na wybrane zajęcia edukacyjne do danej klasy lub do klasy programowo wyższej, w tej lub innej szkole, na wybrane zajęcia edukacyjne w szkole wyższego stopnia albo realizować program w całości lub w części we własnym zakresie.
11. Jeżeli uczeń o wybitnych uzdolnieniach jednokierunkowych nie może sprostać wymaganiom z zajęć edukacyjnych nieobjętych indywidualnym programem lub tokiem nauki, nauczyciel prowadzący zajęcia może, na wniosek wychowawcy lub innego nauczyciela uczącego ucznia, dostosować wymagania edukacyjne z tych zajęć do indywidualnych potrzeb i możliwości ucznia, z zachowaniem wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej.
12. Uczeń, od klasy IV, realizujący indywidualny tok nauki jest klasyfikowany na podstawie egzaminu klasyfikacyjnego, o którym mowa w § 68.

Rozdział 9

Zasady współpracy z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi

§ 31.

1. Szkoła współpracuje z poradniami psychologiczno – pedagogicznymi, które udzielają pomocy uczniom i rodzicom poprzez :
 - 1) wspomaganie wszechstronności rozwoju dzieci, efektywność uczenia się oraz umiejętności z zakresu komunikacji społecznej;
 - 2) profilaktykę uzależnień i innych problemów dzieci;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno – pedagogicznej dzieciom z grup ryzyka;
 - 4) terapie zaburzeń rozwojowych i zachowań dysfunkcyjnych;
 - 5) wspomaganie wychowawczej funkcji rodziny;
 - 6) prowadzenie edukacji prozdrowotnej wśród uczniów, rodziców i nauczycieli;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w diagnozowaniu i rozwijaniu potrzeb uczniów.

2. Poradnia wydaje opinie lub orzeczenia tylko na wniosek rodziców, które po dostarczeniu do szkoły są respektowane przez nauczycieli w codziennej pracy z dzieckiem, zgodnie z wytycznymi tam zawartymi.
3. Korzystanie przez uczniów z pomocy udzielanej przez poradnię jest dobrowolne i bezpłatne.
4. Opinie lub orzeczenia wydaje się tylko na wniosek rodziców dziecka.

Rozdział 10

Współpraca szkoły z rodzicami

§ 32.

1. Nauczyciele wspomagają rodziców i współdziałają z nimi w zakresie nauczania, wychowania i profilaktyki.
2. Współpraca odbywa się na zasadzie wzajemnego szacunku, partnerstwa i rozumienia racji obu stron.
3. Rodzice mają prawo do :
 - 1) znajomości celów i zadań szkoły;
 - 2) znajomości przepisów prawa szkolnego;
 - 3) uzyskiwania bieżącej informacji na temat swojego dziecka;
 - 4) możliwości korzystania z porad i konsultacji w sprawach dotyczących dziecka;
 - 5) znajomości wewnątrzszkolnego systemu oceniania;
 - 6) skorzystania z wyboru dobrowolnego ubezpieczenia swojego dziecka od NNW innego niż rekomendowane przez radę rodziców.
4. Formy współdziałania szkoły z rodzicami:
 - 1) spotkania rodziców z wychowawcą – zebranie klasowe;
 - 2) spotkania indywidualne rodziców z nauczycielami uczącymi w danej klasie;
 - 3) spotkania indywidualne rodziców z wychowawcą lub innymi nauczycielami w razie potrzeby lub na prośbę jednej ze stron;
 - 4) spotkania rady rodziców z dyrekcją szkoły;
 - 5) przyjmowanie rodziców przez dyrektora szkoły w czasie godzin urzędowania;
 - 6) kontakty telefoniczne: nauczyciel – rodzice, dyrektor – rodzice;
 - 7) włączanie rodziców w organizację uroczystości, imprez, wycieczek;
 - 8) włączanie rodziców w realizację programu wychowawczo – profilaktycznego szkoły;

- 9) w przypadku poważnych zagrożeń dotyczących losów ucznia (znaczący spadek wyników nauczania, absencja, wejście w konflikt z prawem) przyjmuje się zasadę natychmiastowego kontaktu wychowawcy, dyrektora szkoły z rodzicami;
 - 10) kontakty wychowawcy z rodzicami są odnotowywane w dzienniku lekcyjnym;
 - 11) udział rodziców (rady rodziców) w rozwiązywaniu bieżących problemów szkoły i opiniowaniu gospodarki finansowej w zakresie wykorzystania funduszy rady rodziców.
5. Rodzice współpracują ze szkołą nad spójnym oddziaływaniem wychowawczym na dziecko i mają prawo do:
- 1) znajomości programów nauczania, wymagań edukacyjnych, kryteriów ocen, praw i obowiązków ucznia;
 - 2) przedstawiania swych opinii dotyczących szkoły, pracy i zachowania poszczególnych nauczycieli dyrektorowi szkoły;
 - 3) pełnego dostępu dla ich dzieci do wszystkich działań edukacyjnych na terenie szkoły z uwzględnieniem potrzeb i możliwości ich dziecka;
 - 4) wszelkich informacji dotyczących ich dziecka i jego funkcjonowania w szkole;
 - 5) zapoznania się z obowiązującymi w szkole dokumentami w szczególności z wymaganiami edukacyjnymi obowiązującymi na danym etapie edukacji ich dziecka, zasadami wewnątrzszkolnego oceniania, statutem szkoły i innymi dokumentami mającymi wpływ na funkcjonowanie jego dziecka w szkole;
 - 6) pomocy psychologiczno-pedagogicznej na terenie szkoły;
 - 7) do wyboru dla swojego dziecka zajęć pozalekcyjnych oraz nadobowiązkowych takich jak: religia, etyka, wychowanie do życia w rodzinie.
6. Do podstawowych obowiązków rodziców wynikających z ustawowego obowiązku szkolnego należy:
- 1) dopełnienie czynności związanych z zapisaniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienie regularnego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne;
 - 3) zapewnienie warunków umożliwiających przygotowanie się do zajęć szkolnych;
 - 4) powiadamianie organów gminy o formie spełniania obowiązku szkolnego;
 - 5) zapewnienie warunków systematycznego uczęszczania dziecka na zajęcia szkolne i umożliwienie przygotowania się do tych zajęć;
 - 6) współpraca z wychowawcą, nauczycielem lub dyrekcją szkoły w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych lub wychowawczych.
7. Rodzice mają obowiązek reagowania na przejawy niewłaściwego lub niebezpiecznego zachowania ucznia w szkole i poza nią.

8. Rodzice ponoszą odpowiedzialność finansową za szkody wyrządzone przez dziecko na terenie szkoły.
9. Rodzice w sposób pisemny wyrażają zgodę na uczestnictwo dziecka w wyjazdach, wycieczkach, rajdach lub innych organizowanych przez szkołę formach zajęć.
10. Rodzice są zobligowani do przestrzegania terminów związanych z procedurami dotyczącymi realizowania przez ucznia obowiązku szkolnego.

§ 33.

1. Na terenie szkoły znajdują się następujące elementy zespołu obiektów sportowych i rekreacyjnych:
 - 1) zespół boisk sportowych;
 - 2) plac zabaw;
 - 3) siłownia zewnętrzna.
2. W/w elementy zespołu obiektów sportowych służą do realizacji zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych z wychowania fizycznego.
3. Uczestnictwo uczniów w zawodach sportowych odbywających się ramach zajęć lekcyjnych jest możliwe tylko pod warunkiem pisemnej zgody rodziców i pod opieką nauczyciela.
4. Zasady korzystania z wyżej wymienionych obiektów określone są ich regulaminem oraz ogólnymi zasadami bhp.

Rozdział 11

Organizacja stołówki szkolnej

§ 34.

1. W szkole działa stołówka szkolna, która wspiera realizację zadań opiekuńczych szkoły i wspomaga właściwy rozwój uczniów.
2. Stołówka przygotowuje ciepły posiłek w formie jednodaniowego obiadu dla dzieci przedszkolnych oraz uczniów szkoły podstawowej.
3. Zasady korzystania ze stołówki szkolnej oraz odpłatność za korzystanie z posiłków są określone w regulaminie korzystania ze stołówki.
4. Nadzór bezpośredni nad pracą stołówki szkolnej sprawuje dyrektor szkoły.

5. Nadzór pośredni nad pracą stołówki sprawuje intendent, który zobowiązany jest również do prowadzenia dokumentacji związanej z organizowaniem i rozliczaniem dożywiania w szkole oraz dokumentacji HACCP.
6. Zasady zatrudniania pracowników obsługujących stołówkę oraz ich obowiązki określa dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym w arkuszu organizacji szkoły, a także szczegółowych zakresach czynności dla poszczególnych stanowisk pracy.

Rozdział 12

Oddział przedszkolny

§ 35.

1. Szkoła prowadzi oddział przedszkolny dla dzieci 6-letnich. Za organizację i działalność oddziałów przedszkolnych odpowiada dyrektor szkoły.
2. Oddział przedszkolny zapewnia dzieciom opiekę, wychowanie i nauczanie w dni robocze, od poniedziałku do piątku, w czasie nie krótszym niż 5 godzin dziennie.
3. Organizację pracy oddziałów przedszkolnych określa ramowy rozkład dnia. Szczegółowe zadania oddziału przedszkolnego i sposób ich realizacji ustalone są w miesięcznych planach pracy poszczególnego oddziału.
4. W oddziale przedszkolnym prowadzona jest nauka religii na mocy odrębnych przepisów; czas trwania zajęć poświęconych nauce religii nie może przekraczać 30 minut.
5. W oddziale przedszkolnym można organizować na wniosek rodziców zajęcia dodatkowe: nauka języka angielskiego, rytmika, w wymiarze czasu nieprzekraczającym 30 minut.
6. Zapisy do oddziału przedszkolnego odbywają się zgodnie z zasadami naboru obowiązującego na terenie Gminy Trzeszczany.

§ 36.

1. Świadczenia udzielane przez oddział przedszkolny są nieodpłatne w zakresie realizacji podstawy programowej wychowania przedszkolnego.
2. Szkoła zapewnia dzieciom odpłatne wyżywienie. Wysokość dziennej stawki żywieniowej ustala dyrektor szkoły w porozumieniu z organem prowadzącym, na podstawie aktualnie obowiązujących cen artykułów żywnościowych, z uwzględnieniem norm żywieniowych.
3. Deklaracje dotyczącą czasu pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym oraz rodzajów spożywanych posiłków, rodzice zgłaszają w momencie przyjmowania dziecka do

przedszkola. Wszelkie zmiany w trakcie roku szkolnego wymagają pisemnego wystąpienia rodzica do dyrektora szkoły. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły uwzględni zmiany z pierwszym dniem kolejnego miesiąca.

Cele i zadania oddziału przedszkolnego

§ 37.

1. Oddział przedszkolny realizuje cele i zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe oraz ustawy o systemie oświaty, a w szczególności:
 - 1) zapewnia opiekę, wychowanie i nauczanie w atmosferze akceptacji i bezpieczeństwa;
 - 2) zapewnia dzieciom pełny rozwój umysłowy, moralno-społeczny, emocjonalny oraz fizyczny zgodnie z ich możliwościami i potrzebami psychofizycznymi w warunkach godności osobistej z wykorzystaniem własnej inicjatywy dziecka;
 - 3) realizuje bezpłatne nauczanie i wychowanie w zakresie podstawy programowej w oparciu o program wychowania przedszkolnego;
 - 4) zapewnia organizowanie zajęć dodatkowych, z uwzględnieniem w szczególności potrzeb i możliwości rozwojowych dzieci;
 - 5) kształtuje umiejętność współżycia i współdziałania w zespole niejednorodnym, uczy poczucia odpowiedzialności za drugiego człowieka;
 - 6) umożliwia dzieciom wychowanie w poczuciu przynależności narodowej, etnicznej, językowej i religijnej;
 - 7) wspomaga indywidualny rozwój dziecka oraz współdziała z rodziną w przygotowaniu do nauki w szkole;
 - 8) udziela dzieciom pomocy psychologiczno – pedagogicznej poprzez współpracę z psychologiem i innymi specjalistami na terenie placówki oraz instytucjami działającymi na rzecz dzieci;
 - 9) konsekwentnie przestrzega praw dziecka oraz upowszechnia wiedzę o tych prawach;
 - 10) zapewnia wychowankom bezpieczne i higieniczne warunki wychowania i opieki; w sytuacjach kryzysowych wszystkie działania pracowników przedszkola bez względu na zakres ich obowiązków służbowych, w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
2. Celem wychowania przedszkolnego zgodnie z jego podstawą programową jest:
 - 1) wspomaganie dzieci w rozwijaniu uzdolnień oraz kształtowanie czynności intelektualnych potrzebnych im w codziennych sytuacjach i w dalszej edukacji;

- 2) budowanie systemu wartości, w tym wychowywanie dzieci tak, by orientowały się co jest dobre, a co złe;
 - 3) kształtowanie u dzieci odporności emocjonalnej koniecznej do racjonalnego radzenia sobie w nowych i trudnych sytuacjach, w tym także łagodnego znoszenia stresów i porażek;
 - 4) rozwijanie umiejętności społecznych dzieci, które są niezbędne w poprawnych relacjach z dziećmi i dorosłymi;
 - 5) stwarzanie warunków sprzyjających wspólnej i zgodnej zabawie oraz nauce dzieci o zróżnicowanych możliwościach fizycznych i intelektualnych;
 - 6) troska o zdrowie dzieci i ich sprawność fizyczną, zachęcanie do uczestnictwa w zabawach i grach sportowych;
 - 7) budowanie dziecięcej wiedzy o świecie społecznym, przyrodniczym i technicznym oraz rozwijanie umiejętności prezentowania swoich przemyśleń w sposób zrozumiały dla innych;
 - 8) wprowadzenie dzieci w świat wartości estetycznych i rozwijanie umiejętności wypowiadania się poprzez muzykę, małe formy teatralne oraz sztuki plastyczne;
 - 9) kształtowanie u dzieci poczucia przynależności społecznej (do rodziny, grupy rówieśniczej i wspólnoty narodowej) oraz postawy patriotycznej;
 - 10) zapewnienie dzieciom lepszych szans edukacyjnych poprzez wspieranie ich ciekawości, aktywności i samodzielności, a także kształtowanie tych wiadomości i umiejętności, które są ważne w edukacji szkolnej.
3. Oddział przedszkolny realizuje cele i zdania poprzez:
- 1) prowadzenie pracy opiekuńczo-dydaktycznej w oparciu o pełną znajomość dziecka i jego środowiska rodzinnego, w ramach określonych obszarów edukacyjnych zawartych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, zgodnie ze współczesną wiedzą pedagogiczną;
 - 2) tworzenie warunków wspomagających rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowań;
 - 3) współpracę z poradnią psychologiczno-pedagogiczną;
 - 4) prowadzenie działalności diagnostycznej dotyczącej rozwoju dzieci;
 - 5) zapewnienie dzieciom bezpieczeństwa i opieki podczas zabaw i ćwiczeń na boisku szkolnym i placu zabaw, a także w trakcie zajęć poza terenem szkoły (dalsze spacery i wycieczki);

- 6) w wyjątkowych sytuacjach ograniczenia funkcjonowania szkoły, zawieszenia zajęć, np. z powodu zagrożenia epidemicznego, dopuszcza się realizację podstawy programowej w formie nauczania zdalnego.

Nauczyciele oddziału przedszkolnego

§ 38.

1. W oddziałach przedszkolnych zatrudnieni są nauczyciele posiadający wymagane kwalifikacje, na podstawie ustawy karta nauczyciela.
2. Nauczyciel oddziału przedszkolnego w szczególności:
 - 1) odpowiada za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu dzieci;
 - 2) tworzy warunki wspomagające rozwój dzieci, ich zdolności i zainteresowania;
 - 3) wspiera rozwój aktywności poznawczej dziecka nastawionej na poznanie samego siebie, otaczającej rzeczywistości społeczno–kulturowej i przyrodniczej;
 - 4) planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną w oparciu o wybrany program wychowania przedszkolnego;
 - 5) współpracuje z psychologiem, pedagogiem, logopedą oraz z innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów;
 - 6) prowadzi dokumentację swojej pracy oraz obserwacje pedagogiczne służące poznawaniu dzieci;
 - 7) przeprowadza analizę gotowości dzieci do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkolna);
 - 8) otacza indywidualną opieką każde dziecko i dostosowuje metody i formy pracy do jego możliwości;
 - 9) współpracuje z rodzicami w celu ujednolicenia oddziaływań wychowawczo–edukacyjnych;
 - 10) organizuje w ciągu roku szkolnego zebrania ogólne z rodzicami oraz spotkania indywidualne w miarę potrzeb zgodnie z ustalonym harmonogramem;
 - 11) udziela rodzicom rzetelnych informacji o dziecku, jego zachowaniu i rozwoju.
3. Nauczyciel może zaproponować program wychowania przedszkolnego opracowany samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami. Nauczyciel może również zaproponować program opracowany przez innego autora (autorów) lub program opracowany przez innego autora (autorów) wraz z dokonanymi zmianami.

4. Program wychowania przedszkolnego powinien być dostosowany do potrzeb i możliwości dzieci, dla których jest przeznaczony.

§ 39.

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

§ 40.

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

Wychowankowie oddziału przedszkolnego

§ 41.

1. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci w wieku 6 lat do momentu rozpoczęcia przez nie nauki szkolnej.
2. Dziecko w wieku powyżej 7 lat, któremu odroczone realizację obowiązku szkolnego, może uczęszczać do oddziału przedszkolnego nie dłużej niż do końca roku szkolnego w

tym roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat. Decyzję o odroczeniu obowiązku szkolnego podejmuje dyrektor właściwej obwodowo szkoły, po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.

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

7. Za prawidłowość realizacji zadań, o których mowa w ust. 5 i 6, odpowiada dyrektor szkoły.
8. W zależności od rodzaju niepełnosprawności przedszkole zapewnia wychowankowi specjalistyczną pomoc i opiekę.

§ 42.

1. Dziecko za dobre zachowanie i postępy w nauce może być w oddziale przedszkolnym nagrodzone:
 - 1) ustną pochwałą nauczyciela;
 - 2) pochwałą do rodziców;
 - 3) pochwałą dyrektora szkoły;
 - 4) nagrodą rzeczową.
2. Dziecko może być ukarane za świadome niestosowanie się do obowiązujących w przedszkolu zasad:
 - 1) ustną uwagą nauczyciela;
 - 2) odsunięciem od zabawy na krótki czas;
 - 3) odebraniem dziecku przedmiotu niewłaściwej zabawy;
 - 4) czasowym ograniczeniem uprawnień do wybranych zabaw.
3. W oddziale przedszkolnym wyklucza się wszelkie formy kar fizycznych.
4. Wychowankowie przejawiający zachowania agresywne zagrażające zdrowiu innych dzieci poddawani są wnikliwej obserwacji przez nauczycieli i psychologa, którzy podejmują decyzję o:
 - 1) powiadomieniu dyrektora szkoły;
 - 2) powiadomieniu rodziców dziecka;
 - 3) spotkaniu nauczycieli i psychologa z rodzicami w obecności dyrektora szkoły w celu uzgodnienia wspólnego kierunku oddziaływań wychowawczych;
 - 4) skierowaniu dziecka do poradni psychologiczno-pedagogicznej w celu dokonania diagnozy specjalistycznej i poddania ewentualnej terapii;
 - 5) innych działaniach podjętych w porozumieniu z rodzicami.

§ 43.

1. Dziecko powinno przyjść do oddziału przedszkolnego czyste, starannie uczesane i ubrane w strój wygodny, umożliwiający samodzielne ubranie się i rozebranie. Odzież wierzchnia

- powinna być dostosowana do warunków atmosferycznych i umożliwiać codzienny pobyt dziecka na świeżym powietrzu. Ubrań dziecka nie wolno spinać agrafkami ani szpilkami.
2. Dziecko powinno mieć wygodne obuwie zmienne, chusteczki higieniczne do nosa, przybory do mycia zębów, worek ze strojem gimnastycznym, komplet ubrań na zmianę. Wszystkie rzeczy powinny być podpisane i znane dziecku.
 3. Dziecko nie powinno przynosić do oddziału przedszkolnego swoich zabawek, ani rzeczy wartościowych. Oddział przedszkolny nie ponosi odpowiedzialności za rzeczy zepsute lub zagubione.

§ 44.

1. Dziecko powinno być przyprowadzane do oddziału przedszkolnego zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć. Rodzice obowiązani są zgłaszać ewentualne spóźnienia telefonicznie lub osobiście poprzedniego dnia nauczycielce w grupie.
2. Osoba przyprowadzająca dziecko obowiązana jest rozebrać je w szatni i osobiście przekazać nauczycielce grupy, do której dziecko uczęszcza lub nauczycielce dyżurującej. Nauczycielka oddziału przedszkolnego nie ponosi odpowiedzialności za bezpieczeństwo dziecka pozostawionego przez rodziców przed furtką, wejściem do przedszkola, w szatni, przed zamkniętymi drzwiami sali itp.
3. Do oddziału przedszkolnego nie należy przyprowadzać dzieci przeziębionych, zakatarzonych, wymiotujących i z objawami innych chorób. W przypadku zaistnienia wątpliwości co do stanu zdrowia dziecka, nauczycielka ma prawo żądać zaświadczenia lekarskiego o stanie zdrowia dziecka pod rygorem odmowy przyjęcia dziecka do oddziału.
4. Dzieci przyprowadzane są i odbierane przez rodziców lub upoważnione przez nich osoby dorosłe gwarantujące pełne bezpieczeństwo. W szczególnych wypadkach dziecko może być odebrane przez niepełnoletnie rodzeństwo, które ma upoważnienie od rodzica i posiada dowód osobisty lub legitymację szkolną. Rodzice składają dodatkowe oświadczenie, że biorą całkowitą odpowiedzialność za bezpieczeństwo dzieci po opuszczeniu przez nie terenu placówki.
5. Upoważnienie pisemne powinno zawierać imiona i nazwiska rodziców, numery telefonów oraz imię i nazwisko osoby upoważnionej z numerem telefonu oraz deklarację zgody na udostępnienie danych osobowych.
6. Osoba upoważniona w momencie odbioru dziecka powinna posiadać przy sobie dowód tożsamości i na żądanie nauczycielki okazać go. W sytuacjach budzących wątpliwości nauczycielka kontaktuje się z rodzicami wychowanka.

7. Szkoła może odmówić wydania dziecka w przypadku, gdy stan osoby odbierającej wskazuje, że nie jest ona w stanie zapewnić dziecku bezpieczeństwa (osoba pod wpływem alkoholu, środków odurzających itp.).
8. O każdym przypadku odmowy wydania dziecka niezwłocznie informowany jest dyrektor szkoły. Szkoła podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z rodzicami.
9. W przypadku, gdy dziecko nie zostanie odebrane po upływie czasu pracy szkoły, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić telefonicznie rodziców o zaistniałym fakcie.
10. W przypadku, gdy pod wskazanymi numerami telefonów (praca, dom) nie można uzyskać informacji o miejscu pobytu rodziców i osób upoważnionych do odbioru dziecka, nauczyciel zobowiązany jest powiadomić dyrektora szkoły i najbliższy komisariat policji o niemożności skontaktowania się z rodzicami dziecka w celu ustalenia miejsca ich pobytu.
11. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
12. Rodzice mają obowiązek niezwłocznie poinformować szkołę o kłopotach zdrowotnych dziecka, w tym o alergiach, zatruciach pokarmowych i chorobach zakaźnych.
13. W oddziale przedszkolnym nie mogą być stosowane wobec wychowanków żadne zabiegi medyczne z wyjątkiem udzielania pierwszej pomocy przedmedycznej. Nauczycielowi nie wolno podawać dzieciom żadnych leków.
14. Niedopuszczalne jest wyposażanie dzieci przyprowadzanych do oddziału przedszkolnego w jakiegokolwiek leki i zatajanie tego faktu przed nauczycielką.
15. Nauczycielka danego oddziału ma obowiązek niezwłocznie poinformować rodziców o zaobserwowanych, niepokojących sygnałach dotyczących stanu zdrowia dziecka.
16. Rodzice zobowiązani są do natychmiastowego odbioru dziecka w przypadku otrzymania zawiadomienia o jego chorobie.
17. Dziecko może mieć czasowo zawieszone prawo korzystania z oddziału przedszkolnego w przypadku wszawicy lub choroby zakaźnej. Decyzję o zawieszeniu prawa do korzystania z przedszkola podejmuje dyrektor szkoły.

Rodzice dzieci z oddziału przedszkolnego

§ 45.

Zgodnie z Kodeksem Rodzinnym i Opiekuńczym, a także z Międzynarodową Konwencją Praw Dziecka rodzice ponoszą odpowiedzialność za kształcenie i wychowanie swoich dzieci.

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

§ 46.

1. Rodzice i nauczyciele zobowiązani są współdziałać ze sobą w celu skutecznego oddziaływania wychowawczego na dziecko i określenia drogi jego indywidualnego rozwoju.
2. Rodzice mają prawo do:

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

§ 47.

1. Szkoła współpracuje regularnie z rodzicami wychowanków w celu wspólnego uzgadniania kierunku i zakresu działań wychowawczych.
2. Częstotliwość wzajemnych spotkań rodziców i nauczycielek poświęconych wymianie informacji i dyskusji na tematy wychowawcze zależy od nauczyciela prowadzącego oddział i rodziców.
3. Formy współpracy z rodzicami:
 - 1) zebrania grupowe i zajęcia otwarte;
 - 2) uroczystości i spotkania okolicznościowe, wycieczki, imprezy plenerowe i inne z udziałem rodziców;
 - 3) konsultacje i rozmowy indywidualne z dyrektorem szkoły, nauczycielami, specjalistami w zależności od potrzeb;
 - 4) pogadanki i zajęcia warsztatowe podnoszące wiedzę pedagogiczną;
 - 5) tablice informacyjne, wystawy prac dzieci;
 - 6) informacje umieszczane na stronie internetowej.

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

DZIAŁ V

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 48.

1. W szkole zatrudnia się nauczycieli i pracowników administracyjno – obsługowych.
2. Zasady zatrudniania i wynagradzania nauczycieli i innych pracowników określają odrębne przepisy.
3. Pracownicy administracji i obsługi pracują według określonych przez dyrektora szczegółowych zakresów czynności.
4. Pracownicy administracji i obsługi zobowiązani są do przestrzegania zasad kultury osobistej i właściwego stosunku do uczniów.

Rozdział 1

Prawa i obowiązki nauczycieli

§ 49.

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

2. Nauczyciel podczas lub w związku z pełnieniem obowiązków służbowych, korzysta z ochrony przewidzianej dla funkcjonariuszy publicznych na zasadach określonych w ustawie z dnia 6 czerwca 1997 r. – Kodeks karny (Dz. U. Nr 88, poz. 553, z późniejszymi zmianami).
3. Praca dydaktyczna, wychowawcza i opiekuńcza w szkole prowadzona jest w oparciu o obowiązującą podstawę programową kształcenia ogólnego, zgodnie z przyjętymi programami nauczania dla poszczególnych edukacji przedmiotowych w poszczególnych typach szkół:
 - 1) program nauczania stanowi opis sposobu realizacji zadań ustalonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego;
 - 2) program nauczania zawiera: szczegółowe cele edukacyjne, tematykę materiału edukacyjnego, wskazówki metodyczne dotyczące realizacji programu;
 - 3) nauczyciel może wybrać program nauczania spośród programów zarejestrowanych i dopuszczonych przez MEN lub opracować program samodzielnie lub we współpracy z innymi nauczycielami, zaproponować program opracowany przez innego autora, zaproponować program opracowany przez innego autora wraz z dokonanymi zmianami;
 - 4) przed dopuszczeniem danego programu do użytku w szkole, dyrektor szkoły może zasięgnąć opinii nauczyciela mianowanego lub dyplomowanego, posiadającego wykształcenie wyższe;
 - 5) każdy nauczyciel przedstawia dyrektorowi program nauczania przedmiotu w danej klasie;
 - 6) program dopuszcza do użytku dyrektor szkoły;
 - 7) dopuszczone do użytku w szkole programy nauczania stanowią szkolny zestaw programów nauczania;
 - 8) na podstawie zatwierdzonych programów nauczania, uwzględniając ostatecznie przydzieloną liczbę godzin, nauczyciel opracowuje rozkład materiału na dany rok szkolny w terminie do 15 września;
 - 9) dyrektor jest odpowiedzialny za uwzględnienie w zestawie programów całości podstawy programowej.
3. Nauczyciel obowiązany jest do rzetelnego realizowania zadań związanych z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły, a w szczególności do :
 - 1) organizacji i prowadzenia pracy dydaktyczno – wychowawczej zgodnie z przydziałem czynności;

- 2) właściwego wyboru programów nauczania spośród programów dostępnych na rynku oświatowym lub opracowania programu autorskiego oraz dokonania wyboru podręczników, zapoznanie z nimi uczniów i rodziców, po uprzednim przedstawieniu ich do zaopiniowania przez radę pedagogiczną;
- 3) realizacji na danym etapie kształcenia wymaganych treści z podstawy programowej;
- 4) planowania pracy na podstawie rozkładu materiału z danego przedmiotu;
- 5) dążenia do osiągnięcia jak najlepszych wyników nauczania;
- 6) znajomości, przestrzegania i stosowania WO, a szczególności informowania uczniów oraz rodziców o :
 - a) wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
 - b) kryteriach oceniania;
 - c) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów uzgodnionych w zespołach;
 - d) trybie odwoławczym od rocznych, klasyfikacyjnych ocen zajęć edukacyjnych i zachowania;
 - e) bezstronnego i obiektywnego oceniania oraz sprawiedliwego traktowania wszystkich uczniów;
 - f) odpowiedzialności za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów;
 - g) współdziałania z rodzicami uczniów na rzecz rozwoju ucznia zgodnie z misją szkoły;
 - h) wspierania rozwoju psychofizycznego uczniów, rozwijania ich zdolności i zainteresowań;
 - i) udzielania pomocy w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych w oparciu o rozpoznanie potrzeb uczniów;
 - j) samodoskonalenia i podnoszenia swoich kwalifikacji;
 - k) dbania o pomoce naukowe i inny sprzęt szkolny;
 - l) pracy w zespołach działających w szkole i wykonywania zadań tych zespołów;
 - ł) dbanie o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły;
 - m) przestrzeganie dyscypliny pracy: aktywne pełnienie dyżurów nauczycielskich, natychmiastowe informowanie dyrektora o nieobecności w pracy, punktualne rozpoczynanie i kończenie zajęć oraz innych zapisów Kodeksu Pracy;
 - n) uczestniczenie w przeprowadzaniu sprawdzianu w ostatnim roku nauki w szkole podstawowej;
 - o) organizacji wycieczek, rajdów, kuligów i innych form wyjścia z uczniami poza teren szkoły;

p) rozwiązywanie problemów i konfliktów w szczególności z wykorzystaniem metod mediacji.

4. Nauczyciel uwzględnia prawo rodziców do:

- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych w klasie i szkole;
- 2) znajomości przepisów dotyczących zasad oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
- 3) uzyskania rzetelnej informacji na temat swojego dziecka, jego postępów w nauce i zachowaniu;
- 4) uzyskania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia dziecka;
- 5) wyrażania i przekazywania organom sprawującym nadzór pedagogiczny opinii na temat pracy szkoły.

5. Nauczyciel jest zobowiązany do postępowania zgodnie z przyjętymi w szkole treściami dokumentów i zarządzeń dyrektora.

6. W przypadku nieprzestrzegania przez ucznia zakazu korzystania z telefonu komórkowego w czasie zajęć edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek odebrać uczniowi telefon.

7. Uczeń wyłącza telefon w obecności nauczyciela i razem przekazują telefon dyrektorowi szkoły, który kwituje odbiór i oddaje aparat telefoniczny rodzicom.

8. Obowiązkiem nauczyciela jest zawiadomienie dyrekcji szkoły lub pracownika gospodarczego o zauważonych usterkach technicznych lub o zaistniałych na terenie szkoły wypadkach z udziałem uczniów.

9. W ramach czasu pracy ustalonego wynagrodzeniem nauczyciel obowiązany jest realizować:

- 1) zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze prowadzone bezpośrednio z uczniami lub wychowankami albo na ich rzecz, w wymiarze ustalonym przepisami dla danego stanowiska;
- 2) inne zajęcia i czynności wynikające z zadań statutowych szkoły, w tym zajęcia opiekuńcze i wychowawcze uwzględniające potrzeby i zainteresowania uczniów;
- 3) zajęcia związane z przygotowaniem się do zajęć, samokształceniem i doskonaleniem zawodowym.

10. Nauczyciel wspiera rozwój psychofizyczny uczniów ich zdolności i zainteresowania:

- 1) prowadzi zajęcia dydaktyczno – wyrównawcze, w miarę potrzeb korekcyjno – kompensacyjne;

- 2) organizuje lub bierze udział w konkursach przedmiotowych na poziomie klasowym, szkolnym lub międzyszkolnym;
- 3) aktywnie uczestniczy w życiu kulturalnym szkoły, przygotowuje imprezy kulturalno – oświatowe i patriotyczne, wynikające z programu wychowawczego szkoły;
- 4) udziela pomocy uczniom w przezwyciężaniu niepowodzeń szkolnych, poprzez organizowanie samopomocy koleżeńskiej;
- 5) stwarza warunki do aktywnego i twórczego udziału w procesie dydaktyczno – wychowawczym.

11. Nauczyciel ma prawo do mediacji, o której mowa w § 1 pkt 9.

§ 49a.

1. Nauczyciele w okresie zawieszenia zajęć prowadzą zajęcia metodami i technikami kształcenia na odległość, korzystając z narzędzi technologii informacyjno-komunikacyjnych takich jak:
 - 1) informatyczne narzędzia wskazane przez Ministra Edukacji i Nauki, zapewniające:
 - a) ochronę przed nieuprawnionym dostępem,
 - b) integralność danych,
 - c) przeciwdziałanie uszkodzeniom,
 - d) rozliczalność działań dokonywanych na przetwarzanych danych,
 - 2) komunikatory: Facebook/Messenger, dziennik elektroniczny Mobidziennik, e-mail lub środki komunikacji elektronicznej zapewniające wymianę informacji między nauczycielem, dzieckiem i rodzicem, aplikacje zgodnie z preferencjami nauczycieli, np. Microsoft Teams, Classroom Meet, ZOOM,
 - 3) inne niż wskazane w pkt 1 i 2, umożliwiające kontynuowanie procesu kształcenia i wychowania.
2. O sposobie realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość oraz o modyfikacji tygodniowego zakresu treści nauczania i tygodniowego (lub semestralnego) rozkładu zajęć dyrektor szkoły informuje organ prowadzący i organ sprawujący nadzór pedagogiczny.
3. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 6 ust. 4 nauczyciele – wychowawcy klas I-III informują uczniów i rodziców o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik, e-mail oraz aplikacji zgodnie z preferencjami nauczycieli.

4. Nauczyciele – wychowawcy klas IV-VIII informują uczniów o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu, za pośrednictwem dziennika elektronicznego Mobidziennik, Platformy Office 365 (w tym aplikacji Teams), Zintegrowanej Platformy Edukacyjnej epodreczniki.pl oraz email.

§ 49b.

1. W przypadku uczniów, którzy nie posiadają dostępu do Internetu, ustala się zasady przekazywania materiałów niezbędnych do realizacji zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość.
2. Uczniom klas I-VIII, o których mowa w ust. 1, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy ucznia lub rodzica informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.
3. Uczniowie, o których mowa w ust. 1, lub ich rodzice przesyłają nauczycielowi wykonane przez uczniów zadania w sposób uzgodniony z nauczycielem z wykorzystaniem telefonu komórkowego.
4. Uczniom, o których mowa w ust. 1, korzystającym z zajęć pomocy psychologiczno-pedagogicznej, nauczyciele przesyłają na telefon komórkowy rodzica lub ucznia informacje o dostępnych materiałach, a także możliwych sposobach i formach ich realizacji przez ucznia w domu.

§ 46c.

1. W celu uczestnictwa w zajęciach organizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w trybie rzeczywistym uczeń loguje się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska.
2. Zajęcia, o których mowa w ust. 1, rozpoczyna nauczyciel. Uczniowie mogą dołączać do rozpoczętej przez nauczyciela rozmowy.
3. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń ma włączoną kamerę. Mikrofon uczeń włącza na wyraźną prośbę nauczyciela.
4. Przed rozpoczęciem zajęć, o których mowa w ust. 1, w ich trakcie oraz po ich zakończeniu zajęć uczniowie nie prowadzą rozmów między sobą w formie czatu.
5. W zajęciach, o których mowa w ust. 1, uczestniczą wyłącznie uczniowie. W klasach młodszych pracę ucznia mogą wspomagać rodzice, którzy informują o tym nauczyciela.
6. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczniowie i nauczyciel korzystają z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

7. Niedozwolone jest nagrywanie przebiegu zajęć, o których mowa w ust. 1, fotografowanie ich (w tym wykonywanie zrzutów ekranu), a także rozpowszechnianie, upublicznianie w Internecie lub w inny sposób przebiegu tych zajęć i materiałów użytych w ramach tych zajęć, chyba że przez nauczyciela, gdy jest to uzasadnione ważnym wydarzeniem, lub w celu udostępnienia przebiegu zajęć uczniom, którzy nie mogli wziąć udziału w zajęciach w czasie rzeczywistym.
8. Niedozwolone jest udostępnianie otrzymanego linku do zajęć, o których mowa w ust. 1, osobom spoza danego oddziału lub danej klasy.
9. W sytuacji uzasadnionego podejrzenia, że link do zajęć, o których mowa w ust. 1, został udostępniony osobie postronnej, nauczyciel może zerwać połączenie.
10. Podczas dołączania do zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń powinien być widoczny i słyszalny (włączona kamera i mikrofon w urządzeniu) w celu prawidłowej identyfikacji użytkownika. Jeżeli urządzenie, z którego korzysta uczeń, nie jest wyposażone w kamerę, rodzic powinien poinformować o tym fakcie nauczyciela prowadzącego zajęcia.
11. Uczeń powinien jeszcze przed zajęciami, o których mowa w ust. 1, zadbać o to, by w miarę możliwości znaleźć miejsce, w którym będzie miał odpowiednie warunki do nauki (cisza, brak rozpraszających bodźców).
12. Domownicy powinni wiedzieć, kiedy uczeń bierze udział w zajęciach, o których mowa w ust. 1, i nie powinni przeszkadzać podczas ich trwania.
13. Jeżeli uczeń posiada słuchawki (np. do telefonu), może podłączyć je do urządzenia, z którego będzie korzystał podczas zajęć, o których mowa w ust. 1. Uczeń powinien wyciszyć telefon lub wyłączyć przychodzące powiadomienia.
14. Materiały potrzebne do zajęć, o których mowa w ust. 1, tj. podręczniki, zeszyty, zeszyty ćwiczeń, przybory do pisania, przygotowane prace, materiały wskazane przez nauczyciela, uczeń przygotowuje przed zajęciami.
15. Uczeń łączy się punktualnie na zajęcia, o których mowa w ust. 1.
16. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, uczeń:
 - 1) słucha wypowiedzi, wskazówek i instrukcji nauczyciela,
 - 2) wykonuje polecenia nauczyciela,
 - 3) zajmuje się wyłącznie czynnościami związanymi z przebiegiem zajęć,
 - 4) wyłącza komunikatory, aplikacje i strony internetowe, które nie są związane z przebiegiem zajęć,
 - 5) korzysta z dostępnej podczas zajęć funkcji przesyłania wiadomości tekstowych (tzw. czat) tylko w celu komunikacji z nauczycielem lub grupą w sprawach związanych

- wyłącznie z przebiegiem zajęć; uczeń, który przesyła materiały niezwiązane z zajęciami, zostanie ukarany zgodnie z postanowieniami statutu szkoły, a o zajściu zostaną poinformowani rodzice (opiekunowie prawni),
- 6) słucha wypowiedzi innych uczestników zajęć,
 - 7) zgłasza chęć wypowiedzi i czeka na udzielenie głosu przez nauczyciela,
 - 8) pozostaje na swoim miejscu i zachowuje ciszę,
 - 9) odnosi się do innych z szacunkiem,
 - 10) używa kulturalnego języka, przestrzega norm kulturalnej komunikacji,
 - 11) może opuścić zajęcia tylko za zgodą nauczyciela.
17. W razie wystąpienia problemów technicznych z dołączeniem do zajęć, o których mowa w ust. 1, oraz trudności ze zrozumieniem omawianego materiału uczeń powinien skontaktować się bezpośrednio z nauczycielem w uprzednio ustalony przez nauczyciela sposób.
 18. Nauczyciel, jako organizator i moderator zajęć, o których mowa w ust. 1, dba o to, aby przesyłane materiały pochodziły ze sprawdzonych i bezpiecznych źródeł.
 19. Podczas zajęć, o których mowa w ust. 1, nauczyciel czuwa nad zachowaniem zasad bezpieczeństwa, a w sytuacji zakłócenia zajęć zgłasza incydent dyrektorowi szkoły.
 20. Nauczyciel zobowiązany jest do regularnego informowania uczniów o bezpiecznym poruszaniu się w sieci oraz zasadach netykiety.

Rozdział 2

Wychowawca oddziału

§ 50.

1. Dyrektor szkoły powierza każdy oddział szczególnej opiece wychowawczej jednemu z nauczycieli uczącym w oddziale, zwanemu dalej wychowawcą.
2. Dla zapewnienia ciągłości i skuteczności pracy wychowawczej wskazane jest, aby wychowawca opiekował się danym oddziałem w ciągu całego etapu edukacyjnego.
3. Formy spełniania zadań nauczyciela wychowawcy powinny być dostosowane do wieku uczniów, ich potrzeb oraz warunków środowiskowych szkoły.
4. Zadaniem wychowawcy jest sprawowanie opieki wychowawczej nad uczniami, a w szczególności:

- 1) tworzenie warunków wspomagających rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowanie do życia w rodzinie i w społeczeństwie;
 - 2) inspirowanie uczniów do działań zespołowych oraz wspomaganie w ich realizacji;
 - 3) podejmowanie działań umożliwiających rozwiązywanie konfliktów w zespole uczniowskim oraz pomiędzy innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) informowanie uczniów o wynikach w nauce i zachowaniu ucznia zgodnie z potrzebami oraz zapisami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 5) przekazywanie uczniom i ich rodzicom treści zarządzeń dyrektora szkoły dotyczących spraw funkcjonowania i organizacji pracy szkoły;
 - 6) dbanie o przestrzeganie przez uczniów zarządzeń dyrektora szkoły.
5. Wychowawca jest zobowiązany do znajomości, przestrzegania i stosowania wewnątrzszkolnego oceniania, a w szczególności:
- 1) poinformowania uczniów oraz rodziców o wymaganiach edukacyjnych wynikających z realizowanych w klasie programów nauczania;
 - 2) kryteriach oceniania oraz sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) o możliwości poprawienia oceny przedmiotowej, o formach odwoławczych od oceny, z którą uczeń lub jego rodzice się nie zgadzają;
 - 4) ustalenie oceny z zachowania z zachowaniem przepisów dotyczących tego zadania.
6. Wychowawca w celu realizacji zadań:
- 1) otacza indywidualną opieką wychowawczą każdego ze swych wychowanków;
 - 2) planuje i organizuje wspólnie z uczniami i ich rodzicami różne formy życia zespołowego rozwijające jednostki i integrujące zespół uczniowski, ustala treść i formę zajęć tematycznych na godzinach wychowawczych;
 - 3) współdziała z nauczycielami uczącymi w jego oddziale, uzgadniając i koordynując ich działania wychowawcze wobec ogółu uczniów, konsultuje ocenę z zachowania;
 - 4) współpracuje z innymi specjalistami świadczącymi kwalifikowaną pomoc w rozpoznawaniu potrzeb i trudności, organizuje odpowiednie formy tej pomocy na terenie szkoły i w placówkach pozaszkolnych;
 - 5) organizuje spotkania z rodzicami, informując ich o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu uczniów;
 - 6) przekazuje rodzicom informacje o przyznanych uczniowi nagrodach i udzielonych karach;
 - 7) informuje rodziców o zasadach wewnątrzszkolnego oceniania.
7. Wychowawca utrzymuje kontakt z rodzicami uczniów w celu :

- 1) poznania i ustalenia potrzeb opiekuńczo – wychowawczych ich dzieci;
 - 2) współdziałania z rodzicami tzn. okazywania im pomocy w ich działaniach wychowawczych wobec dzieci i otrzymywania od nich pomocy w swoich działaniach;
 - 3) włączania ich w sprawy życia klasy i szkoły.
8. Wychowawca organizuje zebrania z rodzicami według harmonogramu ustalonego przez dyrektora szkoły oraz w miarę zaistniałych potrzeb i prowadzi dokumentację tych spotkań – protokół zebrania.
9. Wychowawca zobowiązany jest do wykonywania czynności administracyjnych dotyczących klasy, a mianowicie:
- 1) prowadzenia dziennika lekcyjnego, arkuszy ocen;
 - 2) zapoznawania uczniów z treścią statutu , a szczególności z zapisami wewnątrzszkolnego oceniania;
 - 3) sporządzania zestawień statystycznych dotyczących klasy;
 - 4) wypisywanie świadectw szkolnych;
 - 5) wykonywanie innych czynności administracyjnych dotyczących klasy, zgodnie z zrzędzeniami organów szkolnych, poleceniami dyrektora szkoły oraz uchwałami rady pedagogicznej;
 - 6) planowania pracy wychowawczej na dany rok szkolny wraz z tematyką godzin do dyspozycji wychowawcy klasy.
10. Wychowawcy klas są zobowiązani zapoznać uczniów z:
- 1) zasadami postępowania w razie zauważenia ognia;
 - 2) sygnałami alarmowymi na wypadek zagrożenia;
 - 3) z planami ewakuacji, oznakowaniem dróg ewakuacyjnych;
 - 4) zasadami zachowania i wynikającymi z tego obowiązkami w czasie zagrożenia.
11. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu tylko i wyłącznie na podstawie umotywowanego ustnego lub pisemnego wniosku rodziców.
12. Wychowawca klasy ma prawo zwolnić ucznia z części zajęć w danym dniu w sytuacjach nagłych (losowych) na telefoniczną lub osobistą prośbę rodzica.
13. Wychowawca dwa razy do roku składa na posiedzeniu rady pedagogicznej sprawozdanie z pracy dydaktyczno – wychowawczej i opiekuńczej z oddziałem.
14. Wychowawcy oddziałów są zobowiązani do organizowania spotkań z rodzicami wszystkich uczniów, przynajmniej trzy razy w ciągu roku szkolnego, w celu wymiany informacji oraz dyskusji na tematy wychowawcze i pedagogizacji rodziców.

15. Wychowawca klasy jest odpowiedzialny za estetykę i sprzęt znajdujący się w powierzonej jego opiece sali lekcyjnej.
16. Wychowawca na bieżąco śledzi frekwencję każdego ucznia. W przypadku nieobecności nieusprawiedliwionej lub trwającej dłużej niż trzy dni zobowiązany jest do wyjaśnienia z rodzicami dziecka, a przypadkach tego wymagających do zgłoszenia dyrektorowi szkoły.

Rozdział 3

Inni pracownicy

§ 51.

1. W szkole zatrudniony jest wychowawca zajęć opieki świetlicowej, który realizuje zadania określone w § 21 niniejszego statutu.
2. W szkole zatrudniony jest nauczyciel biblioteki, który realizuje zadania określone w § 22 niniejszego statutu.

§ 52.

1. W zależności od potrzeb w szkole może być zatrudniony asystent nauczyciela lub wychowawcy świetlicy.
2. Do zadań asystenta nauczyciela lub asystenta wychowawcy świetlicy należy:
 - 1) wspieranie nauczyciela prowadzącego zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze lub wspieranie nauczyciela świetlicy;
 - 2) wykonywanie zadań wyłącznie pod kierunkiem osoby prowadzącej zajęcia edukacyjne lub świetlicowe;
 - 3) pomaganie w zapewnieniu uczniom bezpiecznych warunków nauki;
 - 4) przygotowanie sali oraz pomocy wykorzystywanych do zajęć edukacyjnych lub świetlicowych;
 - 5) opiekowanie się uczniami w trakcie ich wyjścia z klasy np. do pielęgniarstwa, toalety itp.;
 - 6) sprawowanie opieki nad uczniami w trakcie organizowanych przez nauczyciela wycieczek, wyjść klasowych;
 - 7) wspieranie uczniów w czynnościach samoobsługowych.
3. W zależności od potrzeb w szkole może być zatrudniony nauczyciel współorganizujący proces kształcenia, do zadań którego należy:
 - 1) diagnozowanie (we współpracy z pedagogiem i psychologiem) potrzeb i ocenianie możliwości ucznia,

- 2) prowadzenie działań zmierzających do integracji i bezpiecznego funkcjonowania ucznia niepełnosprawnego w społeczności szkolnej,
- 3) w trakcie zajęć edukacyjnych opiekowanie się uczniami niepełnosprawnymi, przygotowanie wraz z nauczycielem prowadzącym kart pracy dostosowanych do potrzeb i możliwości dziecka niepełnosprawnego,
- 4) przygotowanie modyfikacji programów dla uczniów niepełnosprawnych lub wybór programu odpowiedniego dla niepełnosprawności ze szkolnego zestawu programów nauczania,
- 5) troska o elementy wspólne w nauczaniu różnych przedmiotów przy jednoczesnym wspomaganiu rozwoju indywidualnego dziecka,
- 6) wspieranie rodziny ucznia w zadaniach wychowawczych i opiekuńczych,
- 7) systematyczne informowanie rodziców o postępach i wynikach w nauce i zachowaniu ich dzieci,
- 8) kształtowanie samodzielności, odporności emocjonalnej, samoakceptacji i uspołecznienie dzieci wolniej rozwijających się,
- 9) współpracuje ze specjalistami prowadzącymi zajęcia dodatkowe z uczniem niepełnosprawnym.

Rozdział 4

Nauczyciele specjaliści

§ 53.

1. Uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej udzielają nauczyciele oraz specjaliści realizujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno-pedagogicznej, w szczególności psycholodzy, pedagogzy, logopedzi, terapeuci pedagogiczni, pedagogzy specjaliści zwani dalej „specjalistami”.
2. Do zadań nauczyciela pedagoga szkolnego i psychologa należy:
 - 1) indywidualna opieka pedagogiczna i psychologiczna nad uczniami i rodzinami wymagającymi jej;
 - 2) udzielanie uczniom pomocy w eliminowaniu napięć psychicznych narastających na tle niepowodzeń szkolnych;
 - 3) udzielanie porad i pomocy uczniom mającym trudności w kontaktach rówieśniczych i środowiskowych;

- 4) udzielanie rodzicom i nauczycielom porad ułatwiających rozwiązywanie trudnych problemów wychowawczych i rodzinnych;
 - 5) koordynowanie działań mających na celu udzielanie uczniom pomocy materialnej przez ośrodki pomocy społecznej i inne instytucje świadczące ten rodzaj wspierania rodziny;
 - 6) koordynowanie pomocy przez instytucje społeczne, administracyjne i inne placówki świadczące pomoc społeczną;
 - 7) prowadzenie badań i działań diagnostycznych w celu określenia przyczyn niepowodzeń edukacyjnych oraz wspierania mocnych stron ucznia;
 - 8) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów związanych z etapem rozwojowym uczniów;
 - 9) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;
 - 10) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 11) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 12) prowadzenie warsztatów i innych form pracy z uczniami celem wspierania działań wychowawczych nauczycieli.
3. Do zadań pedagoga specjalnego należy w szczególności:
- 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami grup wychowawczych lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w rekomendowaniu dyrektorowi szkoły do realizacji działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły oraz zapewnienia dostępności uczniom ze szczególnymi potrzebami,
 - 2) prowadzenie badań i działań diagnostycznych związanych z rozpoznawaniem indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów,
 - 3) rozwiązywanie problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców grup wychowawczych i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu,
 - udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów,
- 5) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej uczniom, rodzicom uczniów i nauczycielom,
- 6) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami, o których mowa w przepisach o organizacji i udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej,
- 7) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły lub placówki mającego na celu podnoszenie jakości edukacji włączającej.

4. Do zadań logopedy należy w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy uczniów,
- 2) prowadzenie zajęć logopedycznych z uczniami, u których stwierdzono zaburzenia rozwoju mowy,
- 3) współpraca z rodzicami w zakresie porad i konsultacji dotyczących prowadzenia ćwiczeń z dzieckiem z zaburzeniami rozwoju mowy,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

5. Do zadań terapeuty pedagogicznego należy:

- 1) prowadzenie badań diagnostycznych uczniów z zaburzeniami i odchyleniami rozwojowymi lub specyficznymi trudnościami w uczeniu się w celu rozpoznawania trudności oraz monitorowania efektów oddziaływań terapeutycznych,
- 2) rozpoznawanie przyczyn utrudniających uczniom aktywne i pełne uczestnictwo w placówce,
- 3) prowadzenie zajęć korekcyjno – kompensacyjnych oraz innych zajęć o charakterze terapeutycznym,
- 4) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających niepowodzeniom edukacyjnym uczniów, we współpracy z rodzicami uczniów,
- 5) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji,

- zainteresowań i uzdolnień uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu placówki,
- udzielaniu pomocy psychologiczno – pedagogicznej.

§ 54.

1. Do zadań doradcy zawodowego należy:

- 1) systematyczne diagnozowanie zapotrzebowania uczniów na informacje edukacyjne oraz zawodowe, pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) gromadzenie, aktualizacja i udostępnianie informacji edukacyjnych oraz zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 3) prowadzenie zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu;
- 4) koordynowanie działalności informacyjno-doradczej prowadzonej przez szkołę;
- 5) współpraca z innymi nauczycielami w tworzeniu i zapewnianiu ciągłości działań w zakresie doradztwa edukacyjno-zawodowego;
- 6) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.

Rozdział 5

Zespoły nauczycielskie działające w szkole

§ 55.

1. Nauczyciele danego etapu edukacyjnego tworzą zespół przedmiotowy, którego pracą kieruje przewodniczący zespołu, powołany przez dyrektora na wniosek jego członków.
2. W szkole działają następujące zespoły:
 - 1) zespół przedmiotowy I etapu edukacyjnego;
 - 2) zespół przedmiotowy II etapu edukacyjnego.
3. Zadania zespołu przedmiotowego obejmują:
 - 1) zorganizowanie współpracy nauczycieli dla uzgadniania sposobów realizacji podstaw programowych, korelowania treści nauczania przedmiotów pokrewnych, a także uzgadniania decyzji w sprawie wyboru programów nauczania, opiniowanie i modyfikowanie szkolnego zestawu programów nauczania;

- 2) opracowanie i modyfikowanie szczegółowych kryteriów oceniania oraz sposobów badania wyników nauczania;
 - 3) organizowanie wewnątrzszkolnego doskonalenia zawodowego oraz doradztwa metodycznego dla początkujących nauczycieli;
 - 4) wspólne opiniowanie przygotowanych w szkole autorskich, innowacyjnych i eksperymentalnych programów nauczania;
 - 5) współdziałanie w organizowaniu klasopracowni, a także w uzupełnianiu ich wyposażenia ;
 - 6) opracowywanie i gromadzenie narzędzi pomiaru dydaktycznego oraz przeprowadzanie niektórych procedur w zakresie mierzenia jakości pracy szkoły.
4. Prace w ramach zespołu powinny mieć charakter planowy i udokumentowany, za co odpowiedzialny jest przewodniczący zespołu.

Rozdział 6

Komisje szkolne

§ 56.

1. W szkole działa komisja d/s planowania, która powołana jest przez radę pedagogiczną.
2. Do zadań komisji należy:
 - 1) układanie tygodniowego planu zajęć;
 - 2) układanie planu dyżurów nauczycielskich.
3. Komisja w swojej pracy winna uwzględniać następujące zasady:
 - 1) równomierne rozłożenie zajęć na poszczególne dni tygodnia;
 - 2) różnorodność zajęć w każdym dniu;
 - 3) niełączenie w kilkugodzinne jednostki lekcyjne zajęć z tego samego przedmiotu, z wyjątkiem przedmiotów, których program tego wymaga;
 - 4) ochrony zdrowia i higieny pracy umysłowej ucznia i nauczyciela.

§ 57.

1. Dyrektor szkoły może powoływać inne zespoły lub komisje rady pedagogicznej w miarę wynikających potrzeb.

2. W szkole mogą działać stowarzyszenia, organizacje i fundacje, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły. Zgodę na podjęcie działalności przez stowarzyszenia i organizacje wyraża dyrektor szkoły po uprzednim uwzględnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady rodziców.

Rozdział 7

Pracownicy obsługi i administracji

§ 58.

1. W szkole zatrudnieni są pracownicy administracji i obsługi. Ich podstawowym zadaniem jest zapewnienie sprawnego funkcjonowania szkoły, jako instytucji publicznej oraz utrzymanie obiektu, a także jego otoczenia w czystości i porządku.
2. Pracownicy obsługi oraz administracji są pracownikami samorządowymi i podlegają regulacjom ustawy o pracownikach samorządowych.
3. Do podstawowych obowiązków pracownika samorządowego należy w szczególności:
 - 1) przestrzeganie Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej i innych przepisów prawa;
 - 2) dochowanie tajemnicy ustawowo chronionej;
 - 3) sumienne, sprawne i bezstronne wykonywanie zadań;
 - 4) zachowanie się z godnością w miejscu pracy i poza nim;
 - 5) stałe podnoszenie umiejętności i kwalifikacji zawodowych;
 - 6) zachowanie uprzejmości i życzliwości w kontaktach z rodzicami, zwierzchnikami, podwładnymi oraz współpracownikami;
 - 7) udzielanie informacji organom, instytucjom i osobom fizycznym oraz udostępnianie dokumentów znajdujących się w posiadaniu jednostki, w której pracownik jest zatrudniony, jeżeli prawo tego nie zabrania;
 - 8) złożenie oświadczenia przez pracowników na stanowiskach urzędniczych o prowadzeniu działalności gospodarczej, zgodnie z wymogami ustawy.
4. Szczegółowy zakres obowiązków pracowników niepedagogicznych oraz ich szczegółowe zadania ustala dyrektor szkoły.
5. Pracownik zatrudniony w szkole zobowiązany jest do przestrzegania zakresu obowiązków na zajmowanym stanowisku.

6. Stosunek pracy pracowników administracji i obsługi regulują przepisy Ustawy z dnia 26 czerwca 1974 r.- Kodeks Pracy i wydane na tej podstawie przepisy wykonawcze.

DZIAŁ VI

Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów

Rozdział 1

Ogólne zasady oceniania

§ 59.

1. Ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie ucznia.
2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznaniu 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.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) poinformowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i postępach w tym zakresie oraz jego zachowaniu;
 - 2) udzielanie pomocy uczniowi w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 3) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 4) dostarczanie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach , trudnościach w nauce, zachowaniu i specjalnych uzdolnieniach ucznia;
 - 5) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno – wychowawczej.
5. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:

- 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
- 2) ustalanie kryteriów oceniania i zachowania;
- 3) ocenianie bieżące i ustalanie śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według skali i w formach przyjętych w szkole;
- 4) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych wg procedur określonych przez dyrektora szkoły na czas zdalnego nauczania.
- 5) ustalanie rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej ;
- 6) ustalanie warunków i trybu uzyskania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
- 7) ustalanie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce.

Rozdział 2

Zadania wychowawcy i nauczycieli

§ 60.

1. Wychowawca klasy na początku każdego roku szkolnego informuje uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania oraz o warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o:
 - 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez siebie programów nauczania;
 - 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 3) warunkach i trybie uzyskania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 4) w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub indywidualnego nauczania, nauczyciel jest zobowiązany dostosować wymagania

edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych danego ucznia, na podstawie tego orzeczenia.

3. Wymagania, o których mowa w pkt. 1 i 2 przedstawiane są na :

- 1) lekcjach, w pierwszym lub drugim tygodniu bieżącego roku szkolnego;
- 2) zebraniach z rodzicami na pierwszym zebraniu bieżącego roku szkolnego;
- 3) dostępne są u każdego z nauczycieli oraz wychowawców klas.

4. Do zadań nauczycieli związanych z ocenianiem, należy ponadto:

- 1) indywidualizowanie pracy z uczniem;
- 2) dostosowanie metod i form pracy do możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) ustalenie ocen bieżących, śródrocznych i rocznych z prowadzonego przez siebie przedmiotu;
- 4) dla uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie i zagrożonych niedostosowaniem społecznym, ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych przez nauczyciela prowadzącego dane zajęcia edukacyjne, po zasięgnięciu opinii nauczyciela zatrudnionego w celu współorganizowania kształcenia tych uczniów;
- 5) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach w nauce oraz o szczególnych uzdolnieniach ucznia;
- 6) umożliwienie uczniowi uzupełnienia braków, jeśli w wyniku klasyfikacji śródrocznej okaże się, że uczeń może nie otrzymać promocji do klasy programowo wyższej;
- 7) na tydzień przed śródrocznym i rocznym posiedzeniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla ucznia rocznej ocenie klasyfikacyjnej z nauczanego przedmiotu;
- 8) ustalanie koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i przedstawianie ich na zebraniach klasyfikacyjnych rady pedagogicznej odbytych w trybie stacjonarnym lub zdalnym.

5. Do zadań wychowawcy w zakresie oceniania należy w szczególności:

- 1) ustalenie śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia po zasięgnięciu opinii: nauczycieli uczących w danym oddziale, uczniów danego oddziału i ocenianego ucznia;
- 2) przed rocznym zebraniem rady pedagogicznej poinformowanie ucznia i jego rodziców o przewidywanej dla niego rocznej ocenie klasyfikacyjnej z zachowania;

- 3) ustalenie na koniec każdego półrocza śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych zachowania i przedstawienie ich na posiedzeniu klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Do zadań dyrektora szkoły związanych z ocenianiem należy w szczególności:
- 1) zwolnienie ucznia z realizowania danych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeśli były zrealizowane na wcześniejszym etapie edukacyjnym;
 - 2) zwalnianie ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego, na wniosek rodziców oraz na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń, wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii;
 - 3) zwalnianie ucznia z realizacji zajęć wychowania fizycznego, edukacji informatycznej lub informatyki, na wniosek rodzica, na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia w tych zajęciach wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii;
 - 4) zwalnianie, z nauki drugiego języka obcego nowożytnego, do końca danego etapu edukacyjnego ucznia z wadą słuchu, z głęboką dysleksją rozwojową, z afazją, z niepełnosprawnościami sprzężonymi, z autyzmem, w tym z zespołem Aspergera na wniosek rodziców, na podstawie opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej; w przypadku ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego lub orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania zwolnienie z nauki drugiego języka obcego nowożytnego może nastąpić na podstawie tego orzeczenia.
7. Do zadań rady pedagogicznej, związanych z klasyfikacją i promowaniem uczniów należy:
- 1) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 2) wyrażenie zgody na egzamin klasyfikacyjny uczniowi nieklasyfikowanemu z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności;
 - 3) jeden raz na danym etapie edukacyjnym, biorąc pod uwagę możliwości edukacyjne ucznia, wyrażenie zgody na promowanie ucznia do klasy programowo wyższej, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia są realizowane w klasie programowo wyższej;
 - 4) przedłużenia okresu nauki uczniowi niepełnosprawnemu.
8. Oceny są informacją dla ucznia o :
- 1) jakości jego pracy nad zdobywaniem wiedzy i umiejętności,
 - 2) skuteczności wybranych metod uczenia się,

- 3) poziomie uzyskanych osiągnięć w stosunku do wymagań programowych.
9. Dla rodziców, wychowawcy klasy, dyrektora szkoły i nadzoru pedagogicznego ocena jest informacją o:
 - 1) efektywności procesu nauczania i uczenia się;
 - 2) wkładzie uczniów w pracę nad własnym rozwojem;
 - 3) postępach uczniów.
10. O postępach w nauce i w zachowaniu uczniów, wychowawca klasy informuje rodziców w trakcie:
 - 1) zebrania klasowego;
 - 2) rozmowy indywidualnej;
 - 3) telefonicznie, mailowo, podczas konsultacji.
11. Ze spotkań z rodzicami prowadzi się stosowną dokumentację (protokół zebrania, wpis do dziennika lekcyjnego, potwierdzenie konsultacji).

Rozdział 3

Formy sprawdzania i zasady wystawiania ocen

§ 61.

1. Przyjmuje się następujące formy sprawdzania wiedzy i umiejętności ucznia:
 - 1) formy pisemne (prace klasowe, sprawdziany, kartkówki, dyktanda, testy, referaty, wywiady i inne);
 - 2) wypowiedzi ustne (odpowiedzi, aktywność w czasie zajęć , dyskusja, recytacja i inne);
 - 3) prace domowe w tym sprawdzanie zeszytów;
 - 4) ćwiczenia praktyczne;
 - 5) aktywność na lekcji w formie stacjonarnej lub aktywność ucznia na platformie zdalnej;
 - 6) prace dodatkowe o charakterze twórczym (projekty);
 - 7) formy sprawnościowe, doświadczalne, praktyczne (prace plastyczne, informatyczne, śpiew, rysunek techniczny, umiejętności ruchowe);
 - 8) konkursy przedmiotowe.
2. Przynajmniej raz w semestrze uczeń oceniany jest w formie :
 - 1) sprawdzianu (jest to praca trwająca co najmniej 30 minut, zapisana w dzienniku, zapowiedziana co najmniej tydzień wcześniej, obejmująca określona partię materiału);

- 2) kartkówki (krótki sprawdzian z materiału bieżącego obejmujący najwięcej 3 tematy wstecz);
 - 3) odpowiedzi ustnej, w tym odpowiedzi ustnych udzielanych w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych, podczas pracy zdalnej;
 - 4) pracy domowej oraz innych form zleconych przez nauczyciela w kształceniu na odległość;
3. Uczeń powinien być informowany o pisemnym sprawdzianie, powtórzeniu lub pracy klasowej z tygodniowym wyprzedzeniem.
 4. Oceny są jawne dla ucznia, jego rodziców.
 5. Na wniosek ucznia lub jego rodziców nauczyciel ustalający ocenę powinien ją uzasadnić.
 6. Na wniosek ucznia lub jego rodziców sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniona uczniowi lub jego rodzicom w trakcie indywidualnych spotkań rodziców z nauczycielami przedmiotu lub przekazywana jest do domu celem podpisania przez rodziców.
 7. Dopuszcza się wprowadzanie dodatkowej dokumentacji w ustalaniu ocen poza dziennikiem lekcyjnym.
 8. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, muzyki i plastyki należy przede wszystkim brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, postawę ucznia oraz jego zaangażowanie.
 9. Wiedza i umiejętności uczniów klas I – III są przedstawiane w formie opisowej. Śródroczna i roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I–III uwzględnia poziom i postępy w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań i efektów kształcenia dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przezwyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
 10. Ocena opisowa jest przedstawiana rodzicom na koniec każdego semestru. Jako ocenianie pomocnicze w czasie zajęć stosowane jest ocenianie cyfrowe o następującej skali i przyjętych skrótach:
 - 6 – wspaniale, robisz duże postępy, osiągasz doskonałe wyniki;
 - 5 – osiągasz bardzo dobre wyniki w nauce, pracuj tak dalej;
 - 4 – pracujesz i osiągasz dobre wyniki w nauce, zastanów się czy nie można lepiej;
 - 3 – osiągasz wyniki na poziomie średnim, zapewne stać cię na więcej;
 - 2 – niestety osiągasz wyniki słabe, niewystarczające, musisz się zmobilizować!

- 1 – osiągasz wyniki poniżej wymagań, zastanówmy się co należy zrobić, aby podnieść poziom twoich wiadomości i umiejętności.
11. Kryteria tych ocen zostały opracowane przez szkolny zespół I etapu edukacyjnego.
12. W klasach I – III formę i termin przeprowadzania prac pisemnych ustala nauczyciel w oparciu o podstawy programowe.
13. Promocje w klasach I – III otrzymuje uczeń, którego osiągnięcia zostały ocenione pozytywnie przez nauczycieli uczących, a jednocześnie nie zachodzą przesłanki wynikające z aktualnych przepisów prawa w tym zakresie, co do innego postępowania.
14. Oceny bieżące i klasyfikacyjne (semestralne i roczne) począwszy od klasy IV szkoły podstawowej ustala się w stopniach (skrótach i zapisach cyfrowych) wg następującej skali:
- cel – 6- stopień celujący
 - bdb – 5 – stopień bardzo dobry
 - db – 4 – stopień dobry
 - dst – 3 – stopień dostateczny
 - dop – 2 – stopień dopuszczający
 - ndst. – 1 – stopień niedostateczny
15. Przy ocenach cząstkowych dopuszcza się stosowanie tylko znaków „+”, „-”, „..”.
16. Oceny bieżące (cząstkowe) odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym w formie cyfrowej, oceny klasyfikacyjne na semestr – w postaci przyjętych skrótów, a na koniec roku szkolnego – słownie w pełnym brzmieniu.
17. Ocena z religii (etyki) jest wystawiana wg skali ocen określonej w ust. 14.
18. Nie wprowadza się oceny opisowej religii (etyki) w klasach I – III, nie włącza się jej również do treści oceny opisowej edukacji wczesnoszkolnej. Ocena ta jest wystawiana wg skali określonej w ust. 14.
19. Ustalenie wymagań wynikających z realizacji programów religii jest zadaniem kościołów i katechetów.
20. Na podstawie stosownego dokumentu, na świadectwie szkolnym wpisuje się również ocenę z religii nauczanej przez uprawnione do tego osoby w innych niż szkoła placówkach, a dokument ten dołącza się do dokumentacji szkolnej.
21. W dokumentacji szkolnej nie zamieszcza się informacji o rodzaju wyznania czy nauczanej religii.

Rozdział 4

Ogólne kryteria oceniania

§ 62.

1. Stopień **celujący** otrzymuje uczeń, który:

- 1) posiada wiedzę i umiejętności znacznie wykraczające poza program nauczania przedmiotu w danej klasie, samodzielnie i twórczo rozwija własne uzdolnienia;
- 2) biegle posługuje się zdobytymi wiadomościami w rozwiązywaniu problemów teoretycznych lub praktycznych z programu nauczania danej klasy, proponuje rozwiązania oryginalne, rozwiązuje zadania wykraczające poza program tej klasy;
- 3) osiąga sukcesy w konkursach i olimpiadach przedmiotowych, zawodach sportowych i innych, wchodząc do finału na szczeblu wojewódzkim(regionalnym) albo krajowym lub posiada inne porównywalne osiągnięcia.

2. Stopień **bardzo dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) opanował pełny zakres wiedzy i umiejętności określonych programem nauczania przedmiot w danej klasie;
- 2) sprawnie posługuje się zdobytą wiedzą, rozwiązuje samodzielnie problemy teoretyczne i praktyczne ujęte programem nauczania, potrafi zastosować posiadaną wiedzę do rozwiązywania zadań i problemów w nowych sytuacjach.

3. Stopień **dobry** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował w pełni wiadomości określonych programem nauczania w danej klasie;
- 2) poprawnie stosuje wiadomości, samodzielnie wykonuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne.

4. Stopień **dostateczny** otrzymuje uczeń, który

- 1) opanował podstawowe wiadomości i umiejętności określone programem nauczania w danej klasie, które umożliwiają postępy w dalszym uczeniu się;
- 2) rozwiązuje typowe zadania teoretyczne lub praktyczne o średnim stopniu trudności.

5. Stopień **dopuszczający** otrzymuje uczeń, który:

- 1) ma braki w opanowaniu podstawowych wiadomości, ale braki te, nie przekreślają możliwości uzyskania przez ucznia podstawowej wiedzy z danego przedmiotu w ciągu dalszej nauki;
- 2) rozwiązuje zadania teoretyczne i praktyczne, typowe, o niewielkim stopniu trudności.

6. Stopień **niedostateczny** otrzymuje uczeń, który:

- 1) nie opanował podstawowych wiadomości i umiejętności, a ich braki uniemożliwiają dalsze zdobywanie wiedzy z tego przedmiotu,
 - 2) nie jest w stanie rozwiązać zadań o niewielkim stopniu trudności.
7. Szczegółowe wymagania programowe na poszczególne oceny znajdują się w dokumentacji wychowawcy klasowego i nauczycieli poszczególnych przedmiotów.

Rozdział 5

Zasady oceniania

§ 63.

1. Nauczyciel jest zobowiązany na podstawie pisemnej opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej lub innej poradni specjalistycznej dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb ucznia, u którego stwierdzono specyficzne trudności w uczeniu się lub odchylenia i zaburzenia rozwojowe, uniemożliwiające sprostanie wymaganiom edukacyjnym wynikającym z programu nauczania.
2. Uczeń może być zwolniony w uzasadnionych przypadkach z zajęć wychowania fizycznego, informatyki na czas określony. Decyzję tę podejmuje na wniosek rodziców dyrektor szkoły na podstawie opinii wydanej przez lekarza, poradnię psychologiczno – pedagogiczną lub inną poradnię specjalistyczną.
3. W przypadku zwolnienia ucznia zajęć wychowania fizycznego, informatyki, w dokumentacji przebiegu nauczania, zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony”.
4. W przypadku, gdy zajęcia wychowania fizycznego odbywają się na początku lub na końcu wszystkich zajęć lekcyjnych przewidzianych na dany dzień nauki, uczeń zwolniony z zajęć może być nieobecny za pisemnym potwierdzeniem rodziców o zapewnieniu dziecku opieki.
5. Kryteria ocen uwzględniają zdolności poszczególnych uczniów i odnoszą ocenę do danego ucznia, a nie do średniego poziomu klasy.
6. Ocenie podlegają wszystkie formy aktywności ucznia ustalone przez nauczyciela z uwzględnieniem specyfiki przedmiotu, także w kształceniu na odległość.
7. Uczeń w ciągu jednego semestru ma prawo być dwa razy nieprzygotowany z każdego przedmiotu. Nie może korzystać z tej szansy na tydzień przed klasyfikacją ani przed

zapowiedzianymi pracami klasowymi. Nieprzygotowanie odnotowuje się w dzienniku lekcyjnym.

8. Nie ocenia się uczniów do dwóch dni po dłuższej nieobecności ucznia w szkole spowodowanej chorobą (minimum 14 dni) lub wypadkiem losowym.
9. Każdy uczeń powinien posiadać co najmniej 4 oceny cząstkowe, aby nauczyciel (uwzględniając specyfikę przedmiotu) mógł ucznia ocenić i sklasyfikować.
10. Wagę poszczególnych ocen cząstkowych ustala nauczyciel zgodnie ze specyfiką swojego przedmiotu, w oparciu o realizowany przez siebie program nauczania, założone cele programowe oraz formę i zakres prac uczniowskich.
11. W ocenianiu bieżącym możliwe są pewne odmienności wynikające zarówno ze specyfiki przedmiotu, indywidualnych koncepcji dydaktycznych danego nauczyciela, jak i potrzeb danego oddziału pod warunkiem przestrzegania ogólnych przepisów rozporządzenia.

Rozdział 6

Sprawdziany i prace klasowe

§ 64.

1. Uczeń otrzymuje ocenę za każdą pracę pisemną, która jest sprawdzianem lub kartkówką.
2. Sprawdziany i prace klasowe powinny być zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem i zapisane w dzienniku lekcyjnym.
3. W jednym dniu może odbyć się tylko jeden sprawdzian, a w ciągu tygodnia nie więcej niż trzy. Nad prawidłowością przestrzegania tego punktu, czuwa wychowawca klasy.
4. Nauczyciel ma obowiązek oddać sprawdzone prace pisemne przed upływem dwóch tygodni od jej napisania przez uczniów.
5. Uczniowie, którzy byli nieobecni na planowanych pracach pisemnych z przyczyn usprawiedliwionych, mogą być poddani sprawdzeniu w formie i w terminie ustalonym przez nauczyciela. Uczeń nieobecny z przyczyn nieusprawiedliwionych ma obowiązek przystąpić do sprawdzianu przygotowanego przez nauczyciela i w terminie przez niego ustalonym.
6. Prace kontrolne są przechowywane przez nauczyciela do końca roku szkolnego.
7. Uczeń może przystąpić do poprawy danej pracy pisemnej. Poprawa oceny ze sprawdzianu może odbywać się na wniosek ucznia wg ustalonych przez nauczyciela zasad.

8. Kartkówki – krótkie sprawdziany z wiedzy bieżącej – nie wymagają zapowiedzi.
9. Na prośbę ucznia lub jego rodziców nauczyciel wystawiający ocenę z prac kontrolnych lub ocenę na koniec semestru/ roku szkolnego powinien ją uzasadnić.

Rozdział 7

Zasady oceniania zachowania uczniów

§ 65.

1. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uczniów klas I – VIII uwzględnia, także w kształceniu na odległość, w szczególności:

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

2. Śródroczne i roczne oceny zachowania dla uczniów klas I – III są podawane w formie opisowej. Ocenianie zachowania ustala się w następujących pięciu kategoriach:

- 1) Symbol cyfrowy 5 – jest wzorem dla innych;
- 2) Symbol cyfrowy 4 – reprezentuje właściwą postawę;
- 3) Symbol cyfrowy 3 – reprezentuje właściwą postawę, ale czasami zdarzają mu się niedociągnięcia;
- 4) Symbol cyfrowy 2 – postawa budząca zastrzeżenia;
- 5) Symbol cyfrowy 1 – reprezentuje niewłaściwą postawę.

3. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się wg następującej skali:

wzorowe – wz

bardzo dobre – bdb

dobre – db

poprawne – pop

nieodpowiednie – ndp

naganne – ng

4. Oceną wyjściową jest ocena poprawna.
5. Oceny zachowania są jawne dla ucznia i jego rodziców
6. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
7. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie (opinia lub orzeczenie publicznej poradni psychologiczno- pedagogicznej).
8. Uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny zachowania.
9. O planowanej ocenie wychowawca powiadamia ucznia najpóźniej na dwa tygodnie przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej.
10. Roczna ocena klasyfikacyjna zachowania powinna uwzględniać postawę ucznia w ciągu całego roku szkolnego.
11. Ustalona przez wychowawcę oddziału roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest ostateczna.

§ 66.

1. Ocenę **poprawną** zachowania otrzymuje uczeń, jeśli:
 - 1) ma pozytywny stosunek do nauki;
 - 2) wypełnia podstawowe obowiązki szkolne;
 - 3) na ogół dobrze wywiązuje się ze swoich zadań;
 - 4) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 20 godzin lekcyjnych;
 - 5) nie wagaruje, w zasadzie nie ma pojedynczych godzin nieusprawiedliwionych, zwłaszcza z tych samych przedmiotów;
 - 6) sporadycznie spóźnia się na zajęcia;
 - 7) nie bierze udziału w życiu klasy i szkoły lub czyni to niechętnie, tylko na wyraźne polecenie nauczyciela;
 - 8) nie narusza bezpieczeństwa sieci komputerowych;
 - 9) poprawnie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów;
 - 10) szanuje mienie szkolne, społeczne i mienie kolegów (naprawia szkody materialne wyrządzone na skutek nie przestrzegania regulaminu ucznia);

- 11) nie jest arogancki i wulgarny w słowach i uczynkach wobec innych członków społeczności szkolnej, jego kultura osobista nie budzi zastrzeżeń;
 - 12) wykazuje najczęściej obojętny stosunek do problemów innych i tego, co dzieje się w jego środowisku;
 - 13) nie popadł w konflikt z prawem;
 - 14) przestrzega regulamin :ucznia, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 15) ubiera się w sposób nie budzący zastrzeżeń;
 - 16) nie używa środków odurzających, nie pije alkoholu, nie pali papierosów (warunki określone w statucie szkoły);
 - 17) reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania i dąży do poprawy.
2. **Ocenę dobrą** zachowania uzyskuje uczeń, który spełnia wszystkie warunki na ocenę poprawną, a dodatkowo:
- 1) rzetelnie wywiązuje się z obowiązków szkolnych;
 - 2) systematycznie uczęszcza na zajęcia lekcyjne;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 10 godzin lekcyjnych;
 - 4) włącza się w życie klasy i szkoły, jednak często nie jest to działanie z jego inicjatywy;
 - 5) wyróżnia się kulturą osobistą, właściwą postawą wobec nauczycieli, pracowników szkoły, koleżanek i kolegów;
 - 6) jest życzliwy i uczynny w stosunku do kolegów;
 - 7) nosi stosowny do miejsca strój i jego sposób ubierania nie budzi żadnych zastrzeżeń;
 - 8) nie ulega nałogom i nie używa środków odurzających.
3. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę dobrą, może uzyskać ocenę bardzo dobrą zachowania. **Ocenę bardzo dobrą** otrzymuje uczeń, który dodatkowo:
- 1) przestrzega wszystkich zasad regulaminu szkolnego;
 - 2) nieobecności ma usprawiedliwione w terminie;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych nie przekracza 5 godzin lekcyjnych;
 - 4) nie spóźnia się na zajęcia;
 - 5) cechuje go nienaganna kultura osobista w zachowaniu i kultura słowa;
 - 6) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżniając się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą;
 - 7) godnie reprezentuje szkołę, troszczy się o jej dobre imię i opinię;

- 8) jest rzetelny, zdyscyplinowany, odpowiedzialny, uczciwy, prawdomówny, godny zaufania, szlachetny, koleżeński, życzliwy, wrażliwy, chętny do pomocy, tolerancyjny, szanuje innych, nie jest obojętny na zło;
 - 9) jego postawa jest godna naśladowania.
4. Jeżeli uczeń wyróżnia się swoim zachowaniem ponad poziom przyjęty na ocenę bardzo dobrą, może uzyskać ocenę wzorową zachowania. **Ocenę wzorową** otrzymuje uczeń, który:
- 1) jest wzorem systematyczności, punktualności i sumienności;
 - 2) rozwija swoje zainteresowania co przejawia się uczestnictwem w olimpiadach przedmiotowych, konkursach, zawodach sportowych lub innych formach aktywności na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) stanowi wzór kulturalnego zachowania;
 - 4) nie ma godzin nieusprawiedliwionych i spóźnień (nie uwzględnia się spóźnień wynikających ze zdarzeń losowych);
 - 5) jest zaangażowany w życie klasy, szkoły, środowiska lokalnego wyróżnia się samodzielnością, inicjatywą i postawą twórczą. Podejmuje aktywne działania zmierzające do pomocy innym;
 - 6) jest wolontariuszem;
 - 7) działa w organizacjach młodzieżowych, np. harcerstwie;
 - 8) rozwija tradycje szkoły.
5. **Ocenę nieodpowiednią** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z niżej wymienionych kryteriów:
- 1) wykazuje lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych;
 - 2) uchybia istotnym wymaganiom zawartym w regulaminie ucznia, biblioteki, szatni i pracowni, a stosowane wobec niego środki zaradcze nie dają pozytywnych rezultatów;
 - 3) liczba godzin nieusprawiedliwionych przekracza 20 godzin lekcyjnych (3 dni zajęć szkolnych);
 - 4) wagaruje;
 - 5) spóźnia się na zajęcia;
 - 6) nie wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
 - 7) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;

- 8) charakteryzuje się brakiem podstawowych zasad kultury w relacjach z innymi, niewłaściwie zachowuje się wobec nauczycieli, innych pracowników szkoły oraz koleżanek i kolegów; często bywa arogancki, agresywny i wulgarny;
 - 9) wykazuje brak szacunku dla zdrowia własnego i innych;
 - 10) niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 11) jego strój i wygląd jest niezgodny z obowiązującymi ucznia zasadami;
 - 12) nie reaguje na uwagi dotyczące jego zachowania.
6. Ocenę **naganną** zachowania otrzymuje uczeń, który nie spełnia warunków na ocenę poprawną i dotyczy go, w szczególności, przynajmniej jedno z wymienionych niżej kryteriów:
- 1) uchybia wymaganiom zawartym w regulaminie szkoły, biblioteki, szatni i pracowni;
 - 2) ma nieusprawiedliwionych ponad 35 godzin lekcyjnych (tygodniowa liczba godzin lekcyjnych);
 - 3) swoją kulturą osobistą budzi poważne zastrzeżenia;
 - 4) dopuszcza się łamania norm społecznych, prawnych;
 - 5) świadomie niszczy mienie szkolne, społeczne, mienie kolegów;
 - 6) naruszył bezpieczeństwo sieci komputerowych;
 - 7) zastosowane środki zaradcze nie przynoszą żadnych rezultatów.
7. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie ma wpływu na oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych, promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
8. Rada pedagogiczna może podjąć uchwałę o niepromowaniu do klasy programowo wyższej lub nieukończeniu szkoły przez ucznia, któremu w danej szkole po raz drugi z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania.
9. Uczeń, któremu w danej szkole po raz trzeci z rzędu ustalono naganną roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej, a uczeń klasy programowo najwyższej w danym typie szkoły nie kończy szkoły.

Rozdział 8

Klasyfikowanie i promowanie uczniów

§ 67.

1. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia oraz

ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz śródrocznej oceny zachowania.

2. Klasyfikowanie śródroczne przeprowadza się na koniec I semestru, a roczna na koniec II semestru, także w kształceniu na odległość.
3. Ucznia klasy I – III- decyzją rady pedagogicznej- można pozostawić na drugi rok w tej samej klasie tylko w wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych stosowną opinią wychowawcy klasy i po wyrażeniu zgody rodziców.
4. Rada pedagogiczna może przyznać uczniowi klas I – III odznakę „wzorowy uczeń” zgodnie z opracowanym w szkole „Regulaminem przyznawania odznaki wzorowego ucznia”.
5. Klasyfikacja roczna począwszy od klasy IV, polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia, określonych w szkolnym planie nauczania i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania.
6. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne.
7. Śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii innych nauczycieli i uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
8. Oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia. Ocena klasyfikacyjna roczna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej ani na ukończenie szkoły.
9. Na klasyfikację roczną składają się roczne oceny w najwyższej klasie w danym etapie kształcenia oraz roczne oceny klasyfikacyjne z tych przedmiotów obowiązkowych, które zrealizowano w klasach programowo niższych.
10. Klasyfikowanie śródroczne odbywa się co najmniej tydzień przed końcem I semestru, a klasyfikowanie roczne co najmniej tydzień przed przerwą wakacyjną.
11. Ocena śródroczna i roczna nie jest średnią arytmetyczną ocen częściowych.
12. Na tydzień przed śródrocznym, klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani poinformować ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych.
13. O przewidywanych ocenach uczeń jest informowany w trakcie zajęć lekcyjnych, przez nauczycieli uczących. Natomiast o ostatecznych ocenach przyjętych na zebraniu rady rodzice informowani są w czasie spotkań z wychowawcą klasy tj. podczas zebrania klasowego.

14. Co najmniej na tydzień przed semestralnym rocznym zebraniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej poszczególni nauczyciele są zobowiązani do poinformowania pisemnego lub w innej formie stosowanej w czasie kształcenia na odległość, ucznia i jego rodziców o przewidywanych dla niego ocenach klasyfikacyjnych. Oceny te nauczyciel powinien wystawić w dzienniku lekcyjnym.
15. O ocenie niedostatecznej nauczyciel informuje ucznia i jego wychowawcę co najmniej jeden miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej i podaje w formie pisemnej lub innej stosowanej w szkole w czasie kształcenia na odległość uczniowi i wychowawcy zakres materiału koniecznego do zaliczenia przedmiotu.
16. Na miesiąc przed klasyfikacyjnym zebraniem rady pedagogicznej wychowawca jest zobowiązany powiadomić rodziców ucznia o przewidywanej dla ucznia ocenie niedostatecznej i przekazać zakres materiału oraz formę poprawy ustaloną przez nauczyciela przedmiotu do zaliczenia przedmiotu. Szczegółowych informacji dotyczących zakresu materiału udziela rodzicom nauczyciel danego przedmiotu.
17. Wychowawca klasy ustala sposób udokumentowania faktu, że poinformował rodziców o ocenach niedostatecznych (np. wpis do dziennika lekcyjnego lub pisemna informacja o ocenie podpisana przez rodziców).
18. Nauczyciel może wyrazić zgodę na zaliczenie materiału przez ucznia w ciągu trzech tygodni od poinformowania go o grożącej mu ocenie niedostatecznej w formie ustalonej przez siebie.
19. Ustalona przez nauczyciela roczna ocena niedostateczna klasyfikacyjna może być zmieniona tylko w wyniku egzaminu poprawkowego.
20. Nauczyciel wystawiający ocenę niedostateczną przygotowuje uzasadnienie tej oceny na piśmie lub w innej formie stosowanej w czasie kształcenia na odległość.
21. Oceny klasyfikacyjne ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne, a ocenę zachowania wychowawca klasy.
22. Wszystkie informacje dotyczące oceny zachowania powinny być udokumentowane i przechowywane przez wychowawcę do dwóch tygodni po zakończeniu zajęć edukacyjnych.
23. Jeżeli w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych ucznia uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, nauczyciel ustala formę i sposób uzupełnienia braków, a szkoła w miarę możliwości powinna tę szansę stworzyć.

24. Uczeń, u którego w wyniku klasyfikacji śródrocznej stwierdzono, że poziom osiągnięć edukacyjnych uniemożliwia lub utrudnia kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej, zawiera – na czas określony- kontrakt z nauczycielem danego przedmiotu.
25. W dokumencie zwanym kontraktem ujęte są zadania dla ucznia (z wyszczególnieniem wiadomości i umiejętności, które powinien opanować; terminem i formą zaliczenia określonych zadań), zadania dla rodziców oraz zadania dla nauczycieli i dyrekcji szkoły. Realizacja zadań wymienionych w tym dokumencie służy dobru ucznia. Kontrakt podpisują : uczeń, nauczyciel przedmiotu, dyrektor szkoły i rodzice;
- 1) z uczniem sprawiającym kłopoty wychowawcze, po nawiązaniu współpracy z rodzicami oraz po wyczerpaniu innych form oddziaływania zawiera się kontrakt wychowawczy;
 - 2) w treści dokumentu określa się zadania dla ucznia (z wyszczególnieniem oczekiwanych form zachowania i postępowania), termin dokonania poprawy, sposób postępowania rodziców w celu wspierania dziecka oraz wychowawcy lub nauczycieli w osiągnięciu celów.
26. Uczeń ma prawo uzyskać wyższą niż przewidywana roczną ocenę klasyfikacyjną z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania po spełnieniu następujących warunków:
- 1) obecność w trakcie wszystkich wcześniejszych klasowych prac pisemnych, przystąpienie do większości sprawdzianów przeprowadzonych w okresie kształcenia zdalnego;
 - 2) obecność na zajęciach (bądź usprawiedliwiona nieobecność) także w czasie kształcenia na odległość;
 - 3) oceny uzyskane przez ucznia w trakcie całego roku są zbliżone do oceny, którą uczeń chce uzyskać.
27. Formą poprawy oceny jest sprawdzian pisemny przygotowany przez nauczyciela przedmiotu i obejmujący swoim zakresem materiał przewidziany i zrealizowany w danym roku szkolnym, również w czasie kształcenia na odległość.
28. Uczeń, który chce poprawić przewidywaną dla niego roczną ocenę klasyfikacyjną zwraca się z prośbą za pośrednictwem rodzica do nauczyciela danego przedmiotu, następnego dnia po otrzymaniu pisemnej informacji o przewidywanej ocenie rocznej. Zasada ta obowiązuje również w czasie kształcenia na odległość.
29. Nauczyciel przedmiotu ma obowiązek poinformować wychowawcę o wpłynięciu takiego podania i skonsultować zasadność prośby ucznia.

30. Termin tego sprawdzianu ustala nauczyciel przedmiotu z uczniem – nie później niż na trzy dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
31. Ocenę z zachowania można poprawić tylko w sytuacji, gdy przy ustalaniu oceny – podczas konsultacji nauczycieli i uczniów- istniała możliwość wystawienia oceny wyższej, a wychowawca zdecydował ostatecznie o niższej ocenie. Decyzję o ocenie po ponownych konsultacjach podejmuje wychowawca.
32. Uczeń klas IV – VIII jest promowany, jeśli ze wszystkich zajęć edukacyjnych zawartych w szkolnym planie nauczania otrzymał oceny wyższe od stopnia niedostatecznego.
33. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.
34. Laureaci konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych celującą roczną ocenę klasyfikacyjną.
35. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej uczeń otrzymuje promocję do klasy programowo wyższej z wyróżnieniem, jeśli z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania.
Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
36. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący te zajęcia, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną z zachowania wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
37. Świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który w wyniku klasyfikacji końcowej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych wpisanych na świadectwie ukończenia szkoły (obowiązkowych zajęć edukacyjnych realizowanych w klasie VIII i obowiązkowych zajęć, których realizacja zakończyła się w poprzednich latach) średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania.
38. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię albo etykę, do średniej ocen, wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

Rozdział 9

Egzamin klasyfikacyjny

§ 68.

1. Uczeń może być nieklasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych przekraczających połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. Uczeń niesklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
3. Na pisemny wniosek rodzica ucznia złożony do dyrektora szkoły lub wniosek rodzica ucznia złożony drogą elektroniczną (w czasie kształcenia na odległość), rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin klasyfikacyjny ucznia nieklasyfikowanego z powodu nieusprawiedliwionych nieobecności. Termin składania wniosku o egzamin upływa w dniu, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej.
4. Egzamin klasyfikacyjny zdają również uczniowie:
 - 1) realizujący indywidualny tok lub program nauki,
 - 2) realizujący obowiązek szkolny poza szkołą.
5. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzony dla ucznia, który realizuje obowiązek szkolny poza szkołą nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych : technika, plastyka, muzyka, wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych.
6. Uczniowi, który zdaje egzamin klasyfikacyjny oraz uczniowi, który spełnia obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą nie ustala się oceny zachowania.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, wychowania fizycznego, które mają formę zajęć praktycznych. W czasie kształcenia na odległość nie stosuje się egzaminu klasyfikacyjnego w formie zajęć praktycznych, jeśli stosowane przez szkołę metody i formy nauki zdalnej uniemożliwiają takie działanie.
8. Termin egzaminu klasyfikacyjnego ustala dyrektor w porozumieniu z uczniem i jego rodzicami i wyznacza ten egzamin w :
 - 1) ostatnim tygodniu ferii letnich w przypadku klasyfikacji rocznej;
 - 2) do końca marca w przypadku klasyfikacji śródrocznej;

- 3) dla uczniów klasy VIII – nie później niż do końca zajęć lekcyjnych w bieżącym roku szkolnym.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych (zdrowotnych lub losowych) nie przystąpił do egzaminu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w terminie dodatkowym wyznaczonym przez dyrektora szkoły:
- 1) nie później niż do końca września – w przypadku klasyfikacji rocznej;
 - 2) do końca kwietnia – w przypadku klasyfikacji śródrocznej.
10. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności wskazanego przez dyrektora szkoły nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych. W czasie pracy zdalnej uczeń otrzymuje zadania do wykonania. Odpowiedzi przesyła do członków komisji drogą elektroniczną , w sposób stosowany przez szkołę w czasie kształcenia na odległość.
11. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza komisja powołana 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) nauczyciel zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.
12. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, 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 z wyjątkiem sytuacji, w której egzamin jest przeprowadzany w czasie kształcenia na odległość.
14. Z przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
- 1) imiona i nazwiska nauczycieli- skład komisji;
 - 2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;
 - 3) zadania (ćwiczenia) egzaminacyjne;
 - 4) wyniki egzaminu klasyfikacyjnego oraz uzyskane oceny;
 - 5) w czasie kształcenia na odległość protokół sporządza powołany przez dyrektora nauczyciel zajęć edukacyjnych.

15. Do protokołu dołącza się pisemne prace uczniów ze zwięzłą informacją o ustnych odpowiedziach ucznia. Protokół ten stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia. W czasie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruki pracy ucznia.
16. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „nieklasyfikowany”.
17. Ustalona przez nauczyciela albo uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych jest ostateczna za wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

Rozdział 10

Tryb odwoławczy od rocznych, klasyfikacyjnych ocen z zajęć edukacyjnych i zachowania

§ 69.

1. Uczeń lub jego rodzice mogą zgłosić do dyrektora szkoły pisemne lub elektroniczne (w czasie kształcenia na odległość) zastrzeżenie jeśli uznają, że roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny. Zastrzeżenia mogą być zgłoszone w terminie do 7 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno – wychowawczych.
2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania została ustalona niezgodnie z przepisami prawa dotyczącymi trybu ustalania tej oceny, dyrektor szkoły powołuje komisję, która:
 - 1) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych – przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia w formie pisemnej i ustnej. W czasie kształcenia na odległość uczeń pisze sprawdzian i przesyła go do oceny przy pomocy metod i form stosowanych w szkole w kształceniu na odległość;
 - 2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania- ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
3. Termin sprawdzianu, o którym mowa w ust. 2 pkt. 1- uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;
 - 3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu prowadzących takie same zajęcia edukacyjne.
5. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania w skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klas;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 5) przedstawiciel rady rodziców;
 - 6) w czasie kształcenia na odległość o składzie komisji jednoosobowo decyduje dyrektor szkoły biorąc pod uwagę możliwości pracy zdalnej członków komisji.
6. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 4 pkt.2 może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych oraz roczna ocena klasyfikacyjna z zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
8. W przypadku ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin sprawdzianu;
 - 3) zadania, pytania sprawdzające;
 - 4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę;
 - 5) w czasie kształcenia zdalnego protokół sporządza nauczyciel zajęć edukacyjnych lub wychowawca ucznia, którego dotyczy sprawa.

9. Do protokołu dołącza się pisemną pracę ucznia oraz zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W czasie kształcenia na odległość do protokołu dołącza się wydruki pracy ucznia.
10. W przypadku ustalania rocznej oceny klasyfikacyjnej z zachowania z prac komisji sporządza się protokół zawierający:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
11. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen. W czasie kształcenia na odległość protokół sporządza wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy sprawa.
12. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

Rozdział 11

Egzamin poprawkowy

§ 70.

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej z wyjątkiem klasy programowo najwyższej w szkole danego typu, uczeń, który w wyniku rocznej klasyfikacji uzyskał ocenę niedostateczną z jednych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy.
2. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może wyrazić zgodę na egzamin poprawkowy z dwóch zajęć edukacyjnych, są to :
 - 1) wypadki losowe;
 - 2) kłopoty zdrowotne;
 - 3) sytuacja rodzinna (uwzględniają opinie wychowawcy klasy).
3. Egzamin poprawkowy składa się z części pisemnej oraz ustnej (za wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, informatyki, wychowania fizycznego- z tych przedmiotów przeprowadza się egzamin z ćwiczeń praktycznych). W czasie kształcenia na odległość egzamin składa się tylko z części pisemnej jeśli stosowane przez szkołę metody i formy pracy zdalnej umożliwiają takie działanie.

4. Do dnia, w którym odbywa się klasyfikacyjne zebranie rady pedagogicznej rodzice ucznia mogą złożyć do dyrektora szkoły wniosek o egzamin poprawkowy. W czasie kształcenia zdalnego wniosek taki może być złożony elektronicznie za pomocą metod i form pracy zdalnej przyjętych przez szkołę.
5. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły w ostatnim tygodniu ferii letnich. Pytania egzaminacyjne układa egzaminator, a zatwierdza dyrektor szkoły najpóźniej na dzień przed egzaminem poprawkowym. Stopień trudności pytań powinien odpowiadać wymaganiom edukacyjnym, według pełnej skali ocen.
6. Egzamin poprawkowy przeprowadza komisja powołana przez dyrektora szkoły. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły lub inny nauczyciel zajmujący stanowisko kierownicze – przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne – członek komisji;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same lub pokrewne zajęcia – członek komisji;
 - 4) nauczyciel, o którym mowa w pkt.2, może być zwolniony z udziału w pracy komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach. W takim przypadku dyrektor szkoły powołuje jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie zajęcia edukacyjne – z tym, że powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 5) w czasie kształcenia na odległość dyrektor jednoosobowo decyduje o składzie komisji, biorąc pod uwagę możliwości pracy zdalnej członków tej komisji.
7. Z przeprowadzonego egzaminu poprawkowego sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) skład komisji;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) pytania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę;
 - 5) w czasie kształcenia zdalnego protokół sporządza nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne lub wychowawca klasy ucznia, którego dotyczy sprawa.
8. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia. W czasie kształcenia zdalnego do protokołu dołącza się wydruki pracy ucznia. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen.

9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu poprawkowego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę. Ocena ustalona w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna.
11. Uwzględniając możliwości edukacyjne ucznia szkoły podstawowej, rada pedagogiczna może jeden raz w ciągu danego etapu edukacyjnego promować do klasy programowo wyższej ucznia, który nie zdał egzaminu poprawkowego z jednych obowiązkowych zajęć edukacyjnych, pod warunkiem, że te zajęcia edukacyjne są, zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.
12. Uczeń kończy szkołę podstawową, jeżeli na zakończenie klasy programowo najwyższej uzyskał ze wszystkich obowiązujących zajęć edukacyjnych oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej oraz przystąpił do egzaminu dla uczniów klas ósmych, opracowanego przez OKE Kraków.

Rozdział 12

Egzamin na zakończenie szkoły podstawowej

§ 71.

1. Egzamin 8-klasisty będzie przeprowadzany od roku szkolnego 2018/2019 na zakończenie ostatniej klasy szkoły podstawowej w nowym systemie.
2. Egzamin ten przeprowadzany będzie z trzech obowiązkowych przedmiotów: języka polskiego, języka obcego nowożytnego i matematyki.
3. Wyniki uzyskane na egzaminie 8-klasisty ze wskazanych przedmiotów pozwolą określić poziom kompetencji uczniów kończących szkołę podstawową w kluczowych dziedzinach wiedzy, będących podstawą do podejmowania nauki na kolejnym etapie kształcenia.
4. Uczeń będzie przystępował do egzaminu 8-klasisty z tego języka obcego nowożytnego, którego uczy się w szkole w ramach obowiązkowych zajęć edukacyjnych.
5. Wyniki egzaminu 8-klasisty przedstawione zostaną w formie procentów i na skali centylowej.

6. Przystąpienie do egzaminu 8 - klasisty jest obowiązkowe. Wyniki uzyskane na tym egzaminie będą stanowić jedno z kryteriów rekrutacji do szkół ponadpodstawowych.
7. Szczegółowe informacje dotyczące egzaminu ósmoklasisty zawarte są w Rozporządzeniu Ministra Edukacji Narodowej z dnia 1 sierpnia 2017 r. w sprawie szczegółowych warunków i sposobu przeprowadzania egzaminu ósmoklasisty oraz informatorze „Zasady przeprowadzania i przystępowania do egzaminu” opracowane przez Centralną Komisję Egzaminacyjną”.

DZIAŁ VII

Uczniowie szkoły

Rozdział 1

Prawa ucznia

§ 72.

1. Uczeń ma prawo do :

1) pełnej informacji w sprawie:

- a) podstawowych aktów prawnych normujących życie szkoły i ich treść w zakresie dostosowanym do indywidualnych możliwości percepcyjnych dzieci;
- b) programów nauczania, ich treści, celów i stawianych wymagań z poszczególnych przedmiotów;
- c) zasad oceniania i klasyfikowania uczniów w szkole;
- d) zasad i treści wewnątrzszkolnego oceniania;
- e) kryteriów ocen z poszczególnych przedmiotów;
- f) kryteriów ocen z zachowania;

2) właściwego procesu nauczania:

- a) procesy kształcenia zorganizowanego zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej, opieki wychowawczej i warunków pobytu w szkole zapewniających bezpieczeństwo, ochronę przed wszelkimi formami przemocy fizycznej bądź psychicznej oraz ochronę i poszanowanie jego godności;
- b) sprawiedliwej, obiektywnej i jawnej, przeprowadzanej na bieżąco oceny stanu swojej wiedzy i umiejętności;

- c) uczestniczenia w zajęciach lekcyjnych, pozalekcyjnych i pozaszkolnych;
 - d) rozwijania zainteresowań , zdolności i talentów;
 - e) korzystania z pomieszczeń szkolnych, sprzętu , środków dydaktycznych, księgozbioru biblioteki podczas wszelkich zajęć szkolnych;
 - f) wpływania na życie szkoły poprzez działalność samorządową;
 - g) udziału w organizowaniu działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej i rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem szkoły;
 - h) reprezentowania szkoły we wszelkich konkursach, przeglądach, zawodach i innych imprezach, zgodnie ze swoimi umiejętnościami i możliwościami;
 - i) być wybieranym i brać udział w wyborach do samorządu.
- 3) wolności wyrażania i wypowiedzania swoich poglądów:
- a) wyrażania opinii i wątpliwości dotyczących treści kształcenia, nauczania oraz uzyskiwania na nie wyjaśnień i odpowiedzi;
 - b) jawnego wyrażania opinii dotyczących życia szkoły;
 - c) przedstawiania swoich postulatów dyrekcji szkoły i radzie rodziców;
 - d) wypowiedzania własnych sądów o programach nauczania;
- 4) wolności myśli, sumienia i wyznania poprzez :
- a) uczęszczanie na lekcje religii lub etyki;
 - b) uzewnętrzniania swoich przekonań religijnych i światopoglądowych bez naruszania praw innych ludzi;
 - c) zmianę przekonań;
 - d) swobodę wyrażania myśli i przekonań, w szczególności dotyczących życia szkoły, a także światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
 - e) uczestniczenie lub nie w nauce religii lub etyki nie może być powodem dyskryminacji ucznia przez kogokolwiek w jakiejkolwiek formie;
- 5) wolności zrzeszania się:
- a) w różnych stowarzyszeniach, organizacjach, a w szczególności organizacjach, których statutowym celem jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły;
- 6) ochrony przed poniżającym traktowaniem i karaniem:
- a) poszanowania godności własnej w sprawach osobistych, rodzinnych, koleżeńskich;
 - b) zachowania w tajemnicy jego problemów i spraw pozaszkolnych powierzonych w zaufaniu;

- c) życzliwego, podmiotowego traktowania w procesie dydaktyczno – wychowawczym z zachowaniem zasady indywidualizacji nauczania;
 - d) korzystania z poradnictwa psychologiczno – pedagogicznego;
 - e) pomocy nauczyciela zwłaszcza wtedy, gdy nie radzi sobie z opanowaniem programu nauczania.
- 7) wypoczynku podczas przerw świątecznych i ferii szkolnych bez konieczności odrabiania prac domowych;
 - 8) do bezpłatnych podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych;
 - 9) do zwolnienia z ćwiczeń na lekcjach wychowania fizycznego i z pracy przy komputerze na zajęciach informatyki i zajęć komputerowych po otrzymaniu decyzji dyrektora szkoły wydanej na podstawie zaświadczenia lekarskiego stanowiącego wniosek o takie zwolnienie;
 - 10) do mediacji, o których mowa w § 1 pkt 9.
2. W okresie zawieszenia zajęć ze względu na sytuacje określone w § 6 ust. 4 uczeń ma prawo do realizacji obowiązku szkolnego i udziału w zajęciach prowadzonych przez nauczycieli z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość oraz do bieżącego monitorowania swoich postępów.
3. W okresie realizacji zajęć z wykorzystaniem technik i metod nauczania na odległość uczeń potwierdza swoje uczestnictwo w zajęciach poprzez:
- 1) zalogowanie się do aplikacji Teams lub do dziennika elektronicznego Mobidziennik,
 - 2) uczestniczenie w zajęciach zdalnych,
 - 3) odbieranie wiadomości,
 - 4) zapoznanie się z przesłanym materiałem edukacyjnym,
 - 5) wykonywanie zadań w formie ustalonej dla stosowanego narzędzia zdalnego nauczania, dające podstawę do oceny pracy ucznia,
 - 6) podejmowanie aktywności określonej przez nauczyciela potwierdzającej zapoznanie się ze wskazanym materiałem lub wykonanie określonych działań.

Rozdział 2

Obowiązki ucznia

§ 73.

1. Uczeń ma obowiązek:
- 1) przestrzegania postanowień zawartych w statucie;

- 2) godnego, kulturalnego zachowania się w szkole i poza nią;
 - 3) systematycznego przygotowywania się do zajęć szkolnych;
 - 4) bezwzględnego podporządkowania się zaleceniom szkoły;
 - 5) troszczenia się o mienie szkoły i jej estetyczny wygląd;
 - 6) punktualnego przychodzenia na lekcje i inne zajęcia;
 - 7) przestrzegania zasad współżycia społecznego:
 - a) okazywania szacunku dorosłym i kolegom;
 - b) szanowania godności osobistej, poglądów i przekonań innych osób;
 - c) przeciwstawiania się przejawom brutalności i wulgarności;
 - 8) uczęszczanie na zajęcia w estetycznym stroju; strój galowy obowiązuje uczniów podczas uroczystości szkolnych, sprawdzianu kończącego szkołę podstawową
 - 9) uczestniczenia w uroczystościach i imprezach szkolnych;
 - 10) dbania o zabezpieczenie mienia osobistego w szkole, w tym w szatni szkolnej;
 - 11) dbać o zdrowie, bezpieczeństwo swoje i kolegów, wystrzegać się wszelkich szkodliwych nałogów: nie palić tytoniu, nie pić alkoholu, nie używać środków odurzających;
 - 12) pomagać kolegom w nauce, a szczególnie tym, którzy mają trudności powstałe z przyczyn od nich niezależnych;
 - 13) przestrzegać zasad higieny osobistej, dbać o estetykę ubioru i fryzury;
 - 14) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć lekcyjnych;
 - 15) zmieniać obuwie przy wejściu do szkoły i wyjściu ze szkoły zgodnie z obowiązującymi w szkole zasadami;
 - 16) rzetelnie poszerzać wiedzę i umiejętności:
2. Uczniom nie wolno:
- 1) przebywać w szkole pod wpływem alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 2) palić papierosów na terenie szkoły i poza nią;
 - 3) wносить na teren szkoły alkoholu, narkotyków i innych środków o podobnym działaniu;
 - 4) wносить na teren szkoły przedmiotów i substancji zagrażających zdrowiu i życiu;
 - 5) wychodzić poza teren szkoły w czasie trwania planowanych zajęć;
 - 6) spożywać posiłków i napojów w czasie zajęć dydaktycznych;
 - 7) rejestrować przy pomocy urządzeń telefonicznych lub innych obrazów i dźwięków bez zgody zainteresowanych;

- 8) używać podczas zajęć edukacyjnych telefonów komórkowych, w sytuacjach nagłych informacje przekazywane są za pośrednictwem sekretariatu szkoły;
- 9) zapraszać obcych osób do szkoły.
3. Uczniowie przynoszą do szkoły telefony komórkowe, odtwarzacze i inny sprzęt elektroniczny na własną odpowiedzialność, za zgodą rodziców.
4. Szkoła nie ponosi odpowiedzialności za zniszczenie, zagubienie czy kradzież sprzętu przynieszonego przez uczniów.
5. Dopuszcza się możliwość korzystania z telefonu komórkowego i innych urządzeń elektronicznych podczas wycieczek szkolnych za zgodą rodziców, którzy ponoszą pełną odpowiedzialność za sprzęt, a na zajęciach lekcyjnych tylko za zgodą nauczyciela przedmiotu.
6. Naruszenie przez ucznia zasad używania telefonów komórkowych na terenie szkoły powoduje zabranie urządzenia przez nauczyciela na czas zajęć lekcyjnych, a następnie przekazanie go do depozytu u dyrektora szkoły – aparat zostaje wyłączony w obecności ucznia. Przypadek ten zostaje odnotowany przez wychowawcę klasy w zeszycie uwag.
7. Po odbiór telefonu zgłaszają się rodzice lub prawni opiekunowie ucznia w ciągu dwóch tygodni. Zostają oni zapoznani z sytuacją i pouczeni o konsekwencjach (w tym konsekwencjach prawnych związanych z naruszeniem prywatności pracowników szkoły).
8. W przypadku, gdy sytuacja powtarza się po raz trzeci, uczeń ma zakaz przynoszenia telefonu do szkoły.
9. W przypadku kolejnego łamania zasad uczeń ma obniżoną ocenę z zachowania o jeden stopień. Każde trzy następne wykroczenia powodują obniżenie oceny do nagannej.
10. Za umyślnie wyrządzone w szkole szkody materialne, odpowiada materialnie rodzic ucznia, który je spowodował.

Rozdział 3

Rodzaje nagród i warunki ich przyznawania

§ 74.

1. Uczeń może otrzymać nagrodę za:
 - 1) wzorowe lub bardzo dobre zachowanie;
 - 2) postępy w nauce;

- 3) szczególne osiągnięcia w konkursach, olimpiadach i zawodach organizowanych na szczeblu szkoły, gminy, rejonu – mający charakter samodzielnej pracy wykraczającej poza obowiązujący program;
 - 4) aktywną działalność w organizacjach szkolnych;
 - 5) pracę społeczną na rzecz szkoły i środowiska;
 - 6) za 100 % frekwencję.
2. Rodzaje nagród:
- 1) pochwała wychowawcy klasy;
 - 2) pochwała dyrektora szkoły na apelu lub zebraniu szkolnym;
 - 3) nagroda rzeczowa;
 - 4) list pochwalny;
 - 5) wpis do „Honorowej Księgi Najlepszych Uczniów”.
3. O przyznanie nagrody wnioskuje:
- 1) samorząd uczniowski;
 - 2) nauczyciele;
 - 3) wychowawca;
 - 4) dyrektor szkoły.
4. Decyzję o przyznaniu nagród mogą podjąć:
- 1) wychowawca;
 - 2) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.
5. Ustala się następującą procedurę dotyczącą przyznawania nagród:
- 1) na poziomie klasy nagrodę przyznaje wychowawca klasy na wniosek uczniów, samorządu klasowego lub własny po otrzymaniu pozytywnej opinii społeczności klasowej;
 - 2) w pozostałych przypadkach o przyznaniu nagrody decyduje rada pedagogiczna;
 - 3) decyzję podejmuje się zwykłą większością głosów i jest ona ostateczna.
6. Uczeń kończący klasę ósmą może być wpisany do „Honorowej Księgi Najlepszych Uczniów”.
7. Uczeń kandydujący do wpisu do „Honorowej Księgi Najlepszych Uczniów” musi spełnić następujące kryteria:
- 1) uzyskał średnią ocen w każdym roku (w klasach IV – VIII) co najmniej – 5,0;
 - 2) otrzymał z zachowania w każdym roku (w klasach IV – VIII) ocenę wzorową lub bardzo dobrą;

- 3) zanotował osiągnięcia w konkursach na różnych szczeblach;
 - 4) aktywnie i systematycznie uczestniczył w pracy organizacji szkolnych i w zajęciach pozalekcyjnych.
8. Nad przebiegiem czynności związanych z wpisem do „Honorowej Księgi Najlepszych Uczniów” czuwa Kapituła, w skład, której wchodzi:
- 1) dyrektor szkoły – przewodniczący;
 - 2) wychowawca klasy VIII;
 - 3) opiekun samorządu uczniowskiego.

Rozdział 4

Rodzaje kar stosowanych wobec uczniów

§ 75.

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień statutu szkoły, a szczególności za:
 - 1) notoryczne zaniechanie obowiązków związanych z nauką ;
 - 2) naruszanie dobra wspólnego i godności ludzkiej;
 - 3) agresję psychiczną czyli poniżanie, przezywanie i wyzywanie, wyśmiewanie, zastraszanie czy grożenie itp.;
 - 4) przejawy zachowań patologicznych (papierosy, narkotyki, pornografia, alkohol, kradzieże, wagary);
 - 5) naruszanie nietykalności cielesnej;
 - 6) brutalność, wulgarność, chuligaństwo w stosunku do kolegów, nauczycieli, pracowników niepedagogicznych i osób spoza szkoły.
2. Rodzaj kary zależy od stopnia przewinienia i poziomu szkodliwości społecznej.
3. Przewiduje się następujące kary w zależności od rodzaju:
 - 1) upomnienie ustne udzielone przez wychowawcę na forum klasy;
 - 2) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły w obecności wychowawcy klasy;
 - 3) nagana pisemna udzielona uczniowi przez wychowawcę klasy;
 - 4) nagana dyrektora szkoły udzielona w obecności rodziców;
 - 5) ustne upomnienie ucznia przez dyrektora szkoły na apel;
 - 6) nietypowanie ucznia do udziału w konkursach i imprezach organizowanych przez szkołę do momentu zniesienia zakazu przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;

- 7) nietypowanie ucznia do reprezentowania szkoły do momentu zniesienia zakazu przez dyrektora szkoły na wniosek wychowawcy;
 - 8) zakaz udziału w wycieczce klasowej lub innych zajęciach wyjazdowych;
 - 9) nagana pisemna udzielona uczniowi przez dyrektora szkoły;
 - 10) obniżenie oceny zachowania;
 - 11) zgłoszenie wniosku do Kuratora Oświaty o przeniesienie ucznia do innej szkoły;
 - 12) zobowiązanie ucznia, w porozumieniu z rodzicami, do określonego postępowania, a zwłaszcza do :
 - a) naprawienia wyrządzonej szkody,
 - b) wykonania określonych prac lub świadczeń na rzecz pokrzywdzonego lub społeczności szkolnej oraz lokalnej,
 - c) przywrócenia stanu poprzedniego,
 - d) przeproszenia pokrzywdzonego i zadośćuczynienia za dokonaną przykrość,
 - e) uczestniczenia w zajęciach o charakterze wychowawczym, terapeutycznym lub szkoleniowym.
4. Wychowawca w porozumieniu z dyrektorem szkoły może udzielić uczniowi dodatkowej kary za przewinienie dotyczące łamania zasad i norm społecznych w zespole klasowym. Kara może być ograniczenie praw ucznia dotyczących udziału w imprezach klasowych i szkolnych, prawa do reprezentowania klasy lub uczestnictwa w nieobowiązkowych zajęciach na terenie szkoły.
5. O udzielanych lub zapowiedzianych uczniowi karach wychowawca ma obowiązek poinformowania rodziców w trakcie spotkań indywidualnych lub spotkań z rodzicami na zebraniach klasowych, bądź też w formie notatki pisemnej lub rozmowy telefonicznej.
6. Kary mogą być udzielane na wniosek:
- 1) samorządu uczniowskiego;
 - 2) wychowawcy klasy;
 - 3) nauczycieli;
 - 4) dyrektora szkoły;
 - 5) rady pedagogicznej.
7. Decyzję o udzieleniu i rodzaju kar (wymienionych wyżej) mogą podjąć:
- 1) wychowawca;
 - 2) wychowawca w porozumieniu z dyrektorem;
 - 3) dyrektor w porozumieniu z radą pedagogiczną.

8. Udzielenie kary upomnienia lub nagany uczniowi, wymaga formy pisemnej z wyszczególnieniem: daty jej udzielenia, podaniem uzasadnienia oraz złożeniem podpisów nakładającego karę i karanego. Właściwym dokumentem do tego celu jest dziennik lekcyjny.

Rozdział 5

Tryb odwołania się od kar

§ 76.

1. Ustala się następującą procedurę odwoływania się od kary.
2. Uczeń, jego rodzice lub w jego imieniu samorząd klasowy, mają prawo w ciągu 7 dni od daty jej nałożenia złożyć pisemne odwołanie od kary do osoby nakładającej, która wraz z rzecznikiem praw ucznia i osobami zainteresowanymi ponownie ją rozpatruje i w ciągu 7 dni wydaje pisemną decyzję w tej sprawie, która może:
 - 1) zostać utrzymana w mocy;
 - 2) zostać anulowana lub zawieszona na okres do trzech miesięcy;
 - 3) zostać zmieniona.
3. W przypadku, gdy wyżej podjęta decyzja jest niezadowolająca dla zainteresowanych, przysługuje im odwołanie do szczebla wyższego (właściwego do rozpatrywanej sprawy), o czym zainteresowani powinni być poinformowani w decyzji, o której mowa wyżej.
4. Niezależnie od procedury ustalonej wyżej, rzecznik praw ucznia może podjąć działania wyjaśniające zgodnie z regulaminem swojego działania.
5. Decyzje podjęte przez organ wyższego szczebla są ostateczne, z zastrzeżeniem sytuacji, w których na mocy przepisów wyższego rzędu przysługuje możliwość odwołania, o czym zainteresowany powinien być pisemnie poinformowany.

Rozdział 6

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

§ 77.

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo do składania skarg (w formie pisemnej do dyrektora szkoły w terminie do 7 dni roboczych od powzięcia wiadomości o naruszeniu praw ucznia) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że zostały naruszone.

2. Złożona skarga musi zawierać opis sytuacji i konkretne zarzuty dotyczące naruszenia praw ucznia.
3. Dyrektor przeprowadza postępowanie wyjaśniające w ciągu 14 dni roboczych.
4. Dyrektor przekazuje wnioskodawcy odpowiedź pisemną.
5. W przypadku negatywnej odpowiedzi dyrektora szkoły, rodzice ucznia mają prawo odwołać się do Rzecznika Praw Ucznia przy Kuratorze Oświaty lub Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

DZIAŁ VIII

Zasady rekrutacji uczniów do szkoły

§ 78.

1. Obowiązek przedszkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 6 lat.
2. Obowiązek szkolny rozpoczyna się z początkiem roku szkolnego w tym roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat. Wyjątkami od powyższego zapisu są :
 - 1) rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej przez dziecko, które przed dniem 1 września danego roku szkolnego kończy 6 lat – warunkiem jest wniosek rodziców;
 - 2) odroczenie obowiązku szkolnego dla dziecka, które w danym roku szkolnym kończy 7 lat – warunkiem jest wniosek rodziców potwierdzony właściwą opinią publicznej poradni psychologiczno – pedagogicznej.
3. Do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 7 lat, oraz na wniosek rodziców te, które kończą 6 lat i ukończyły obowiązek przygotowania przedszkolnego.
4. Do oddziału przedszkolnego przyjmowane są dzieci, które w danym roku kalendarzowym kończą 6 lat.
5. W pierwszej kolejności do szkoły przyjmowane są dzieci zamieszkujące w obwodzie szkoły, a następnie – w miarę posiadanych wolnych miejsc dzieci spoza obwodu.
6. Do oddziału przedszkolnego i do klasy pierwszej przyjmowane są dzieci na podstawie wniosku rodziców. Wniosek powinien zawierać:
 - 1) imię, nazwisko, datę urodzenia oraz numer PESEL dziecka, a przypadku braku numeru PESEL – serię i numer paszportu lub innego dokumentu potwierdzającego tożsamość;
 - 2) imiona i nazwiska rodziców dziecka;

- 3) adres i miejsce zamieszkania rodziców dziecka;
- 4) numery telefonów rodziców dziecka ewentualnie adresy poczty elektronicznej.
- 7. W przypadku dzieci zamieszkałych poza obwodem szkoły, decyzję o przyjęciu dziecka do tej szkoły – po uprzednio złożonej na piśmie prośbie rodziców lub opiekunów prawnych – podejmuje dyrektor szkoły.
- 8. Warunkiem uzyskania zgody dyrektora na przyjęcie takiego dziecka do szkoły jest liczba uczniów w klasie nie przekraczająca 25.
- 9. Dziecko może być odroczone od rozpoczęcia spełniania obowiązku szkolnego. Decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły na pisemny wniosek rodziców oraz po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno – pedagogicznej.
- 10. Dzieci powracające z zagranicy zostają przyjęte do szkoły na podstawie obowiązujących przepisów prawa oświatowego oraz z zachowaniem następujących zasad: okazanie przetłumaczonego przez tłumacza przysięgłego świadectwa ukończenia szkoły przez ucznia oraz po zasięgnięciu opinii komisji/ zespołu powołanego przez dyrektora szkoły w celu sprawdzenia poziomu wiedzy i umiejętności umożliwiających naukę na danym poziomie edukacyjnym (klasie).

DZIAŁ IX

Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole

§ 79.

- 1. Podczas zajęć obowiązkowych , nadobowiązkowych i pozalekcyjnych za bezpieczeństwo uczniów odpowiada nauczyciel prowadzący zajęcia. Zobowiązany jest on również do niezwłocznego poinformowania dyrektora szkoły o każdym wypadku mającym miejsce podczas zajęć.
- 2. Za bezpieczeństwo uczniów czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych.
- 3. Nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych.
- 4. W czasie przerw międzylekcyjnych uczniowie przebywają w budynku szkoły.
- 5. Za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję.

6. Podczas zajęć poza terenem szkoły pełną odpowiedzialność za zdrowie i bezpieczeństwo ponosi nauczyciel pełniący obowiązki opiekuna grupy.
7. Na lekcjach i zajęciach wychowania fizycznego za bezpieczeństwo oraz stan urządzeń sportowych i sprzętu odpowiada nauczyciel prowadzący.
8. Podczas wycieczek szkolnych warunki bezpieczeństwa określa regulamin wycieczek szkolnych.
9. Szkoła zapewnia bezpieczeństwo uczniom podczas zajęć lekcyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, zajęć nadobowiązkowych, imprez sportowych poprzez:
 - 1) bieżące systematyczne kontrolowanie stanu technicznego obiektu oraz jego urządzeń i zabezpieczeń przez pracowników za to odpowiedzialnych;
 - 2) okresowe przeprowadzanie przeglądu stanu bhp w szkole, na boisku sportowym i terenie rekreacyjnym;
 - 3) zgłaszanie dyrektorowi szkoły wszelkich usterek stwierdzonych na terenie obiektu, boisk sportowych czy też na obszarze rekreacyjnym, a zagrażającym zdrowiu lub życiu ucznia;
 - 4) występowanie do właściwych instytucji na terenie działania szkoły w sprawie właściwego oznakowania i zabezpieczenia przejść dla pieszych oraz ulic wiodących wzdłuż obiektu szkolnego;
 - 5) uczenie dzieci zasad bezpiecznego poruszania się po drodze podczas wybranych zajęć przedmiotowych i godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 6) prowadzenie szkoleń na kartę rowerową;
 - 7) zapoznavanie uczniów z zasadami postępowania w sytuacjach trudnych (wypadku, pożaru itp.); w czasie godzin do dyspozycji wychowawcy;
 - 8) przeprowadzanie ewakuacji w szkole (1 raz na 2 lata);
 - 9) zapoznavanie uczniów przez wychowawców z sygnałami alarmowymi;
 - 10) pełnienie dyżurów nauczycielskich zgodnie z planem dyżurów;
 - 11) natychmiastowe reagowanie na wszelkie przejawy zachowania uczniów mogące stanowić zagrożenie dla bezpieczeństwa lub zdrowia ucznia;
 - 12) szkoła zapewnia uczniom dostęp do internetu i jest zobowiązana do podjęcia działań zabezpieczających uczniów przed dostępem do treści, które mogą stanowić zagrożenie dla ich prawidłowego rozwoju, w szczególności do zainstalowania i aktualizowania oprogramowania zabezpieczającego.
10. Warunki pobytu w szkole zapewniają uczniom ochronę przed przemocą, uzależnieniem, demoralizacją i innymi przejawami patologii społecznej.

11. W przypadku zawieszenia zajęć ze względu na okoliczności, o których mowa w § 6 ust. 4, realizacja zadań nauczycieli oraz innych pracowników szkoły odbywa się zgodnie z określoną przez dyrektora organizacją zajęć, w tym z wykorzystaniem metod i technik porozumiewania się na odległość. Wszyscy pracownicy szkoły, w szczególności nauczyciele, zobowiązani są do zapewnienia uczniom bezpieczeństwa w sieci.
12. Jeżeli w okresie zawieszenia zajęć oddziały przedszkolne funkcjonują w trybie stacjonarnym, pracownicy, wychowankowie oraz rodzice (opiekunowie prawni) zobowiązani są do bezwzględnego przestrzegania procedur bezpieczeństwa określonych przez dyrektora szkoły.
13. W okresie prowadzenia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość w szkole mogą być organizowane dla uczniów krajoznawstwo i turystyka, zgodnie z przepisami rozporządzenia Ministra Edukacji Narodowej z dnia 25 maja 2018 r. w sprawie warunków i sposobu organizowania przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki krajoznawstwa i turystyki, o ile nie jest zagrożone bezpieczeństwo lub zdrowie uczniów.

§ 80.

1. Z uwagi na bezpieczeństwo uczniów w szkole i poza nią wprowadza się procedurę zwalniania z zajęć lekcyjnych.
2. Uczeń może zostać zwolniony z zajęć lekcyjnych:
 - 1) na pisemną lub osobistą prośbę rodziców;
 - 2) w przypadku choroby, złego samopoczucia, po uprzednim powiadomieniu rodziców i odebraniu ucznia przez samych rodziców lub osobę pisemnie przez nich upoważnioną.
3. Zwolnienie indywidualne możliwe jest tylko w przypadku pisemnej prośby napisanej i podpisanej przez rodzica lub osobistej prośby, będącej wynikiem zgłoszenia się do szkoły i uzgodnienia czasu zwolnienia z wychowawcą lub nauczycielem przedmiotu rodzica. W przypadku nieobecności wychowawcy klasy i nauczyciela przedmiotu uprawniony do zwolnienia ucznia jest dyrektor szkoły.
4. W przypadku, gdy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel powiadamia telefonicznie rodziców ucznia, prosząc o pilne zgłoszenie się do szkoły.
5. Dziecko odbiera rodzic najszybciej jak to możliwe.

6. W sytuacji, kiedy po odbiór ucznia z przyczyn, o których mowa w ust. 3 i 4 zgłosi się rodzic, którego zachowanie szczególnie wskazuje na spożycie alkoholu lub innych środków odurzających wzywa się policję.
7. W przypadkach zagrażających zdrowiu i życiu ucznia niezwłocznie wzywa się lekarza.
8. Dopuszcza się możliwość zwalniania uczniów (całej klasy) z ostatniej godziny lekcyjnej lub odwoływania zajęć z pierwszej godziny lekcyjnej, zgodnie z planem zajęć, w przypadkach podyktowanych nieobecnością nauczycieli lub z innych ważnych przyczyn uniemożliwiających zorganizowanie zastępstw za nieobecnych nauczycieli.
9. Informację o zwolnieniu z zajęć lub ich odwołaniu podaje się uczniom i ich rodzicom jeżeli jest to możliwe, najpóźniej dzień wcześniej.
10. Za przekazanie informacji, o których mowa wyżej odpowiedzialny jest wychowawca klasy, a przypadku jego nieobecności inny nauczyciel wskazany przez dyrektora szkoły.

DZIAŁ X

Postanowienia końcowe

§ 81.

1. Szkoła używa pieczęci urzędowych prostokątnych i okrągłych, zgodnie z odrębnymi przepisami.
2. Szkoła prowadzi i przechowuje dokumentację, zgodnie z odrębnymi przepisami.
3. Zasady gospodarki finansowej szkoły określają odrębne przepisy.
4. W sprawach nie ujętych w statucie mają zastosowanie obowiązujące przepisy prawa oświatowego.
5. Zmian w statucie dokonuje rada szkoły.
6. Projekt zmian w statucie przygotowuje rada pedagogiczna.
7. Traci moc dotychczas obowiązujący statut szkoły, uchwalony przez radę szkoły w dniu 24.11. 2017 r.

Spis treści

Dział I - Podstawowe informacje o szkole	2
Dział II - Cele i zadania szkoły	4
Dział III - Organy szkoły i ich kompetencje	7
Dział IV - Organizacja pracy szkoły	20
Dział V - Nauczyciele i inni pracownicy szkoły	51
Dział VI - Zasady wewnątrzszkolnego oceniania, klasyfikowania i promowania	68
Dział VII - Uczniowie szkoły	94
Dział VIII - Zasady rekrutacji uczniów do szkoły	103
Dział IX - Zasady zapewniania uczniom bezpieczeństwa w szkole	104
Dział X - Postanowienia końcowe	107