

STATUT
SZKOŁY PODSTAWOWEJ
im. HETMANA JANA ZAMOYSKIEGO
w MAGNUSZEWIE

Stan prawny na 1 września 2024 roku

Spis treści

ROZDZIAŁ 1 POSTANOWIENIA OGÓLNE	4
ROZDZIAŁ 2 ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA PRZEDSZKOLNEGO	5
ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY	15
ROZDZIAŁ 4 POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA.....	22
ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY	25
ROZDZIAŁ 6 WOLONTARIAT W SZKOLE	32
ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY	34
ROZDZIAŁ 8 NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY	47
ROZDZIAŁ 9 UCZNIOWIE	58
ROZDZIAŁ 10 PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNIA.....	60
ROZDZIAŁ 11 OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW	66
ROZDZIAŁ 11 A WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA DLA UCZNIÓW Z NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM LUB ZNACZNYM.....	94
ROZDZIAŁ 12 ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA...	97
ROZDZIAŁ 13 CEREMONIAŁ SZKOŁY	101

PODSTAWA PRAWNA

1. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRAWO OŚWIATOWE (t. j. Dz. U. z 2024 r. poz. 737 ze zm.),
2. Ustawa z dnia 14 grudnia 2016 r. PRZEPISY WPROWADZAJĄCE USTAWĘ PRAWO OŚWIATOWE (Dz. U. z 2017 r. poz. 60),
3. Ustawa z dnia 7 września 1991 r. o systemie oświaty (t. j. Dz. U. z 2024 r., poz. 750 ze zm.),
4. Ustawa z dnia 26 stycznia 1982 r.- KARTA NAUCZYCIELA (t. j. Dz. U. z 2024r. poz. 986 ze zm.),
5. Konwencja o prawach dziecka przyjęta przez Zgromadzenie Ogólne Narodów Zjednoczonych dnia 20 listopada 1989 r. (Dz. U. z 1991 r. Nr 120, poz. 526 ze zmianami),
6. Inne akty wykonawcze.

ROZDZIAŁ 1

POSTANOWIENIA OGÓLNE

§ 1.

Nazwa szkoły

1. Szkoła nosi nazwę Szkoła Podstawowa. Szkoła Podstawowa wchodzi w skład Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie, a siedzibą szkoły jest miejscowość Magnuszew, adres: ul. Bohaterów Września 10, 26-910 Magnuszew.
2. Szkoła nosi imię Hetmana Jana Zamoyskiego.
3. Szkoła używa pieczęci urzędowej z numerem, imieniem i siedzibą szkoły, podłużną i okrągłą.

§ 2.

Informacje o szkole

1. Organem prowadzącym szkołę jest Gmina Magnuszew, z siedzibą przy ul. Saperów 24, 26-910 Magnuszew. Organem sprawującym nadzór pedagogiczny nad jednostką jest Mazowiecki Kurator Oświaty z siedzibą przy al. Jerozolimskich 32, 00-024 Warszawa.
2. Ilekroć w niniejszym statucie mowa jest o:
 - 1) szkole – należy przez to rozumieć Szkołę Podstawową w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie;
 - 2) dyrektorze – należy przez to rozumieć Dyrektora Zespołu Szkół i Placówek Oświatowych im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie;
 - 3) radzie pedagogicznej – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy pracownicy pedagogiczni Szkoły Podstawowej;
 - 4) radzie rodziców – należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi wszyscy przedstawiciele rodziców uczniów Szkoły Podstawowej;
 - 5) samorządzie uczniowskim - należy przez to rozumieć organ szkoły, w którego skład wchodzi uczniowie Szkoły Podstawowej;
 - 6) nauczycielu – należy przez to rozumieć nauczyciela, a także wychowawcę oraz innego pracownika pedagogicznego Szkoły Podstawowej;
 - 7) uczniu – należy przez to rozumieć ucznia Szkoły Podstawowej;
 - 8) rodzicach – należy przez to rozumieć także opiekunów prawnych oraz osoby sprawujące pieczę zastępczą nad dzieckiem, a w przypadku uczniów z doświadczeniem migracyjnym, także osoby sprawujące nad nimi opiekę.

ROZDZIAŁ 2
ORGANIZACJA ODDZIAŁÓW ROCZNEGO PRZYGOTOWANIA
PRZEDSZKOLNEGO

§ 3.

1. Podstawową jednostką organizacyjną jest oddział.
2. Liczba dzieci w oddziale nie może przekraczać 25 wychowanków.
3. Do oddziału przedszkolnego uczęszczają dzieci 6-letnie objęte obowiązkiem rocznego przygotowania przedszkolnego.
4. Jeżeli w oddziale są wolne miejsca, dyrektor szkoły może na pisemny wniosek rodziców przyjąć dzieci spoza obwodu szkoły.

§ 4.

1. Oddział przedszkolny czynny jest 5 dni w tygodniu od poniedziałku do piątku w godzinach od 7⁴⁵ do 12⁴⁵, a w dniach kiedy organizowane są zajęcia dodatkowe do 13¹⁵.
2. Dzienny czas pracy ustalany jest corocznie w planie tygodniowym i wynosi 5 godzin dziennie zajęć obowiązkowych.
3. Godzina zajęć obowiązkowych trwa 60 minut.
4. Szkoła organizuje nieodpłatną naukę religii/etyki jako zajęcia dodatkowe.
5. Wolę uczęszczania dziecka na zajęcia religii składają na piśmie jego rodzice.
6. Czas trwania zajęć dodatkowych jest dostosowany do możliwości rozwojowych dzieci i wynosi około 30 minut.
7. Na życzenie rodziców szkoła może organizować inne zajęcia dodatkowe za pełną odpłatnością.
8. Organizacja i terminy zajęć dodatkowych ustalane są przez dyrektora szkoły.
9. Organizację oddziału przedszkolnego określa ramowy rozkład dnia ustalony przez dyrektora z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy oraz oczekiwań rodziców.
10. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciel, któremu powierzono opiekę nad danym oddziałem, ustala dla tego oddziału szczegółowy rozkład dnia, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci.
11. Do realizacji celów statutowych oddział przedszkolny posiada odpowiednie pomieszczenie:
 - 1) sale lekcyjne;
 - 2) pracownie komputerowe;
 - 3) salę gimnastyczną;
 - 4) świetlicę szkolną, stołówkę;
 - 5) gabinet pielęgniarki szkolnej;
 - 6) (uchylono)
 - 7) bibliotekę z czytelnią i centrum multimedialnym;
 - 8) gabinet logopedyczny;
 - 9) gabinet pedagoga szkolnego;
 - 10) łazienki z ciepłą i zimną wodą oraz sanitariaty;
 - 11) zespół boisk szkolnych przeznaczonych do zajęć ruchowych i gier zespołowych;
 - 12) utwardzoną nawierzchnię, która może być wykorzystana do gier zespołowych;
 - 13) salę zabaw.

§ 5.

1. Podstawowa rekrutacja dzieci do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego odbywa się raz w roku, w terminie ustalonym przez organ prowadzący na podstawie odrębnych przepisów.
2. (uchylono)
3. (uchylono)
4. W pierwszej kolejności przyjmowane są dzieci 6-letnie z obwodu szkoły, mające obowiązek odbycia rocznego przygotowania przedszkolnego.
5. Dopuszcza się możliwość przyjmowania dzieci do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego spoza obwodu w ciągu całego roku szkolnego, jeżeli szkoła dysponuje wolnymi miejscami.
6. Dyrektor przyjmuje dzieci do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Zgodnie z zasadami rekrutacji następuje ogłoszenie na tablicy informacyjnej w szkole list dzieci przyjętych do oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego.
8. Dzieci przybywające z zagranicy są przyjmowane do przedszkola na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 6.

Cele i zadania oddziałów rocznego przygotowania przedszkolnego

1. Celem wychowania przedszkolnego jest wsparcie całościowego rozwoju dziecka. Wsparcie to realizowane jest przez proces opieki, wychowania i nauczania – uczenia się, co umożliwi dziecku odkrywanie własnych możliwości, sensu działania oraz gromadzenie doświadczeń na drodze prowadzącej do prawdy, dobra i piękna. W efekcie takiego wsparcia dziecko osiąga dojrzałość do podjęcia nauki na pierwszym etapie edukacji.
2. Cel ten będzie realizowany poprzez następujące zadania:
 - 1) wspieranie wielokierunkowej aktywności dziecka poprzez organizację warunków sprzyjających nabywaniu doświadczeń w: fizycznym, emocjonalnym, społecznym i poznawczym obszarze jego rozwoju;
 - 2) tworzenie warunków umożliwiających dzieciom swobodny rozwój, zabawę i odpoczynek w poczuciu bezpieczeństwa;
 - 3) wspieranie aktywności dziecka podnoszącej poziom integracji sensorycznej i umiejętności korzystania z rozwijających się procesów poznawczych;
 - 4) zapewnienie prawidłowej organizacji warunków sprzyjających nabywaniu przez dzieci doświadczeń, które umożliwią im ciągłość procesów adaptacji oraz pomoc dzieciom rozwijającym się w sposób nieharmonijny, wolniejszy lub przyspieszony;
 - 5) dobór treści adekwatnych do poziomu rozwoju dziecka, możliwości percepcyjnych i rozumowania, z poszanowaniem indywidualnych potrzeb i zainteresowań;
 - 6) wzmacnianie poczucia wartości, indywidualność, oryginalność dziecka oraz potrzeby tworzenia relacji osobowych i uczestnictwa w grupie;
 - 7) tworzenie sytuacji sprzyjających rozwojowi nawyków i zachowań prowadzących do samodzielności, dbania o zdrowie, sprawność ruchową i bezpieczeństwo, w tym bezpieczeństwo w ruchu drogowym;

- 8) przygotowywanie do rozumienia emocji, uczuć własnych i innych ludzi oraz dbanie o zdrowie psychiczne, realizowane m.in. z wykorzystaniem naturalnych sytuacji, pojawiających się w przedszkolu oraz sytuacji zadaniowych;
 - 9) tworzenie sytuacji edukacyjnych budujących wrażliwość dziecka, w tym wrażliwość estetyczną, w odniesieniu do wielu sfer aktywności człowieka: mowy, zachowania, ruchu, środowiska, ubioru, muzyki, tańca, śpiewu, teatru, plastyki;
 - 10) tworzenie warunków pozwalających na bezpieczną, samodzielną eksplorację otaczającej dziecko przyrody;
 - 11) tworzenie warunków umożliwiających bezpieczną, samodzielną eksplorację elementów techniki w otoczeniu, konstruowania, majsterkowania, prezentowania wytworów pracy;
 - 12) współdziałanie z rodzicami, różnymi środowiskami, organizacjami i instytucjami, uznanymi przez rodziców za źródło istotnych wartości, na rzecz rozwoju dziecka;
 - 13) kreowanie, wspólne z wymienionymi podmiotami, sytuacji prowadzących do poznania przez dziecko wartości i norm społecznych, których źródłem jest rodzina, grupa w przedszkolu, inne dorosłe osoby, w tym osoby starsze, oraz rozwijania zachowań wynikających z wartości możliwych do zrozumienia na tym etapie rozwoju;
 - 14) systematyczne uzupełnianie (za zgodą rodziców) realizowanych treści wychowawczych o nowe zagadnienia, wynikające z pojawienia się w otoczeniu dziecka zmian i zjawisk istotnych dla jego bezpieczeństwa i harmonijnego rozwoju;
 - 15) systematyczne wspieranie rozwoju mechanizmów uczenia się dziecka, prowadzące do osiągnięcia przez nie poziomu umożliwiającego podjęcie nauki w szkole;
 - 16) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających budowaniu zainteresowania dziecka językiem obcym nowożytnym, chęci poznawania innych kultur;
 - 17) tworzenie sytuacji edukacyjnych sprzyjających poznawaniu różnych zawodów. Prowadzenie działań w zakresie doradztwa zawodowego/preorientacji zawodowej w przedszkolu, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień m.in. poprzez:
 - a) prowadzenie zajęć mających na celu poznawanie własnych zasobów: dziecko określa, co lubi robić, podaje przykłady różnych zainteresowań, opowiada o sobie w grupie rówieśniczej;
 - b) organizowanie spotkań z pasjonatami oraz przedstawicielami różnych zawodów: strażak, policjant, lekarz, górnik itp.,
 - c) organizowanie wycieczek do zakładów pracy.
3. Wskazane w ust. 2 cele i zadania są realizowane we wszystkich obszarach edukacji (fizyczny, emocjonalny, społeczny, obszar poznawczy) opisanych w podstawie programowej wychowania przedszkolnego, z uwzględnieniem opisanych wiadomości i umiejętności, którymi powinny wykazać się dzieci kończące wychowanie przedszkolne.
4. Sposób realizacji zadań przedszkola uwzględnia:
- 1) możliwości dzieci, ich oczekiwania poznawcze i potrzeby wyrażania swoich stanów emocjonalnych, komunikacji oraz chęci zabawy;
 - 2) specjalne potrzeby edukacyjne dzieci;
 - 3) potrzebę prowadzenia diagnozy i obserwacji dzieci w celu monitorowania ich rozwoju;
 - 4) organizację przestrzeni przedszkola stymulującej rozwój dzieci;
 - 5) organizowanie zabaw ruchowych i muzyczno- ruchowych, w tym zabaw na wolnym powietrzu;
 - 6) wykorzystanie każdej naturalnie pojawiającej się sytuacji edukacyjnej umożliwiającej ćwiczenie w zakresie osiągnięcia dojrzałości szkolnej.

5. Przedszkole umożliwia dzieciom podtrzymywanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej i językowej, poprzez:

- 1) zapoznanie z historią kraju i symbolami narodowymi;
- 2) organizowanie w przedszkolu uroczystości z okazji świąt narodowych i świąt kościelnych z prezentowaniem symboli państwowych;
- 3) zwiedzanie miejsc pamięci narodowej, muzeów, nekropolii, parków narodowych, krajobrazowych, rezerwatów i pomników przyrody, które zlokalizowane są w najbliższej okolicy;
- 4) przybliżanie tradycji i kultury regionu i najbliższej okolicy;
- 5) organizowanie nauki religii na życzenie rodziców;
- 6) udział w spotkaniach z ciekawymi postaciami zapraszany do przedszkola – autorytetami w zakresie nauki, kultury i sportu;
- 7) tworzenie tradycji przedszkola;
- 8) wzbudzanie poczucia szacunku dla wartości, na których oparta jest rodzina.

6. Przedszkole zapewnia integrację dzieci niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem przedszkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 7.

Organizacja pracy

1. Praca dydaktyczno–wychowawcza i opiekuńcza opiera się na programach wychowania przedszkolnego dopuszczonych do użytku w przedszkolu przez dyrektora na wniosek nauczyciela po zaopiniowaniu przez radę pedagogiczną.

2. Wybór programu określają przepisy prawa, w sprawie dopuszczania do użytku w szkole programów wychowania przedszkolnego:

nauczyciel przedstawia program wychowania przedszkolnego dyrektorowi, który po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej dopuszcza do użytku;

dopuszczone programy automatycznie tworzą zestaw programów wychowania przedszkolnego.

3. Praca wychowawczo –dydaktyczna i opiekuńcza w oddziałach przedszkolnych organizowana jest odpowiednio do potrzeb i możliwości wychowanków z poszanowaniem ich godności osobistej, religijnej, w poczuciu tożsamości narodowej.

4. Na podstawie ramowego rozkładu dnia nauczyciele ustalają szczegółowy rozkład dla swojego oddziału, z uwzględnieniem potrzeb i zainteresowań dzieci w ramach którego realizowane są:

- 1) zajęcia dydaktyczne, realizowane wg wybranego programu wychowania przedszkolnego
- 2) dowolnie wybrane przez nauczyciela czynności (np. opiekuńcze, organizacyjne);
- 3) zajęcia z pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
- 4) zajęcia rewalidacyjne dla dzieci niepełnosprawnych

5. Szkoła zapewnia wychowankom prawo do właściwie zorganizowanego procesu dydaktyczno–wychowawczego i opiekuńczego uwzględniając zasadę:

- 1) podmiotowego traktowania dziecka;
- 2) zaspakajania potrzeb dziecka;
- 3) stopniowania trudności;
- 4) wspomagania rozwoju;
- 5) aktywności;

- 6) indywidualizacji;
- 7) organizowania życia społecznego;
- 8) integracji.

§ 8.

Opieka i bezpieczeństwo

1. Szkoła zapewnia dzieciom bezpieczeństwo i opiekę odpowiednią do wieku i potrzeb z uwzględnieniem obowiązujących przepisów w zakresie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach wydanych przez właściwego ministra do spraw oświaty i wychowania.
2. Każda grupa wiekowa powierzona jest opiece jednego lub dwóch nauczycieli.
3. Decyzję w sprawie przydziału nauczycieli do poszczególnych oddziałów podejmuje dyrektor jednostki.
4. Nauczyciel odpowiada za bezpieczeństwo dziecka od chwili wprowadzenia go przez rodzica do sali zajęć, do momentu odbioru dziecka przez rodzica; w przypadku dzieci dojeżdżających opiekę przed rozpoczęciem zajęć sprawuje nad nimi nauczyciel dyżurujący na korytarzu w godz. 7³⁰ – 7⁴⁵.
5. Nauczyciel jest w pełni odpowiedzialny za bezpieczeństwo powierzonych mu dzieci, zapewnia dzieciom pełne poczucie bezpieczeństwa, zarówno pod względem fizycznym, jak i psychicznym.
6. Każdorazowo nauczyciel kontroluje miejsca przebywania dzieci (sale zajęć, szatnia, łazienka, plac zabaw) oraz sprzęt, pomoce i inne narzędzia.
7. Nauczyciel opuszcza oddział dzieci w chwili przyjścia zmiennika (nauczyciela), informuje go o wszystkich sprawach dotyczących wychowanków.
8. Nauczyciel może oddalić się od dzieci w sytuacji nagłej tylko wtedy, gdy zapewni w tym czasie opiekę dzieciom przez osobę należącą do personelu szkoły.
9. Nauczyciel zobowiązany jest do udzielania natychmiastowej pomocy dziecku w sytuacji, gdy ta pomoc jest niezbędna; powiadamia dyrektora oraz rodziców o zaistniałym wypadku lub zaobserwowanych niepokojących symptomach.
10. W sytuacjach pogorszenia się stanu zdrowia dziecka nauczyciel informuje rodziców o jego stanie, a rodzice są zobowiązani do niezwłocznego odebrania dziecka ze szkoły.
11. W nagłych wypadkach wszystkie działania pracowników szkoły bez względu na zakres ich czynności służbowych w pierwszej kolejności skierowane są na zapewnienie bezpieczeństwa dzieciom.
12. Nauczyciel nie dokonuje jakichkolwiek zabiegów lekarskich ani nie podaje jakichkolwiek leków, poza udzielaniem pierwszej pomocy w nagłych wypadkach.
13. Nauczyciel zobowiązany jest znać i przestrzegać przepisy bhp, ppoż. i przepisy ruchu drogowego.
14. Nauczyciel zobowiązany jest natychmiast reagować na wszelkie dostrzeżone sytuacje lub zachowania wychowanków stanowiące zagrożenie bezpieczeństwa.
15. Nauczyciel lub inny pracownik jednostki powinien niezwłocznie zawiadomić dyrektora o wszelkich dostrzeżonych zdarzeniach, noszących znamiona przestępstwa lub stanowiących zagrożenie dla zdrowia lub życia wychowanków.
16. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
- 2) na wycieczce krajoznawco- turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 25 uczniów;
- 3) na wycieczce udającej się poza teren miejscowości z korzystaniem ze środków lokomocji, np. autobus, kierownik i jeden opiekun na 15 uczniów.

§ 9.

1. W sprawowaniu opieki nad wychowankami konieczne jest przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dzieci z oddziału przedszkolnego lub w przypadku dzieci dowożonych przestrzeganie przez rodziców obowiązku osobistego przyprowadzania i odbierania dziecka z przystanku dla dzieci dowożonych; dzieci mogą być również odbierane przez osoby pełnoletnie upoważnione na piśmie przez rodziców zapewniające dziecku pełne bezpieczeństwo.
2. Nauczyciel zobowiązany jest do przekazania informacji rodzicom o miejscu i czasie przyprowadzania i odbierania dziecka z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego.
3. W przypadku nieodebrania dziecka z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego do godziny ustalonej w danym roku szkolnym nauczyciel niezwłocznie powiadamia rodziców o zaistniałym fakcie i po ustaleniu z rodzicem, odprowadza dziecko na świetlicę.
4. Osoba odbierająca dziecko ze szkoły nie może być w stanie nietrzeźwym ani pod wpływem środków odurzających.
5. W przypadku stwierdzenia, że rodzic zgłosił się po dziecko w stanie wskazującym na nietrzeźwość lub pod wpływem środków odurzających należy:
 - 1) nakazać osobie nietrzeźwej opuścić teren szkoły;
 - 2) wezwać do szkoły drugiego rodzica dziecka;
 - 3) jeżeli wezwanie drugiego rodzica jest niemożliwe, a nietrzeźwy odmawia opuszczenia szkoły i żąda wydania dziecka, należy zawiadomić o tym fakcie dyrektora szkoły, który wzywa policję. Nauczyciel zobowiązany jest do sporządzenia notatki dotyczącej zaistniałego zdarzenia.
6. Nauczyciel zobowiązany jest do 1 września każdego roku do pobrania od rodziców pisemnych oświadczeń dotyczących osób upoważnionych do odbierania dziecka z oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego.
7. Nauczyciel przechowuje oświadczenia w dokumentacji oddziału w szkole.
8. Rodzice składają oświadczenia (podpisane przez jednego z rodziców) przy pierwszym kontakcie z nauczycielem oddziału.
9. Upoważnienie takie jest skuteczne przez cały okres uczęszczania dziecka do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego.
10. Życzenie rodziców dotyczące nieodbierania dziecka przez jednego z rodziców musi być poświadczone przez orzeczenie sądowe.
11. Rodziców zobowiązuje się do współdziałania z nauczycielem, dyrektorem i pozostałymi pracownikami przedszkola w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu w przedszkolu poprzez:
 - 1) informowanie nauczyciela o aktualnym stanie zdrowia dziecka, a szczególnie o chorobach, niedyspozycjach zagrażających zdrowiu i życiu dziecka;
 - 2) okazywanie dokumentu tożsamości przez osoby upoważnione przez rodziców do odbioru dziecka;

3) współdziałanie z nauczycielem w celu ujednoczenia oddziaływań wychowawczych domu i przedszkola w zakresie wdrażania u dzieci „bezpiecznych” zachowań.

12. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania procedur postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 9a.

Przyprowadzanie dzieci

1. Do oddziału przedszkolnego może uczęszczać wyłącznie dziecko zdrowe, bez objawów przewlekłej infekcji oraz nasilonych objawów chorobowych.

2. Rodzice mają obowiązek zgłaszania wszelkich poważnych dolegliwości i chorób zakaźnych dziecka oraz udzielania nauczycielowi wyczerpujących informacji na ten temat.

3. Nauczyciele przekazują rodzicom informacje o samopoczuciu dziecka lub zauważonych zmianach w zachowaniu w czasie pobytu w przedszkolu.

4. W czasie pobytu dziecka w oddziale przedszkolnym, w przypadku zaobserwowania wystąpienia lub zgłoszenia przez dziecko niepokojących objawów i złego samopoczucia, stanowiącego zagrożenie dla prawidłowego funkcjonowania samego dziecka oraz innych dzieci w oddziale nauczyciel ma obowiązek powiadomienia telefonicznego rodzica oraz poinformowania dyrektora o stanie zdrowia dziecka.

5. Po otrzymaniu od nauczyciela lub dyrektora informacji o stanie zdrowia dziecka rodzic jest zobowiązany do niezwłocznego odebrania dziecka z jednostki, ze wskazaniem konieczności konsultacji lekarskiej.

6. W sytuacji niemożności nawiązania kontaktu z rodzicami nauczyciel lub dyrektor podejmuje wszelkie dostępne czynności w celu nawiązania kontaktu z innymi osobami upoważnionymi przez rodziców do odbioru dziecka.

7. W sytuacjach nagłych, gdy stan zdrowia dziecka wymaga natychmiastowej interwencji lekarskiej, nauczyciel, dyrektor są zobowiązani do zastosowania Procedury postępowania w przypadku zaistnienia wypadku dziecka, tj. w szczególności do podjęcia działań związanych z udzieleniem pomocy przedmedycznej w zakresie posiadanych umiejętności oraz wezwania Pogotowia Ratunkowego, a także zawiadomienia rodziców i dyrektora o zaistniałym zdarzeniu.

§ 10.

1. Nauczyciel planuje i prowadzi pracę wychowawczo-dydaktyczną i opiekuńczą zgodnie z obowiązującą podstawą programową i dopuszczonymi przez dyrektora programami, odpowiada za jakość i wyniki tej pracy, szanuje godność dziecka i respektuje jego prawa.

2. Nauczyciel odpowiada przede wszystkim za bezpieczeństwo i zdrowie powierzonych mu wychowanków:

1) organizuje zajęcia, zabawy zgodnie z zasadami bhp oraz potrzebami psychofizycznymi dziecka (zmiennosc ruch, wytrzymałość fizyczna);

2) wprowadza umowy i zasady bezpiecznego zachowania się w różnych sytuacjach (w sali, w łazience, w trakcie zabaw ruchowych w sali i na placu zabaw, na spacerach, wycieczkach, w

- trakcie posiłków, imprez szkolnych), a szczególnie nieoddalania się od oddziału, niewychodzenia z sali bez pozwolenia i wiedzy nauczyciela;
- 3) uczy przewidywania konsekwencji, wyrabia u dzieci samodyscyplinę;
 - 4) dba o bezpieczeństwo i zdrowie dzieci ze szczególnym uwzględnieniem godzin rozchodzenia się dzieci, zgodnie z zatwierdzonym harmonogramem;
 - 5) nie pozostawiania powierzonego mu oddziału dzieci bez opieki innego nauczyciela;
 - 6) współdziała z całym personelem szkoły w celu zapewnienia dzieciom bezpiecznego pobytu;
 - 7) informuje rodziców o zasadach bezpieczeństwa obowiązujących w szkole, w oddziale.
3. Prowadzi dokumentację pedagogiczną zgodnie z obowiązującymi przepisami szczegółowymi i wewnętrznymi ustaleniami.
4. Nauczyciel planuje pracę z dziećmi opracowując miesięczny plan pracy zgodnie z decyzją dyrektora szkoły:
- 1) nauczyciel zaplanowaną tematykę realizuje w dowolnym czasie w ciągu dnia, podczas zajęć z całym oddziałem, z małymi zespołami powstającymi spontanicznie z inicjatywy dzieci lub w zespołach dobieranych przez nauczyciela, zgodnie z założonym celem działania oraz w zajęciach indywidualnych;
 - 2) plan powinien mieć charakter otwarty, zachowaną właściwą proporcję czasową między formami proponowanymi przez nauczyciela i swobodną działalnością dzieci;
 - 3) zgodnie z zasadą indywidualizacji pracy i podmiotowego podejścia nauczyciel otacza indywidualną opieką każdego z wychowanków i dostosowuje metody i formy pracy do możliwości każdego z nich;
 - 4) co najmniej jedna piąta codziennych zajęć, zgodnie z zasadami higieny i potrzebami zdrowotnymi przedszkolaków, powinna odbywać się na powietrzu.
5. Nauczyciel prowadzi i dokumentuje obserwacje pedagogiczne mające na celu poznanie możliwości i potrzeb rozwojowych dzieci, wykorzystując uzyskane informacje o dziecku w planowaniu i realizowaniu pracy indywidualnej:
- 1) obserwacje dzieci przeprowadza 2 razy w roku szkolnym (wrzesień/październik, kwiecień), dokumentując ją w arkuszu obserwacji – przyrostu kompetencji dzieci;
 - 2) dyrektor jednostki i zespół nauczycieli wychowania przedszkolnego ustalają do 31 sierpnia narzędzia do obserwacji.
6. Nauczyciel prowadzi analizę gotowości dziecka do podjęcia nauki w szkole (diagnoza przedszkola) z początkiem roku poprzedzającego rozpoczęcie przez dziecko nauki w klasie I szkoły podstawowej - diagnoza przeprowadzona zostaje do 31 października.
7. Celem takiej analizy jest zgromadzenie informacji, które mogą pomóc:
- 1) rodzicom w poznaniu stanu gotowości swojego dziecka do podjęcia nauki w szkole podstawowej, aby mogli je w osiągnięciu tej gotowości, odpowiednio do potrzeb, wspomagać;
 - 2) nauczycielowi przedszkola przy opracowaniu indywidualnego programu wspomaganie i korygowania rozwoju dziecka, który będzie realizowany w roku poprzedzającym rozpoczęcie nauki w szkole podstawowej;
 - 3) pracownikom poradni psychologiczno-pedagogicznej, do której zostanie skierowane dziecko, w razie potrzeby pogłębionej diagnozy związanej ze specjalnymi potrzebami edukacyjnymi.
8. W uzasadnionych przypadkach nauczyciel ma prawo przeprowadzić diagnozę w późniejszym terminie, jednak nie później niż w ciągu 2 tygodni od obowiązującego terminu.
9. Nauczyciel ma prawo korzystania w swojej pracy z pomocy merytorycznej i metodycznej ze strony dyrektora, rady pedagogicznej, wyspecjalizowanych placówek i instytucji naukowo – oświatowych.

10. Współpracuje ze specjalistami świadczącymi pomoc psychologiczno-pedagogiczną, opiekę medyczną, logopedą, oraz innymi specjalistami służącymi pomocą w rozwiązywaniu problemów.

11. Nauczyciele i rodzice współdziałają ze sobą w sprawach wychowania i kształcenia dzieci w ramach następujących form współpracy: uzyskiwania informacji o zadaniach wynikających z programu wychowania przedszkolnego realizowanego w danym oddziale i w danym miesiącu, przekazywania informacji dotyczących dziecka, jego zachowania i rozwoju poprzez:

- 1) organizowanie indywidualnych spotkań z rodzicami w celu wymiany bieżących informacji o dziecku oraz dyskusji na tematy wychowawcze z uwzględnieniem bezpieczeństwa dzieci;
 - 2) planowe, systematyczne spotkania z nauczycielem oddziału poprzez zebrania grupowe – na początku roku szkolnego, w listopadzie, po zakończeniu pierwszego półrocza i w kwietniu oraz w miarę potrzeb, konsultacje i rozmowy indywidualne z nauczycielem, dyrektorem – według potrzeb, zajęcia otwarte połączone z poradami, warsztaty, szkolenia - 2 lub 3 razy w roku, uroczystości i spotkania okolicznościowe – według kalendarza imprez;
 - 3) zebrania z rodzicami są protokołowane przez nauczyciela w e-dzienniku oddziału, ze spotkań indywidualnych sporządzana jest notatka w e-dzienniku;
 - 4) przeprowadzenie wywiadów, rozmów, itp. w celu gromadzenia potrzebnych informacji o rodzinie;
 - 5) uczestnictwo rodziców w zajęciach, wycieczkach, uroczystościach;
 - 6) informowanie rodziców o wydarzeniach z bieżącego życia oddziału;
 - 7) systematyczne eksponowanie prac dzieci;
 - 8) systematycznie informowanie rodziców o zadaniach wychowawczych i kształcących realizowanych w szkole – zapoznanie rodziców z podstawą programową wychowania przedszkolnego i włączanie ich do kształtowania u dziecka określonych tam wiadomości i umiejętności;
 - 9) informowanie na każdą prośbę rodziców o osiągnięciach edukacyjnych i zachowaniu ich dzieci, a także włączanie rodziców do wspierania osiągnięć rozwojowych dzieci i łagodzenia trudności, na jakie natrafiają;
 - 10) zachęcanie rodziców do współdecydowania w sprawach szkoły, np. wspólne organizowanie wydarzeń, w których biorą udział dzieci.
12. Szkoła prowadzi inne formy współdziałania z rodzicami, które wynikają z pełnionego przez dyrektora nadzoru pedagogicznego.

§ 11.

Prawa i obowiązki dzieci

1. Dzieci uczęszczające do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego mają prawo do:
- 1) możliwie optymalnych warunków wszechstronnego rozwoju, zainteresowań i zdolności;
 - 2) swobody wypowiedzi, wyrażania poglądów i ich poszanowania, stosownie do wieku i możliwości rozwojowych;
 - 3) ochrony przed wszelkimi przejawami przemocy fizycznej, psychicznej, zaniedbania bądź złego traktowania i wyzysku;
 - 4) zaspokajania poczucia bezpieczeństwa;
 - 5) wypoczynku, uczestnictwa w zabawach i zajęciach relaksacyjnych oraz do uczestnictwa w życiu kulturalnym i artystycznym;
 - 6) właściwie zorganizowanego procesu wychowawczego – dydaktyczno -opiekuńczego;

- 7) znajomości swoich praw;
- 8) wychowania w tolerancji do samego siebie i innych ludzi, bez względu na rasę, płeć, wiek, stan zdrowia, akceptacji ich odmienności i potrzeb;
- 9) znajomości własnej kultury, religii i używania własnego języka.

2. Obowiązkiem dzieci uczęszczających do oddziału rocznego przygotowania przedszkolnego jest:

- 1) współdziałanie z nauczycielami w procesie wychowania, nauczania i terapii;
- 2) szanowanie odrębności każdego kolegi;
- 3) przestrzeganie zasad form współżycia ustalonych w zbiorowości przedszkolnej;
- 4) przestrzeganie wartości uniwersalnych takich jak: dobro, prawda, miłość i piękno;
- 5) szanowanie sprzętów i zabawek jako wspólnej wartości;
- 6) uczestniczenie w pracach porządkowych i samoobsługowych, pełnienie dyżurów;
- 7) przestrzeganie zasad równego prawa do korzystania ze wspólnych zabawek;
- 8) kulturalne zwracanie się do innych, używanie form grzecznościowych;
- 9) zdyscyplinowane zgłaszanie się na zbiórki, zwłaszcza w czasie spacerów i wycieczek;
- 10) pomoc słabszym kolegom.

§ 11a.

Formy współdziałania z rodzicami

1. Oddział przedszkolny oferuje rodzicom następujące formy współdziałania:

- 1) konsultacje pedagogiczne – w miarę bieżących potrzeb lub w indywidualnie ustalonym terminie na wniosek rodzica, nauczyciela, dyrektora lub specjalisty;
- 2) zebrania ogólne i oddziałowe;
- 3) dni otwarte;
- 4) zajęcia integracyjne dla dzieci i rodziców;
- 5) pogadanki w zakresie zagadnień interesujących rodziców, rozwiązywania problemów wychowawczych;
- 6) kontakty indywidualne;
- 7) zajęcia otwarte dla rodziców;
- 8) spotkania okolicznościowe z okazji uroczystości przedszkolnych;
- 9) wycieczki, festyny;
- 10) spotkania adaptacyjne;
- 11) kącik dla rodziców.

2. Rodzice współdecydują w sprawach przedszkola i uczestniczą w podejmowanych działaniach.

3. Oddział przedszkolny pozyskuje i wykorzystuje opinie rodziców na temat swojej pracy.

4. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania oddziału, rodzice pozostają w stałym kontakcie z wychowawcami.

5. W trakcie kształcenia na odległość rodzice zobowiązani są wspierać dziecko w wykonywanych zadaniach, jednak pozwolić na samodzielność wykonywanych prac.

6. Rodzice, zgodnie z zaleceniami nauczyciela, zobowiązani są do przesłania nauczycielowi wykonanych przez dziecko zadań.

ROZDZIAŁ 3 CELE I ZADANIA SZKOŁY

§ 12.

Cele szkoły

1. Szkoła realizuje cele i zadania wynikające z przepisów prawa oświatowego oraz uwzględniające program wychowawczo-profilaktyczny szkoły, obejmujący treści i działania o charakterze wychowawczym skierowane do uczniów, oraz treści i działania o charakterze profilaktycznym skierowane do uczniów, nauczycieli i rodziców.

1a. Program wychowawczo-profilaktyczny opracowuje się na podstawie wyników corocznej diagnozy w zakresie występujących w środowisku szkolnym potrzeb rozwojowych uczniów, w tym czynników chroniących i czynników ryzyka, ze szczególnym uwzględnieniem zagrożeń związanych z używaniem substancji psychotropowych, środków zastępczych oraz nowych substancji psychoaktywnych.

1b. Diagnozę, o której mowa w ust. 1a, przeprowadza dyrektor szkoły albo upoważniony przez niego pracownik szkoły.

2. Szkoła w szczególności realizuje następujące cele:

1) prowadzi uczniów do nabywania i rozwijania umiejętności poprawnego i swobodnego wypowiedzania się, czytania i pisania, wykonywania elementarnych działań arytmetycznych, posługiwania się prostymi narzędziami i kształtowania nawyków społecznego współżycia;

2) rozwija poznawcze możliwości uczniów tak, aby mogli oni przechodzić od dziecięcego do bardziej dojrzałego i uporządkowanego rozumienia świata;

3) zapewnia opanowanie wymaganych pojęć i zdobywanie rzetelnej wiedzy na poziomie umożliwiającym co najmniej kontynuację nauki na następnym etapie kształcenia;

4) rozwija i przekształca spontaniczną motywację poznawczą w motywację świadomą, zapewnia dochodzenie do rozumienia, a nie tylko do pamięciowego opanowania przekazywanych treści, przygotowuje do podejmowania zadań wymagających systematycznego i dłuższego wysiłku intelektualnego oraz fizycznego;

5) rozwija zdolności myślenia analitycznego i syntetycznego, traktowania wiadomości przedmiotowych stanowiących wartość poznawczą samą w sobie, w sposób integralny prowadzący do lepszego rozumienia świata, ludzi i siebie;

6) dba o rozwój moralny i duchowy dziecka;

7) uczy pozytywnych zachowań w stosunkach międzyludzkich;

8) rozbudza i rozwija wrażliwość estetyczną i moralną dziecka oraz jego indywidualne zdolności twórcze;

9) rozwija zdolność odróżniania świata rzeczywistego od wyobrażonego oraz postaci realistycznych od fantastycznych;

10) rozwija umiejętności dziecka poznawania siebie oraz otoczenia rodzinnego, społecznego, kulturowego, technicznego i przyrodniczego dostępnego jego doświadczeniu;

11) zapewnia opiekę i wspomaga rozwój dziecka w przyjaznym, bezpiecznym i zdrowym środowisku w poczuciu więzi z rodziną;

12) uwzględnia indywidualne potrzeby dziecka i troszczy się o zapewnienie mu równych szans oraz stwarza warunki do indywidualnego i grupowego działania na rzecz innych dzieci;

13) stwarza przyjazną atmosferę i pomaga dziecku w dobrym funkcjonowaniu w społeczności szkolnej;

- 14) kształtuje potrzeby i umiejętności dbania o własne ciało, zdrowie i sprawność fizyczną, wyrabia czujność wobec zagrożeń dla zdrowia fizycznego, psychicznego i duchowego; prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem,
- 15) kształtuje świadomość ekologiczną;
- 16) wzmacnia poczucie tożsamości kulturowej, narodowej, regionalnej i etnicznej, oraz umożliwia poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
- 17) kultywuje tradycje narodowe i regionalne;
- 18) rozbudza i rozwija uczucie patriotyczne;
- 19) umożliwia poznanie regionu i jego kultury, wprowadza w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
- 20) umożliwia kulturalne spędzenie czasu wolnego;
- 21) umacnia wiarę dziecka we własne siły i w zdolność osiągnięcia wartościowych i trudnych celów oraz umożliwia rozwijanie uzdolnień i indywidualnych zainteresowań uczniów;
- 22) stwarza warunki do rozwijania samodzielności, obowiązkowości, podejmowania odpowiedzialności za siebie i najbliższe otoczenie;
- 23) zapewnia warunki do harmonijnego rozwoju fizycznego i psychicznego oraz zachowań prozdrowotnych, a także stwarza warunki do rozwoju wyobraźni i ekspresji werbalnej, plastycznej, muzycznej i ruchowej;
- 24) kształtuje postawę otwartości wobec świata i innych ludzi, aktywności w życiu społecznym i odpowiedzialności za zbiorowość;
- 25) wprowadza uczniów w świat wartości, w tym ofiarności, współpracy, solidarności, altruizmu, patriotyzmu, szacunku dla tradycji, wskazywanie wzorców postępowania i budowanie relacji społecznych, sprzyjających bezpiecznemu rozwojowi ucznia (rodzina, przyjaciele);
- 26) kształtuje u uczniów poczucie godności własnej osoby i szacunek dla godności innych osób;
- 27) rozwija takie kompetencje jak: kreatywność, innowacyjność i przedsiębiorczość;
- 28) rozbudza ciekawość poznawczą uczniów oraz motywację do nauki;
- 29) wyposaża uczniów w taki zasób wiadomości oraz kształtuje takie umiejętności, które pozwalają w sposób bardziej dojrzały i uporządkowany zrozumieć świat;
- 30) ukazuje wartość wiedzy jako podstawy do rozwoju umiejętności;
- 31) wspiera uczniów w rozpoznawaniu własnych predyspozycji i określaniu drogi dalszej edukacji;
- 32) zapewnia opiekę nad uczniami niepełnosprawnymi przez umożliwienie realizowania zindywidualizowanego procesu kształcenia, form i programów nauczania oraz zajęć rewalidacyjnych;
- 33) zapewnia opiekę uczniom pozostającym w trudnej sytuacji materialnej i życiowej;
- 34) dostosowuje treści, metody i organizację nauczania do możliwości psychofizycznych uczniów, a także zapewnia możliwość korzystania z pomocy psychologiczno-pedagogicznej i specjalnych form pracy dydaktycznej.

3. Uczniowie niebędący obywatelami polskimi oraz obywatele polscy, którzy pobierali naukę w szkołach funkcjonujących w systemach oświatowych innych państw, mają prawo do:

- 1) organizacji dodatkowej, bezpłatnej nauki języka polskiego w formie zajęć lekcyjnych jako języka obcego, w celu opanowania języka polskiego w stopniu umożliwiającym udział w obowiązkowych zajęciach edukacyjnych;

- 2) dodatkowych zajęć wyrównawczych w zakresie przedmiotów nauczania, z których uczniowie potrzebują wsparcia, aby wyrównać różnice programowe;
 - 3) nauki języka i kultury kraju pochodzenia prowadzonej przez placówki dyplomatyczne lub konsularne kraju ich pochodzenia działające w Polsce albo stowarzyszenia kulturalno-oświatowe danej narodowości;
 - 4) nauki w oddziałach przygotowawczych;
 - 5) do wsparcia przez osobę władającą językiem kraju pochodzenia, zatrudnioną w charakterze pomocy nauczyciela jako asystenta międzykulturowego;
 - 6) organizacji pomocy psychologiczno- pedagogicznej w trybie i formach przewidzianych dla obywateli polskich.
4. Formy wsparcia, o których mowa w ust. 3, są organizowane na warunkach określonych w odrębnych przepisach prawa.
 5. Szkoła zapewnia integrację uczniów niebędących obywatelami polskimi ze środowiskiem szkolnym i wspomaga ich w pokonaniu trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z kształceniem za granicą.

§ 13.

Zadania szkoły

1. Szkoła realizuje wymienione cele poprzez podjęcie zadań z uwzględnieniem optymalnych warunków rozwoju i potrzeb uczniów, zasad bezpieczeństwa oraz zasad promocji i ochrony zdrowia w czasie zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, a w szczególności:
 - 1) umożliwia zdobycie wiedzy i umiejętności niezbędnych do uzyskania świadectwa ukończenia szkoły poprzez:
 - a) realizacją podstawy programowej;
 - b) ciekawe i atrakcyjne prowadzenie zajęć,
 - c) pracę z uczniem zdolnym i o specjalnych potrzebach edukacyjnych,
 - d) realizację innowacyjnych i różnorodnych programów rozwijających zainteresowania,
 - e) umożliwianie rozwijania zainteresowań uczniów w ramach zajęć pozalekcyjnych
 - 2) umożliwia podtrzymanie poczucia tożsamości narodowej, etnicznej, językowej i religijnej poprzez:
 - a) organizowanie i udział w uroczystościach z okazji świąt państwowych i kościelnych;
 - b) eksponowanie i szanowanie symboli narodowych w pomieszczeniach szkolnych;
 - c) organizowanie lekcji religii i etyki do wyboru przez rodziców uczniów;
 - d) umożliwienie poznania regionu i jego kultury, wprowadzenie w życie kulturalne wspólnoty lokalnej;
 - e) poznawanie dziedzictwa kultury narodowej postrzeganej w perspektywie kultury europejskiej;
 - f) wskazywanie uczniom godnych naśladowania autorytetów z historii i czasów współczesnych.
 - 3) sprawuje opiekę nad uczniami zgodnie z ich potrzebami i możliwościami szkoły w szczególności poprzez:
 - a) dobrowolne i nieodpłatne udzielanie pomocy psychologicznej i pedagogicznej,
 - b) organizowanie nauczania indywidualnego,
 - c) zapewnianie uczniom niepełnosprawnym z obwodu szkoły uczęszczanie do szkoły,
 - d) udzielanie pomocy uczniom znajdującym się w trudnej sytuacji materialnej lub losowej,

- e) prowadzenie zajęć specjalistycznych.
- 4) prowadzi działalność wychowawczą i zapobiegawczą wśród dzieci i młodzieży zagrożonych uzależnieniem, realizowaną w szczególności przez:
- a) diagnozowanie zagrożeń związanych z uzależnieniem,
 - b) współpracę z rodzicami dzieci zagrożonych uzależnieniem,
 - c) informowanie i przygotowywanie nauczycieli i rodziców do przeciwdziałania uzależnieniom;
 - d) realizację programów profilaktycznych;
- 5) wyznacza nauczyciela wychowawcę dla każdego oddziału, który sprawuje szczególną opiekę wychowawczą nad każdym uczniem, a w szczególności:
- a) zobowiązuje wychowawcę do wypracowania wspólnie z uczniami reguł zachowania w szkole i spisania ich w formie kontraktu,
 - b) nakazuje każdemu nauczycielowi eliminowanie zachowań agresywnych,
 - c) gwarantuje diagnozę zespołu uczniów,
 - d) zobowiązuje wychowawcę do integrowania zespołu.
- 6) zapewnia opiekę nad uczniami z uwzględnieniem obowiązujących w szkole przepisów bezpieczeństwa i higieny pracy, tj.:
- a) organizuje szkolenia w zakresie bhp dla wszystkich pracowników szkoły,
 - b) przeprowadza przeszkolenie dla wszystkich nauczycieli i pracowników niepedagogicznych w zakresie udzielania pierwszej pomocy,
 - c) (uchylono)
 - d) zapewnia opiekę nauczyciela prowadzącego zajęcia lekcyjne i pozalekcyjne, w tym nauczyciela wyznaczonego na zastępstwo,
 - e) zapewnia opiekę dzieciom realizującym roczne przygotowanie przedszkolne z chwilą przejścia wychowanka do czasu przekazania wychowanka rodzicom lub innym upoważnionym przez nich na piśmie osobom,
 - f) zagwarantuje opiekę uczniom korzystającym ze świetlicy,
 - g) zapewnia opiekę uczniom podczas pobytu w szkole zgodnie z tygodniowym planem zajęć,
 - h) wyznacza nauczyciela dyżurującego podczas przerw według ustalonego harmonogramu dyżurów,
 - i) zapewnia opiekę podczas zajęć poza terenem szkoły zgodnie z obowiązującym regulaminem dotyczącym organizacji wyjść i wycieczek szkolnych,
 - j) zwiększa poziom bezpieczeństwa uczniów poprzez zainstalowany system monitoringu w budynku i wokół niego;
- 7) sprawuje indywidualną opiekę nad niektórymi uczniami, a zwłaszcza nad uczniami rozpoczynającymi naukę w pierwszej klasie tj.
- a) wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami bezpieczeństwa i higieny na terenie szkoły;
 - b) zajęcia w otoczeniu szkoły i najbliższej okolicy dotyczące bezpiecznego poruszania się po drogach,
- 8) wspiera uczniów z zaburzeniami rozwojowymi, uszkodzeniami narządów ruchu, wzroku i słuchu poprzez:
- a) dostosowania metod, form pracy, organizację warunków w oddziale,
 - b) organizację warunków w innych pomieszczeniach w szkole, sanitariatach, szatni, itp.,
- 9) uczniom, którym z powodu warunków rodzinnych lub losowych potrzebne są szczególne formy opieki, w tym stała bądź doraźna pomoc materialna:

- a) daje możliwość dofinansowania wyjazdu na wycieczkę szkolną,
 - b) dofinansowania obiadów w szkolnej stołówce;
 - c) wyprawki szkolnej,
 - d) stypendium w sytuacjach losowych w porozumieniu z organem prowadzącym,
 - e) uczniom, których stan zdrowia uniemożliwia lub znacznie utrudnia uczęszczanie do szkoły, szkoła zapewnia nauczanie indywidualne
 - f) uczniom szczególnie uzdolnionym umożliwia indywidualny tok lub program nauki.
- 10) podejmuje działania wychowawczo-profilaktyczne obejmujące promocję zdrowia, w tym zdrowia psychicznego, profilaktykę, interwencje kryzysowe, terapie, korektę zachowań oraz przeciwdziałanie, a także redukcję agresji i przemocy, działania te realizowane są poprzez:
- a) rozmowy z pedagogiem i innymi specjalistami,
 - b) udział uczniów w programach i przedsięwzięciach promujących zdrowy styl życia,
 - c) udział uczniów w zajęciach profilaktycznych na temat uzależnień, przemocy, demoralizacji, w tym organizowanych przy współudziale specjalistów z zewnątrz;
 - d) podejmowanie tej tematyki oraz edukacji prawnej uczniów ukierunkowanej na uświadomienie im instrumentów prawnych możliwych do wykorzystania wobec uczniów zagrożonych demoralizacją i popełniających czyny zabronione na godzinach z wychowawcą;
 - e) system procedur dotyczących sprawnego i szybkiego podejmowania działań interwencyjnych, udzielania pomocy osobom pokrzywdzonym i sprawcom zdarzeń;
 - f) współpracę szkoły z instytucjami wspierającymi działania profilaktyczne;
 - g) zainstalowanie w szkole komputerowego programu chroniącego uczniów przed niepożądanymi treściami w Internecie;
2. Ważnym zadaniem szkoły jest kształcenie w zakresie porozumiewania się w językach obcych nowożytnych. W klasach I–VI szkoły podstawowej uczniowie uczą się jednego języka obcego nowożytnego, natomiast w klasach VII i VIII – dwóch języków obcych nowożytnych. Od klasy VII uczniowie mogą także realizować nauczanie dwujęzyczne, jeżeli szkoła zorganizuje taką formę kształcenia.
3. Zadaniem szkoły podstawowej jest wprowadzenie uczniów w świat literatury, ugruntowanie ich zainteresowań czytelniczych oraz wyposażenie w kompetencje czytelnicze potrzebne do krytycznego odbioru utworów literackich i innych tekstów kultury.
4. Szkoła podejmuje działania mające na celu rozbudzenie u uczniów zamiłowania do czytania oraz działania sprzyjające zwiększeniu aktywności czytelniczej uczniów, kształtuje postawę dojrzałego i odpowiedzialnego czytelnika, przygotowanego do otwartego dialogu z dziełem literackim.
5. W procesie kształcenia i wychowania wskazuje rolę biblioteki (szkolnej, publicznej, naukowej i in.) oraz zachęca do podejmowania indywidualnych prób twórczych. Wysokie kompetencje czytelnicze wpływają na sukces uczniów w szkole, a w późniejszym życiu pozwalają pokonywać uczniom ograniczenia i trudności związane z mniej sprzyjającym środowiskiem społecznym.
6. Szczegółowe wymagania wobec Szkół określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej roku w sprawie wymagań wobec szkół i placówek.
7. Szkoła kładzie szczególny nacisk na realizację podstawowych kierunków polityki oświatowej państwa na dany rok szkolny ogłoszonym przez Ministra Edukacji i Nauki.

§ 13a.

1. W szkole realizowana jest opieka zdrowotna nad uczniami i obejmuje:
- 1) profilaktyczną opiekę zdrowotną;

- 2) promocję zdrowia;
 - 3) opiekę stomatologiczną.
2. Opieka zdrowotna nad uczniami ma na celu:
- 1) ochronę zdrowia uczniów, w tym zdrowia jamy ustnej;
 - 2) kształtowanie u uczniów postaw prozdrowotnych oraz odpowiedzialności za własne zdrowie.
3. Cele są realizowane poprzez:
- 1) działania na rzecz zachowania zdrowia oraz zapobiegania powstawaniu lub rozwojowi chorób, w tym chorób zakaźnych;
 - 2) wczesne wykrywanie problemów zdrowotnych i czynników ryzyka;
 - 3) edukację zdrowotną i promocję zdrowia, w tym aktywności fizycznej i sportu oraz prawidłowego żywienia;
4. Profilaktyczną opiekę zdrowotną nad uczniami w szkole sprawuje pielęgniarka szkolna.
5. Opiekę stomatologiczną nad uczniami sprawuje lekarz dentysta.
6. W zakresie edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia, w sprawowaniu opieki stomatologicznej nad uczniami może uczestniczyć również higienistka stomatologiczna.
7. Opieka zdrowotna nad uczniami jest sprawowana we współpracy z rodzicami.
8. Rodzice na pierwszym zebraniu rodziców na pierwszych zajęciach z wychowawcą w roku szkolnym uzyskują informację o zakresie opieki zdrowotnej oraz o prawie do wyrażenia sprzeciwu, złożonego w formie pisemnej do świadczeniodawcy realizującego opiekę.

§ 13b.

1. Działalność innowacyjna szkoły jest integralnym elementem nauczania i obejmuje swym zakresem:
- 1) kształtowania u uczniów postaw przedsiębiorczości i kreatywności, sprzyjających aktywnemu uczestnictwu w życiu gospodarczym;
 - 2) tworzenie warunków do rozwoju aktywności, w tym kreatywności uczniów;
 - 3) realizację zadań służących poprawie istniejących lub wdrożenie nowych rozwiązań w procesie kształcenia, przy zastosowaniu nowatorskich działań programowych, organizacyjnych lub metodycznych, których celem jest rozwijanie kompetencji uczniów oraz nauczycieli
 - 4) stworzenie przez dyrektora warunków do działania w szkole wolontariuszy, stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym, oprócz działalności wychowawczej lub rozszerzania i wzbogacania form działalności dydaktycznej, wychowawczej, i opiekuńczej szkoły, jest również rozszerzanie i wzbogacanie form działalności innowacyjnej.
2. Innowacja może obejmować nauczanie jednego, kilku lub wszystkich przedmiotów, całą szkołę lub jej część (oddział, grupę, ciąg klas lub grup).
3. Rozpoczęcie innowacji jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych niezbędnych do realizacji planowanych działań innowacyjnych.
4. – 8. (uchylony)

§ 13c

1. W szkole mogą być prowadzone zajęcia eksperymentalne. Eksperymenty pedagogiczne są to nowatorskie rozwiązania programowe, organizacyjne lub metodyczne mające na celu poprawę jakości pracy szkoły i efektywność kształcenia.

2. Eksperymenty mogą obejmować wszystkie lub wybrane zajęcia edukacyjne. Eksperyment może być wprowadzony w całej szkole lub w oddziale lub grupie.
3. Rozpoczęcie eksperymentu jest możliwe po zapewnieniu przez szkołę odpowiednich warunków kadrowych i organizacyjnych, niezbędnych do realizacji planowanych działań eksperymentalnych.
4. Eksperymenty wymagające przyznanie szkole dodatkowych środków budżetowych, mogą być podjęte po wyrażeniu przez organ prowadzący szkołę pisemnej zgody na finansowanie planowanych działań.
5. Udział nauczycieli w eksperymencie jest dobrowolny.

ROZDZIAŁ 4
POMOC PSYCHOLOGICZNO – PEDAGOGICZNA
§ 14.

1. Pomoc psychologiczno - pedagogiczna udzielana uczniowi w szkole polega na:

- 1) rozpoznawaniu i zaspokajaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia;
- 2) rozpoznawaniu indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia;
- 3) rozpoznawaniu czynników środowiskowych wpływających na funkcjonowanie ucznia w przedszkolu, szkole, w celu wspierania jego potencjału rozwojowego i stwarzania warunków do jego aktywnego i pełnego uczestnictwa w życiu oddziału przedszkolnego i szkoły oraz w środowisku społecznym.

1a. Potrzeba objęcia ucznia pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole, wynika w szczególności z:

- 1) niepełnosprawności;
- 2) z niedostosowania społecznego;
- 3) z zagrożenia niedostosowaniem społecznym;
- 4) z zaburzeń zachowania i emocji;
- 5) ze szczególnych uzdolnień;
- 6) ze specyficznych trudności w uczeniu się;
- 7) z deficytów kompetencji i zaburzeń sprawności językowych;
- 8) z choroby przewlekłej;
- 9) z sytuacji kryzysowych lub traumatycznych;
- 10) z niepowodzeń edukacyjnych;
- 11) z zaniedbań środowiskowych związanych z sytuacją bytową ucznia i jego rodziny, sposobem spędzania czasu wolnego i kontaktami środowiskowymi;
- 12) z trudności adaptacyjnych związanych z różnicami kulturowymi lub ze zmianą środowiska edukacyjnego, w tym związanych z wcześniejszym kształceniem za granicą.

2. Pomoc psychologiczno- pedagogiczną organizuje dyrektor szkoły.

3. Korzystanie z pomocy psychologiczno - pedagogicznej w szkole jest dobrowolne i nieodpłatne.

4. Pomoc psychologiczno - pedagogiczną w szkole udzielają uczniowi nauczyciele, wychowawcy oraz specjaliści wykonujący w szkole zadania z zakresu pomocy psychologiczno – pedagogicznej, w szczególności pedagog, logopeda, doradca zawodowy.

5. Pomoc ta jest organizowana i udzielana we współpracy z: rodzicami uczniów, poradniami psychologiczno - pedagogicznymi, w tym poradniami specjalistycznymi, placówkami doskonalenia nauczycieli, innymi szkołami, organizacjami pozarządowymi

6. W szkole pomoc psychologiczno – pedagogiczna jest udzielana w trakcie bieżącej pracy z uczniem oraz przez zintegrowane działania nauczycieli, wychowawców i specjalistów.

7. W szkole pomoc psychologiczno - pedagogiczna jest udzielana uczniom w formach:

- 1) zajęć rozwijających uzdolnienia;
- 2) zajęć rozwijających umiejętność uczenia się;
- 3) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych;
- 4) zajęć korekcyjno – kompensacyjnych;
- 5) zajęć rozwijających kompetencje emocjonalno – społeczne;
- 6) zajęć o charakterze terapeutycznym;
- 7) zajęć logopedycznych;

- 8) zajęć związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu oraz planowaniem kształcenia i kariery zawodowej;
 - 9) zindywidualizowanej ścieżki kształcenia;
 - 10) porad i konsultacji;
 - 11) warsztatów.
8. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana rodzicom uczniów i nauczycielom w formie porad, konsultacji, warsztatów i szkoleń.
9. Pomoc psychologiczno-pedagogiczna jest udzielana z inicjatywy:
- 1) ucznia;
 - 2) rodziców ucznia;
 - 3) dyrektora szkoły;
 - 4) nauczyciela, wychowawcy lub specjalisty, prowadzących zajęcia z uczniem;
 - 5) pielęgniarki szkolnej;
 - 6) poradni;
 - 7) pracownika socjalnego;
 - 8) asystenta rodziny;
 - 9) kuratora sądowego;
 - 10) organizacji pozarządowej, innej instytucji lub podmiotu działających na rzecz rodziny, dzieci i młodzieży.
10. Objęcie ucznia zajęciami dydaktyczno – wyrównawczymi, zajęciami specjalistycznymi wymaga zgody rodziców.
11. O objęciu ucznia zajęciami dydaktyczno-wyrównawczymi i zajęciami specjalistycznymi decyduje dyrektor.
12. O zakończeniu udzielania uczniowi takiej pomocy, po wyeliminowaniu zaburzeń stanowiących powód objęcia ucznia daną formą pomocy, na wniosek rodziców lub nauczyciela prowadzącego zajęcia, decyduje dyrektor.
13. Nauczyciele, wychowawcy i specjaliści podejmują działania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
14. Formy i okres udzielania uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej oraz wymiar godzin, w którym poszczególne formy pomocy będą realizowane, są uwzględniane w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.
15. Godzina zajęć trwa 45 minut. Dyrektor decyduje, w uzasadnionych przypadkach, o prowadzeniu zajęć w czasie dłuższym lub krótszym niż 45 minut, przy zachowaniu ustalonego dla ucznia łącznego tygodniowego czasu trwania tych zajęć, jeżeli jest to uzasadnione potrzebami ucznia.
16. Wymiar godzin poszczególnych form udzielania uczniom pomocy psychologiczno-pedagogicznej dyrektor szkoły ustala, biorąc pod uwagę wszystkie godziny, które w danym roku szkolnym mogą być przeznaczone na realizację tych form.
17. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania Szkoły i zawieszenia zajęć, nadal organizowana i udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna.

§ 15.

Organizacja współdziałania z poradniami psychologiczno-pedagogicznymi oraz innymi instytucjami świadczącymi poradnictwo i specjalistyczną pomoc dzieciom i rodzicom

1. Szkoła udziela uczniom i rodzicom pomocy psychologiczno-pedagogicznej przy współudziale poradni:

- 1) na wniosek rodziców kieruje na badania psychologiczne i pedagogiczne uczniów:
 - a) z trudnościami dydaktycznymi i wychowawczymi,
 - b) przejawiającymi szczególne talenty i uzdolnienia,
- 2) wypełnia zalecenia zawarte w opiniach psychologicznych i pedagogicznych;
- 3) indywidualizuje pracę, ocenianie i wymagania wobec dzieci z dysleksją;
- 4) na podstawie orzeczeń poradni dyrektor, po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej, może zezwolić na indywidualny program lub tok nauki oraz na nauczanie indywidualne – w miarę posiadanych środków finansowych;
- 5) nauczyciele, rodzice i uczniowie mogą korzystać z porad psychologów i pedagogów, uczestniczyć w zajęciach warsztatowych, terapeutycznych i reedukacyjnych organizowanych na terenie poradni.

2. Szkoła wspomaga rodzinę w miarę możliwości w sytuacjach trudnych i kryzysowych korzystając z działalności Ośrodka Pomocy Społecznej:

- 1) zgłasza rodziny wymagające pomocy finansowej i dożywiania dzieci,
- 2) zwraca się z prośbą o pomoc psychoprofilaktyczną dla rodzin,
- 3) sygnalizuje konieczność interwencji w sytuacjach kryzysowych,
- 4) informuje o trudnościach, z którymi borykają się rodziny zastępcze.

3. W sytuacjach, w których uczniowie lub ich rodziny wchodzą w konflikty z prawem Szkoła nawiązuje współpracę z:

- 1) inspektorem ds. nieletnich;
- 2) kuratorem sądowym;
- 3) Policijną Izbą Dziecka;
- 4) Pogotowiem Opiekuńczym;
- 5) Schroniskami Młodzieżowymi, Szkolnymi Ośrodkami Wychowawczymi, Zakładami Poprawczymi;
- 6) innymi instytucjami i placówkami w zależności od sytuacji.

§ 15a.

1. W szkole, w porozumieniu z szkołami wyższymi, mogą być organizowane różne formy praktyk pedagogicznych dla studentów.

2. Warunki prowadzenia praktyk, o którym mowa w ust. 1, oraz zasady wynagradzania nauczycieli prowadzących te praktyki określają odrębne przepisy.

3. Za właściwy przebieg zajęć edukacyjnych oraz pracy studenta odpowiada nauczyciel będący opiekunem studenta ze strony szkoły oraz opiekun wyznaczony przez szkołę wyższą.

4. W trakcie praktyk słuchaczowi/studentowi zapewnia się następujące formy aktywności:

- 1) obserwowanie zajęć;
- 2) asystowanie nauczycielowi prowadzącemu zajęcia;
- 3) prowadzenie zajęć wspólnie z nauczycielem;
- 4) samodzielne prowadzenie zajęć;
- 5) planowanie i omawianie zajęć prowadzonych przez siebie i opiekuna praktyk.

ROZDZIAŁ 5 ORGANY SZKOŁY

§ 16.

1. Organami szkoły są:

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

2. Każdy z wymienionych organów w ust. 1 działa zgodnie z ustawą - Prawo oświatowe. Organy kolegialne funkcjonują według odrębnych regulaminów, uchwalonych przez te organy. Regulaminy te nie mogą być sprzeczne ze Statutem Szkoły.

§ 17.

Dyrektor

1. Dyrektor szkoły w szczególności:

- 1) kieruje szkołą oraz reprezentuje ją na zewnątrz;
- 2) sprawuje nadzór pedagogiczny, w ramach którego:
 - a) kontroluje przestrzeganie przez nauczycieli przepisów prawa dotyczących działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły, przebieg procesów kształcenia i wychowania w szkole, efektów działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej oraz innej działalności statutowej szkoły,
 - b) wspomaga nauczycieli w realizacji ich zadań, w szczególności przez:
 - diagnozę pracy szkoły,
 - planowanie działań rozwojowych, w tym motywowanie nauczycieli do doskonalenia zawodowego,
 - prowadzenie działań rozwojowych, w tym organizowanie szkoleń i porad;
- 3) sprawuje opiekę nad uczniami oraz stwarza warunki harmonijnego rozwoju psychofizycznego poprzez aktywne działania prozdrowotne;
- 4) realizuje uchwały rady pedagogicznej, podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących;
- 5) dysponuje środkami określonymi w planie finansowym szkoły i ponosi odpowiedzialność za ich prawidłowe wykorzystanie, a także może organizować administracyjną, finansową i gospodarczą obsługę szkoły;
- 6) wykonuje zadania związane z zapewnieniem bezpieczeństwa uczniom i nauczycielom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę;
- 7) współdziała ze szkołami wyższymi w organizacji praktyk pedagogicznych;
- 8) stwarza warunki do działania w szkole: wolontariuszy, PCK, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły;
- 9) odpowiada za realizację zaleceń wynikających z orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego ucznia;
- 10) współpracuje z pielęgniarką, lekarzem i lekarzem dentystą, sprawującymi profilaktyczną opiekę zdrowotną nad dziećmi i młodzieżą a także rodzicami, ucznia celem właściwej realizacji tej opieki.

- 11) wykonuje inne zadania wynikające z przepisów prawa;
 - 12) wdraża odpowiednie środki techniczne i organizacyjne zapewniające zgodność przetwarzania danych osobowych przez szkołę z przepisami o ochronie danych osobowych;
 - 13) zapewnia uczniom w szkole miejsce na pozostawienie podręczników i przyborów szkolnych;
 - 14) dokonuje kontroli zapewniania bezpiecznych i higienicznych warunków korzystania z obiektów należących do szkoły, w tym bezpiecznych i higienicznych warunków nauki, oraz określa kierunki ich poprawy.
2. Dyrektor jest kierownikiem zakładu pracy dla zatrudnionych w szkole nauczycieli i pracowników niebędących nauczycielami. Dyrektor w szczególności decyduje w sprawach:
- 1) zatrudniania i zwalniania nauczycieli oraz innych pracowników szkoły;
 - 2) przyznawania nagród oraz wymierzania kar porządkowych nauczycielom i innym pracownikom szkoły;
 - 3) występowania z wnioskami, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej i rady szkoły lub placówki, w sprawach odznaczeń, nagród i innych wyróżnień dla nauczycieli oraz pozostałych pracowników szkoły;
 - 4) zapewnia pracownikom szkoły szkolenia lub inne formy zdobycia wiedzy na temat sposobu postępowania wobec uczniów przewlekle chorych lub niepełnosprawnych, odpowiednio do potrzeb zdrowotnych uczniów.
3. Dyrektor szkoły w wykonywaniu swoich zadań współpracuje z radą pedagogiczną, rodzicami i samorządem uczniowskim.
4. W przypadku nieobecności dyrektora szkoły zastępuje go wicedyrektor lub inna osoba wyznaczona przez dyrektora.

§ 17a.

Rada Pedagogiczna

1. W szkole działa rada pedagogiczna, która jest kolegialnym organem zespołu w zakresie realizacji jej statutowych zadań dotyczących kształcenia, wychowania i opieki.
2. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w Zespole.

§ 18.

1. Kompetencje stanowiące rady pedagogicznej:
 - 1) zatwierdzanie planów pracy szkoły lub placówki po zaopiniowaniu przez radę szkoły lub placówki;
 - 2) podejmowanie uchwał w sprawie wyników klasyfikacji i promocji uczniów;
 - 3) podejmowanie uchwał w sprawie eksperymentów pedagogicznych w szkole po zaopiniowaniu ich projektów przez radę rodziców;
 - 4) ustalanie organizacji doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły;
 - 5) ustalanie sposobu wykorzystania wyników nadzoru pedagogicznego, w tym sprawowanego nad szkołą przez organ sprawujący nadzór pedagogiczny, w celu doskonalenia pracy szkoły;
 - 6) podejmuje uchwały o skreśleniu z listy uczniów.
- 1a. Jeżeli rada pedagogiczna nie podejmie uchwały, o której mowa w ust. 1 pkt 2 o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga dyrektor szkoły. W przypadku gdy dyrektor szkoły nie podejmie rozstrzygnięcia, o wynikach klasyfikacji i promocji uczniów rozstrzyga nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

1b. Dokumentację dotyczącą klasyfikacji i promocji uczniów oraz ukończenia przez nich szkoły, podpisuje odpowiednio dyrektor szkoły lub nauczyciel wyznaczony przez organ prowadzący szkołę.

2. Rada pedagogiczna opiniuje w szczególności:

- 1) organizację pracy szkoły, w tym tygodniowy rozkład zajęć edukacyjnych;
- 2) projekt planu finansowego szkoły;
- 3) wnioski dyrektora o przyznanie nauczycielom odznaczeń, nagród i innych wyróżnień;
- 4) propozycje dyrektora szkoły w sprawach przydziału nauczycielom stałych prac i zajęć w ramach wynagrodzenia zasadniczego oraz dodatkowo płatnych zajęć dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych.

3. Rada pedagogiczna przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian.

4. W skład rady pedagogicznej wchodzi: dyrektor szkoły i wszyscy nauczyciele zatrudnieni w szkole.

5. Rada pedagogiczna ponadto:

- 1) przygotowuje projekt statutu szkoły albo jego zmian i przedstawia do uchwalenia radzie szkoły;
- 2) ustala regulamin swojej działalności, który nie może być sprzeczny z postanowieniami statutu szkoły.

§ 19.

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

2. Rada pedagogiczna ustala regulamin swojej działalności. Zebrania rady pedagogicznej są protokołowane.

2a. W zebraniach rady pedagogicznej mogą również brać udział, z głosem doradczym, osoby zapraszone przez jej przewodniczącego za zgodą lub na wniosek rady pedagogicznej, w tym przedstawiciele stowarzyszeń i innych organizacji, w szczególności organizacji harcerskich, których celem statutowym jest działalność wychowawcza lub rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej i opiekuńczej szkoły.

3. Osoby biorące udział w zebraniu rady pedagogicznej są obowiązane do nieujawniania spraw poruszanych na zebraniu rady pedagogicznej, które mogą naruszać dobra osobiste uczniów lub ich rodziców, a także nauczycieli i innych pracowników szkoły.

4. W uzasadnionych przypadkach zebrania Rady Pedagogicznej mogą być organizowane zdalnie, z wykorzystaniem metod i środków komunikacji elektronicznej.

5. W takim przypadku głosowanie członków Rady Pedagogicznej może odbywać się w formie:

- 1) wiadomości e-mail przesłanej przez nauczyciela z wykorzystaniem skrzynki elektronicznej służbowej wskazanej przez nauczyciela;
- 2) głosowania przez wypowiedzenie słów „jestem za”, „jestem przeciw” lub „wstrzymuję się” w trakcie posiedzeń Rady Pedagogicznej organizowanych w formie wideokonferencji.

§ 20.

Rada Rodziców

1. Radę rodziców reprezentuje ogół rodziców uczniów.

2. W skład rady rodziców wchodzi po jednym przedstawicielu rad oddziałowych, wybranych w tajnych wyborach przez zebranie rodziców uczniów danego oddziału.

3. W wyborach, o których mowa w ust. 2, jednego ucznia reprezentuje jeden rodzic. Wybory przeprowadza się na pierwszym zebraniu rodziców w każdym roku szkolnym.
4. Rada rodziców uchwała regulamin swojej działalności, w którym określa m. in. wewnętrzną strukturę i tryb pracy rady.
5. Rada rodziców może występować do dyrektora i innych organów szkoły, organu prowadzącego szkołę oraz organu sprawującego nadzór pedagogiczny z wnioskami i opiniami we wszystkich sprawach szkoły.
6. Do kompetencji rady rodziców należy w szczególności:
 - 1) uchwalanie w porozumieniu z radą pedagogiczną programu wychowawczo-profilaktycznego szkoły;
 - 2) opiniowanie programu i harmonogramu poprawy efektywności kształcenia lub wychowania szkoły;
 - 3) opiniowanie projektu planu finansowego składanego przez dyrektora szkoły.
7. 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.
8. Program ustalony przez dyrektora szkoły obowiązuje do czasu uchwalenia programu przez radę rodziców w porozumieniu z radą pedagogiczną.
9. W celu wspierania działalności statutowej szkoły rada rodziców może gromadzić fundusze z dobrowolnych składek rodziców oraz innych źródeł.
10. Zasady wydatkowania funduszy rady rodziców określa regulamin. Fundusze gromadzone przez Radę Rodziców są przechowywane na odrębnym rachunku bankowym Rady Rodziców.
11. W zebraniach rady rodziców może uczestniczyć pielęgniarka szkolna albo higienistka szkolna w celu omówienia zagadnień z zakresu edukacji zdrowotnej i promocji zdrowia uczniów, z zachowaniem w tajemnicy informacji o stanie zdrowia uczniów.

§ 21.

Samorząd Uczniowski

1. W szkole działa samorząd uczniowski.
2. Samorząd tworzą wszyscy uczniowie szkoły.
3. Zasady wybierania i działania organów samorządu określa regulamin uchwalany przez ogół uczniów w głosowaniu równym, tajnym i powszechnym.
4. Organy samorządu są jedynymi reprezentantami ogółu uczniów.
5. Regulamin samorządu nie może być sprzeczny ze statutem szkoły.
6. Samorząd może przedstawiać radzie szkoły, radzie pedagogicznej oraz dyrektorowi wnioski i opinie we wszystkich sprawach szkoły, w szczególności dotyczących realizacji podstawowych praw uczniów, takich jak:
 - 1) prawo do zapoznawania się z programem nauczania, z jego treścią, celem i stawianymi wymaganiami;
 - 2) prawo do jawnej i umotywowanej oceny postępów w nauce i zachowaniu;
 - 3) prawo do organizacji życia szkolnego, umożliwiające zachowanie właściwych proporcji między wysiłkiem szkolnym a możliwością rozwijania i zaspokajania własnych zainteresowań;
 - 4) prawo redagowania i wydawania gazety szkolnej;

- 5) prawo organizowania działalności kulturalnej, oświatowej, sportowej oraz rozrywkowej zgodnie z własnymi potrzebami i możliwościami organizacyjnymi w porozumieniu z dyrektorem;
- 6) prawo wyboru nauczyciela pełniącego rolę opiekuna samorządu;
- 7) samorząd w porozumieniu z dyrektorem szkoły może podejmować działania z zakresu wolontariatu.
7. W szkole mogą działać, z wyjątkiem partii i organizacji politycznych, stowarzyszenia i inne organizacje, a w szczególności organizacje harcerskie, których celem statutowym jest działalność wychowawcza albo rozszerzanie i wzbogacanie form działalności dydaktycznej, wychowawczej, opiekuńczej i innowacyjnej szkoły.
8. Zgodę na działalność stowarzyszeń i organizacji wyraża dyrektor szkoły, po uprzednim uzgodnieniu warunków tej działalności oraz po uzyskaniu pozytywnej opinii rady pedagogicznej i rady rodziców.

§ 22.

Zasady współdziałania organów szkoły oraz sposób rozwiązywania sporów

1. Zapewnia się wymianę bieżącej informacji pomiędzy organami zespołu o podejmowanych i planowanych działaniach przez:
 - 1) zarządzenie wewnętrzne dyrektora szkoły;
 - 2) ogłoszenia wywieszane na tablicy ogłoszeń w szkole;
 - 3) zebrania Rady Pedagogicznej, pracowników administracji i obsługi z kadrą kierowniczą szkoły, rodziców z nauczycielami, wychowawcami klas i dyrektorem szkoły;
 - 4) apele szkolne;
 - 5) gazetę szkolną.
2. Wszystkie organy zespołu współdziałają ze sobą w sprawach kształcenia, wychowania i opieki dzieci i młodzieży oraz rozwiązywania wszystkich istotnych problemów zespołu.
3. Wszystkie organy zespołu współpracują w duchu porozumienia, tolerancji i wzajemnego szacunku, umożliwiając swobodne działanie i podejmowanie decyzji w granicach swoich kompetencji.
4. Rodzice i uczniowie przedstawiają wnioski i opinie organom zespołu poprzez swoje reprezentacje: Radę Rodziców i Samorząd Uczniowski.
5. Rada Rodziców i Samorząd Uczniowski przedstawiają swoje wnioski i opinie Dyrektorowi zespołu lub Radzie Pedagogicznej w formie pisemnej lub ustnej podczas protokolowanych posiedzeń tych organów.
6. Wnioski i opinie są rozpatrywane na najbliższych posiedzeniach zainteresowanych organów, a w szczególnie uzasadnionych przypadkach wymagających podjęcia szybkiej decyzji w terminie 7 dni.
7. Wszystkie organy zespołu zobowiązane są do wzajemnego informowania się o podjętych lub planowanych działaniach i decyzjach w terminie 14 dni od daty ich podjęcia.
8. Koordynatorem współdziałania organów zespołu jest dyrektor szkoły, który:
 - 1) zapewnia każdemu z nich możliwość swobodnego działania i podejmowania decyzji w granicach swoich kompetencji,
 - 2) umożliwia rozwiązywanie sytuacji konfliktowych wewnątrz zespołu,
 - 3) zapewnia bieżącą wymianę informacji pomiędzy organami zespołu o planowanych i podejmowanych działaniach i decyzjach,

4) organizuje spotkania przedstawicieli organów zespołu.

9. W przypadku wytworzenia się sytuacji konfliktowej między organami zespołu lub wewnątrz niego, dyrektor zespołu jest zobowiązany do:

zbadania przyczyny konfliktu;

wydania w ciągu 7 dni decyzji rozwiązującej konflikt i powiadomienia o niej przewodniczących organów będących stronami.

10. Rozwiązywanie sytuacji konfliktowych w szkole:

1) Konflikt między nauczycielem a uczniem.

a) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

- wychowawca oddziału – dla nauczycieli uczących w danym oddziale;

- dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;

b) organem odwoławczym od decyzji dyrektora szkoły jest Kurator Oświaty;

c) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;

d) organ prowadzący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;

e) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania;

2) Konflikt między nauczycielem a nauczycielem.

a) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

- dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole,

b) organem odwoławczym od decyzji dyrektora szkoły jest Kurator Oświaty;

c) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;

d) właściwy organ nadzorujący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;

e) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania;

3) Konflikt między nauczycielem a rodzicem;

a) W sprawach konfliktowych orzekają w pierwszej instancji:

- wychowawca klasy – dla nauczycieli uczących w danej klasie;

- dyrektor szkoły – dla wychowawców i nauczycieli zatrudnionych w szkole;

b) organem odwoławczym od decyzji dyrektora szkoły jest Kurator Oświaty, odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;

c) właściwy organ nadzorujący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;

d) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania;

4) Konflikt między przedstawicielem rady pedagogicznej a dyrektorem:

a) w sprawach konfliktowych orzeka właściwy organ nadzorujący;

b) odwołanie wnosi jedna ze stron, nie może być ono jednak wniesione po upływie 14 dni od daty wydania orzeczenia;

c) właściwy organ nadzorujący rozpatruje odwołanie w terminie 14 dni, po uprzednim wysłuchaniu stron konfliktu;

d) strony konfliktu otrzymują pisemną odpowiedź zawierającą informację dotyczące ich odwołania.

11. Uchwały organów szkoły prawomocnie podjęte w ramach ich kompetencji stanowiących podaje się do ogólnej wiadomości w szkole w formie pisemnych tekstów uchwał gromadzonych pod nadzorem dyrektora szkoły.

ROZDZIAŁ 6

WOLONTARIAT W SZKOLE

Wolontariat, jako organizacja charytatywna, ma za zadanie rozwijanie w człowieku dobra oraz bezinteresowną pomoc bliźnim. Uczniowie naszej szkoły mają możliwość uwrażliwiania się na potrzeby innych oraz budowania empatii poprzez różnego rodzaju działalności na rzecz potrzebujących.

§ 23.

Cele

1. Cele i założenia Szkolnego Klubu Wolontariusza to w szczególności:
 - 1) rozwijanie wśród młodzieży postaw otwartości i wrażliwości na potrzeby innych;
 - 2) zapoznanie młodzieży z ideą wolontariatu;
 - 3) przygotowywanie do podejmowania pracy wolontariackiej;
 - 4) umożliwianie młodym podejmowania działań pomocowych na rzecz niepełnosprawnych, chorych, samotnych;
 - 5) pomoc rówieśnikom szkolnym w trudnych sytuacjach;
 - 6) wspieranie ciekawych inicjatyw młodzieży, w tym kulturalnych, sportowych itp
 - 7) ukazywanie młodzieży obrazu współczesnego świata wraz z pojawiającymi się w nim problemami takimi jak: wojny, głód, brak wody pitnej, niewola, handel ludźmi, niewolnicza praca dzieci itp.;
 - 8) promowanie życia bez uzależnień;
 - 9) wyszukiwanie autorytetów i pomoc w rozwijaniu zainteresowań młodzieży.

§ 24.

Zasady działania

1. Podstawowa forma działania wolontariatu uczniowskiego to SKW, czyli Szkolny Klub Wolontariusza.
2. SKW musi mieć regulamin.
3. Zadania wolontariackie wynikające z działalności samorządu uczniowskiego muszą zostać wpisane w program działań samorządu.
4. W skład rady wolontariatu wchodzi po jednym przedstawicielu z poszczególnych poziomów oddziałów.
5. Rada wolontariatu pełni funkcję społecznego organu szkoły, który wybiera, opiniuje oferty działań, diagnozuje potrzeb y społeczne w środowisku szkolnym lub otoczeniu szkoły.
6. Opiekunem Szkolnego Klubu Wolontariusza jest nauczyciel lub nauczyciele, którzy wyrażają chęć organizacji wolontariatu uczniów i zaangażowania się w bezinteresowną służbę potrzebującym.
7. Szkolny Klub Wolontariusza wspólnie ze swoim opiekunem opracowuje roczny plan pracy, a następnie organizuje przygotowanie swoich członków do konkretnych działań poprzez szkolenia w zakresie zasad obowiązujących przy współpracy z konkretną instytucją czy grupą potrzebujących.
8. W działaniach wolontariatu uczestniczyć mogą wszyscy chętni nauczyciele, uczniowie, rodzice.

9. Wolontariusz nie powinien mieć mniej niż 13 lat; wszystkie osoby przed ukończonym 18 rokiem życia muszą uzyskać zgodę rodzica.
10. Szkolny Klub Wolontariusza prowadzony jest w ramach zajęć nadobowiązkowych w szkole, uczniowie działają pod stałą opieką nauczyciela.
11. Podejmowanie zadań niezależnie od udziału w SKW powoduje, że ze szkoły zdjęta jest odpowiedzialność za bezpieczeństwo ucznia.
12. Praca wolontariuszy jest na bieżąco monitorowana i omawiana na spotkaniach podsumowujących.

ROZDZIAŁ 7 ORGANIZACJA SZKOŁY

§ 24a.

1. Terminy rozpoczynania i kończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, przerw świątecznych oraz ferii zimowych i letnich określa Rozporządzenie Ministra Edukacji Narodowej w sprawie organizacji roku szkolnego.
2. W szkołach zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w pierwszym powszednim dniu września, a kończą w najbliższy piątek po 20 czerwca, jeśli pierwszy dzień września wypada w piątek lub sobotę zajęcia dydaktyczno-wychowawcze rozpoczynają się w najbliższy poniedziałek po dniu 1 września. Jeżeli dzień bezpośrednio poprzedzający najbliższy piątek po dniu 20 czerwca jest dniem ustawowo wolnym od pracy, zajęcia dydaktyczno-wychowawcze kończą się w środę poprzedzającą ten dzień ustawowo wolny od pracy.
3. Dyrektor szkoły, po zasięgnięciu opinii rady pedagogicznej, rady rodziców i samorządu uczniowskiego, biorąc pod uwagę warunki lokalowe i możliwości organizacyjne szkoły, może, w danym roku szkolnym, ustalić dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych w wymiarze do 8 dni.
4. Dodatkowe dni wolne od zajęć dydaktyczno-wychowawczych, mogą być ustalone:
 - 1) w dni, w których w szkole odbywa się odpowiednio: egzamin ósmoklasisty;
 - 2) w dni świąt religijnych niebędących dniami ustawowo wolnymi od pracy, określone w przepisach o stosunku państwa do poszczególnych kościołów lub związków wyznaniowych; w inne dni, jeżeli jest to uzasadnione organizacją pracy szkoły lub potrzebami społeczności lokalnej.
5. Dyrektor szkoły, w terminie do dnia 30 września, informuje nauczycieli, uczniów oraz ich rodziców o ustalonych w danym roku szkolnym dodatkowych dniach wolnych od zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
6. Kształcenie w szkole podstawowej trwa osiem lat i jest podzielone na dwa etapy edukacyjne:
 - 1) I etap edukacyjny obejmujący klasy I–III szkoły podstawowej – edukacja wczesnoszkolna;
 - 2) II etap edukacyjny obejmujący klasy IV–VIII szkoły podstawowej – nauczanie przedmiotowe.

§ 25.

1. Szczegółową organizację nauczania, wychowania i opieki w danym roku szkolnym określa arkusz organizacji szkoły opracowany przez dyrektora na podstawie planu nauczania oraz planu finansowego szkoły do dnia 21 kwietnia każdego roku; arkusz organizacji szkoły zatwierdza organ prowadzący szkołę do 29 maja danego roku.
2. Arkusz organizacji szkoły określa w szczególności informacje zgodnie z Rozporządzeniem MEN w sprawie szczegółowej organizacji publicznych szkół i publicznych przedszkoli.
3. Przewiduje się możliwość prowadzenia w szkole zajęć pozalekcyjnych ze środków pozabudżetowych.

§ 26.

1. Zajęcia edukacyjne w klasach I – III szkoły podstawowej są prowadzone w oddziałach liczących nie więcej niż 25 uczniów.

1a. W przypadku przyjęcia z urzędu, w okresie od rozpoczęcia roku szkolnego do zakończenia zajęć dydaktyczno-wychowawczych, ucznia zamieszkałego w obwodzie szkoły do oddziału klas I- III, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej może dzielić dany oddział, za zgoda organu prowadzącego jeżeli liczba uczniów jest zwiększona ponad liczbę określoną w ust. 1.

1b. Jeżeli w przypadku określonych w ust. 1a liczba uczniów w oddziale zwiększy się o więcej niż 2 uczniów, dyrektor szkoły po poinformowaniu rady oddziałowej dzieli dany oddział.

1c. Liczba uczniów w oddziale klas I- III może być zwiększona nie więcej niż o 2 uczniów. Oddział ze zwiększoną liczbą uczniów może funkcjonować w ciągu całego etapu edukacyjnego.

2. W klasach IV-VIII szkoły podstawowej podział na grupy jest obowiązkowy:

1) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych informatyki liczba uczniów w grupie nie może przekraczać liczby stanowisk komputerowych w pracowni komputerowej;

2) na obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z języków obcych nowożytnych w oddziałach liczących więcej niż 24 uczniów; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej lub międzyoddziałowej liczącej nie więcej niż 24 uczniów;

3) na nie więcej niż połowie godzin obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, dla których z treści programu nauczania wynika konieczność prowadzenia ćwiczeń, w tym laboratoryjnych – w oddziałach liczących więcej niż 30 uczniów;

4) na obowiązkowych zajęciach wychowania fizycznego; zajęcia mogą być prowadzone w grupie oddziałowej, międzyoddziałowej lub międzyklasowej, liczącej nie więcej niż 26 uczniów.

3. Przeniesienia ucznia w ciągu roku szkolnego do innego oddziału dokonuje dyrektor szkoły na umotywowany pisemny wniosek wychowawcy klasy rady pedagogicznej lub rodzica.

§ 27.

1. Szkoła prowadzi zajęcia dydaktyczne obowiązkowe zgodnie z ramowym planem nauczania.

2. W miarę posiadanych środków szkoła prowadzi w formie nadobowiązkowej i pozalekcyjnej m.in.:

1) zajęcia sportowe;

2) koła zainteresowań oraz koła przedmiotowe;

3) zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze zgodnie z opiniami, orzeczeniami PPP oraz potrzebami uczniów.

3. Szkoła prowadzi zajęcia rewalidacyjno- wychowawcze.

4. Szkoła prowadzi zajęcia opiekuńczo-wychowawcze na świetlicy.

5. Ze świetlicy mogą korzystać wszyscy uczniowie dojeżdżający oraz dzieci rodziców pracujących.

6. Szkoła prowadzi stołówkę zgodnie z zasadami zdrowego żywienia, z której korzystają zainteresowani uczniowie i pracownicy.

§ 28.

1. Organizację stałych, obowiązkowych i nadobowiązkowych zajęć dydaktycznych w szkole określa tygodniowy rozkład zajęć ustalony przez dyrektora szkoły na podstawie zatwierdzonego arkusza organizacji z uwzględnieniem zasad ochrony zdrowia i higieny pracy.

2. Tygodniowy rozkład zajęć w kl. I - III określa przydział czasu na poszczególne zajęcia wyznaczone ramowym planem nauczania, a szczegółowy rozkład dzienny zajęć ustala nauczyciel.

§ 29.

1. Podstawową formą pracy szkoły są zajęcia dydaktyczno-wychowawcze prowadzone w systemie klasowo-lekcyjnym, a godzina lekcyjna trwa 45 minut.
2. W uzasadnionych przypadkach dopuszcza się prowadzenie zajęć edukacyjnych w czasie od 30 do 60 minut, zachowując ogólny tygodniowy czas zajęć ustalony w tygodniowym rozkładzie zajęć.
3. Przerwy międzylekcyjne mogą trwać od 10 do 15 minut, decyzję w tej sprawie podejmuje dyrektor szkoły po zasięgnięciu opinii rady rodziców i samorządu uczniowskiego.
4. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na autyzm, w tym zespół Aspergera lub niepełnosprawności sprzężone zatrudnia się dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia uczniów niepełnosprawnych lub specjalistów;
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - pomoc nauczyciela.
5. W szkole ogólnodostępnej, w której kształceniem specjalnym są objęci uczniowie posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na inne niż wymienione w ust. 5. niepełnosprawności, niedostosowanie społeczne lub zagrożenie niedostosowaniem społecznym, za zgodą organu prowadzącego, można zatrudniać dodatkowo (z uwzględnieniem realizacji zaleceń zawartych w orzeczeniu o potrzebie kształcenia specjalnego):
 - 1) nauczycieli posiadających kwalifikacje w zakresie pedagogiki specjalnej w celu współorganizowania kształcenia odpowiednio uczniów niepełnosprawnych, niedostosowanych społecznie oraz zagrożonych niedostosowaniem społecznym lub specjalistów;
 - 2) w przypadku oddziału klas I- III szkoły podstawowej - pomoc nauczyciela.

§ 29a

1. Zajęcia w szkole zawieszają się, na czas oznaczony, w razie wystąpienia na danym terenie:
 - 1) zagrożenia bezpieczeństwa uczniów w związku z organizacją i przebiegiem imprez ogólnopolskich lub międzynarodowych,
 - 2) temperatury zewnętrznej lub w pomieszczeniach, w których są prowadzone zajęcia z uczniami, zagrażającej zdrowiu uczniów,
 - 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 przepisach w sprawie bezpieczeństwa i higieny w publicznych i niepublicznych szkołach i placówkach.
2. W przypadku zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1, na okres powyżej dwóch dni dyrektor organizują dla uczniów zajęcia z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość. Zajęcia te są organizowane nie później niż od trzeciego dnia zawieszenia zajęć, o którym mowa w ust. 1.
3. Za organizację kształcenia na odległość odpowiada dyrektor szkoły. Jest on zobowiązany do tego, aby powiadomić rodziców, w jaki sposób będzie zorganizowana nauka. Nauczyciele mają możliwość weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
4. Nauka prowadzona na odległość może być realizowana z wykorzystaniem materiałów udostępnionych przez nauczyciela, w szczególności tych rekomendowanych przez Ministerstwo

Edukacji Narodowej (zwłaszcza platforma edukacyjna www.epodreczniki.pl), Centralnej i Okręgowych Komisji Egzaminacyjnej.

5. Nauczyciele korzystają również z innych komunikatorów dedykowanych szkołom lub umożliwiających łączenie się z uczniem, np. Zoom, Skype, Microsoft Teams z zachowaniem zasad bezpieczeństwa w sieci.

6. Zasady bezpiecznego uczestnictwa uczniów w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) uczniowie otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy logować się przy użyciu prawdziwego imienia i nazwiska;
- 4) nie należy utrzymywać wizerunku osób uczestniczących w zajęciach;
- 5) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł.

7. Zasady bezpiecznego uczestnictwa nauczycieli w zajęciach w odniesieniu do ustalonych technologii informacyjno-komunikacyjnych są następujące:

- 1) nauczyciele otrzymują indywidualne loginy i hasła dostępu do wykorzystywanych platform;
- 2) nie należy udostępniać danych dostępowych innym osobom;
- 3) należy korzystać z materiałów pochodzących z bezpiecznych źródeł;
- 4) materiały udostępniane uczniom muszą być sprawdzone przez nauczyciela pod kątem zawartości merytorycznej i bezpieczeństwa.

8. Sposób potwierdzania uczestnictwa uczniów w zajęciach realizowanych z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość, uwzględniając konieczność poszanowania sfery prywatności ucznia oraz warunki techniczne i oprogramowanie sprzętu służącego do nauki:

- 1) udział ucznia w nauczaniu zdalnym jest obowiązkowy. Potwierdzeniem obecności ucznia na zajęciach jest wpis w dzienniku elektronicznym;
- 2) uczeń ma obowiązek aktywnego uczestniczenia w zajęciach online, punktualnego logowania się na lekcję oraz, na prośbę nauczyciela, pracy z włączoną kamerą;
- 3) brak informacji zwrotnych od ucznia w czasie zajęć (brak odpowiedzi ustnych) jest równoznaczny z jego nieobecnością na zajęciach i zostaje odnotowany w dzienniku;
- 4) nieobecność ucznia na lekcji online odnotowywana jest przez nauczyciela i wymaga usprawiedliwienia przez rodzica/pełnoletniego ucznia wg zasad określonych w statucie szkoły;
- 5) uczeń nieobecny na zajęciach ma obowiązek uzupełnienia materiału;
- 6) uczeń ma obowiązek przestrzegania terminu i sposobu wykonania zleconych przez nauczyciela zadań, także kartkówek, prac klasowych, sprawdzianów, itd.. Niedostosowanie się do tego obowiązku powoduje konsekwencje określone w statucie;
- 7) w celu skutecznego przesyłania pisemnych prac nauczyciel ustala z uczniami sposób przesłania.

9. Wychowawcy utrzymują stały kontakt z uczniami i ich rodzicami, wymieniają bieżące informacje, w szczególności dotyczące przeszkód technicznych oraz wywiązywania się ucznia z obowiązków szkolnych.

§ 30.

Tryb corocznego dokonywania podziału oddziałów na grupy na zajęcia wymagające specjalnych warunków nauki, pomocy pedagogicznej i bezpieczeństwa jak: wychowanie fizyczne, informatyka i języki obce z uwzględnieniem wysokości środków finansowych posiadanych przez szkołę określa arkusz organizacyjny.

§ 31.

1. Niektóre zajęcia np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, nauczanie języków obcych nowożytnych, informatyki, koła zainteresowań i inne zajęcia nadobowiązkowe, mogą być prowadzone poza systemem klasowo-lekcyjnym w grupach oddziałowych, międzyoddziałowych.
2. Czas trwania zajęć wymienionych w ust. 1 ustala się na 45 minut.

§ 32.

Do realizacji celów statutowych szkoła posiada pomieszczenia zgodnie z ustawą, a ponadto:

- 1) pomieszczenia dla działalności biblioteki, świetlicy;
- 2) gabinet pielęgniarki szkolnej i pedagoga szkolnego;
- 3) archiwum i szatnie;
- 4) pomieszczenia i obiekty sportowe.

§ 32a.

Dziennik elektroniczny

1. W szkole prowadzi się dziennik elektroniczny, z którego korzystają nauczyciele, rodzice i uczniowie. Stanowi on dokumentację przebiegu nauczania i zapewnia on m.in. bieżący przepływ informacji między podmiotami szkoły.
2. Oprogramowanie oraz usługi z nim związane dostarczane są przez firmę zewnętrzną, współpracującą ze szkołą. Podstawą działania dziennika elektronicznego jest umowa podpisana przez Dyrektora Szkoły i uprawnionego przedstawiciela firmy dostarczającej i obsługującej system dziennika elektronicznego.
3. Dokumentacja przebiegu nauczania prowadzona jest w formie dziennika elektronicznego oraz papierowego.
4. Rodzicom na pierwszym zebraniu w nowym roku szkolnym i uczniom na początkowych godzinach wychowawczych lub lekcji informatyki, zapewnia się możliwość zapoznania się ze sposobem działania i funkcjonowania dziennika elektronicznego.
5. Wszystkie tworzone dokumenty i nośniki informacji, powstałe na podstawie danych z elektronicznego dziennika, muszą być przechowywane w sposób uniemożliwiający ich zniszczenie lub kradzież, zgodnie z rozporządzeniem Ministerstwa Edukacji Narodowej sprawie sposobu prowadzenia przez publiczne przedszkola, szkoły i placówki dokumentacji przebiegu nauczania, działalności wychowawczej i opiekuńczej oraz rodzajów tej dokumentacji z późniejszymi zmianami.
6. Nie wolno przekazywać żadnych informacji odnośnie, np. haseł, ocen, frekwencji itp., rodzicom i uczniom, drogą telefoniczną, która nie pozwala na jednoznaczną identyfikację drugiej osoby.
7. Możliwość edycji danych ucznia mają: administrator dziennika elektronicznego, dyrektor szkoły, wychowawca klasy.
8. Wszystkie dane osobowe uczniów i ich rodzin są poufne.
9. Szkoła może udostępnić dane ucznia bez zgody rodziców odpowiednim organom na zasadzie oddzielnych przepisów i aktów prawnych obowiązujących w szkole.

10. Indywidualne loginy i hasła pierwszego logowania rodzice i uczniowie otrzymują od wychowawcy klasy bezpłatnie za pisemnym potwierdzeniem odbioru.
11. Zapisy w dzienniku elektronicznym zapewniają realizację postanowień wewnątrzszkolnego systemu oceniania.

§ 33.

Nauczanie religii i etyki

1. Zasady oceniania z religii i etyki regulują przepisy prawa.
2. Rodzice dobrowolnie kierują swoje dzieci na naukę religii lub etyki w momencie podjęcia przez nie nauki w szkole. Swoje życzenie wyrażają w formie pisemnej (oświadczenie woli), nie musi ono być ponawiane w każdym roku, ale może być zmienione.
3. Dla uczniów nie uczęszczających na lekcje religii organizuje się w szkole naukę etyki zgodnie z odrębnymi przepisami lub uczniowie ci przebywają w świetlicy lub w bibliotece.
4. Nauczyciel religii ma prawo do organizowania spotkań z rodzicami swoich uczniów, wcześniej ustalając z dyrektorem szkoły termin i miejsce planowanego spotkania
5. (uchylony)
6. Ocena z religii nie ma wpływu na promowanie ucznia do następnego oddziału.
7. Jeżeli rekolekcje stanowią praktykę danego kościoła lub innego związku wyznaniowego katolickiego uczniowie uczęszczający na lekcje religii uzyskują trzy kolejne dni zwolnienia z zajęć szkolnych w celu odbycia rekolekcji wielkopostnych.
8. W czasie trwania rekolekcji szkoła realizuje funkcję opiekuńczo-wychowawczą.
9. Uczestniczenie lub nieuczestniczenie w szkolnej nauce religii, etyki nie może być powodem dyskryminacji przez kogokolwiek i w jakiegokolwiek formie.

§ 34.

Stołówka

1. Szkoła zapewnia możliwość spożycia jednego ciepłego posiłku w stołówce szkolnej.
2. Zasady korzystania ze stołówki ustala dyrektor w porozumieniu z organem prowadzącym szkołę.
3. Koszty żywienia dzieci znajdujących się w trudnej sytuacji rodzinnej oraz w szczególnie uzasadnionych przypadkach losowych może pokryć Gminny Ośrodek Pomocy Społecznej.

§ 35.

Biblioteka

1. Biblioteka szkolna jest interdyscyplinarną pracownią szkolną służącą realizacji potrzeb i zainteresowań uczniów, celów edukacyjnych szkoły, doskonaleniu warsztatu pracy nauczycieli, popularyzowaniu wiedzy pedagogicznej wśród rodziców.
2. Biblioteka:
 - 1) służy rozwijaniu i zaspokajaniu potrzeb czytelniczych uczniów, nauczycieli, wychowawców, pracowników administracji i rodziców;
 - 2) prowadzi działalność wspomagającą w procesie kształcenia i doskonalenia kadry pedagogicznej;
 - 3) umożliwia prowadzenie pracy twórczej;

- 4) rozwija kompetencje czytelnicze uczniów poprzez prowadzenie lekcji bibliotecznych, organizację konkursów czytelniczych, wystaw;
 - 5) stwarza warunki do rozwoju umysłowego i kulturalnego czytelników.
- 2a. Organizacja biblioteki zapewnia w szczególności warunki do:
- 1) rozbudzania i rozwijania indywidualnych zainteresowań uczniów oraz wyrabiania i pogłębiania u uczniów nawyku czytania i uczenia się poprzez:
 - a) gromadzenie różnorodnej literatury w postaci książkowej i na nowoczesnych nośnikach informacji,
 - b) gromadzenie i udostępnianie podręczników, materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych oraz innych materiałów bibliotecznych,
 - c) organizowanie spotkań z ciekawymi ludźmi: pisarzami, historykami, itp.,
 - d) organizowanie konkursów czytelniczych, literackich, plastycznych i innych,
 - e) przygotowywanie montażu słowno – muzycznych i inscenizacji utworów literackich,
 - f) wykonywanie dekoracji tematycznych,
 - g) indywidualne rozmowy z czytelnikami, doradztwo czytelnicze;
 - 2) organizowania różnorodnych działań rozwijających wrażliwość społeczną i kulturową poprzez gromadzenie literatury dotyczącej regionu, w którym żyjemy, obrzędów i tradycji polskich i obcych, symboli narodowych, Unii Europejskiej, zasad dobrego zachowania i popularyzowania tej wiedzy.
3. Użytkownikami biblioteki szkolnej są uczniowie, nauczyciele i inni pracownicy szkoły oraz rodzice.
4. Godziny pracy biblioteki są corocznie ustalane przez dyrektora szkoły w porozumieniu z nauczycielem bibliotekarzem i dostosowane do tygodniowego planu zajęć tak, aby umożliwiał uczniom i nauczycielom dostęp do zbiorów bibliotecznych podczas zajęć lekcyjnych i po ich zakończeniu.
5. Biblioteka działa zgodnie z regulaminem działalności biblioteki szkolnej.
6. Zbiorami biblioteki są dokumenty piśmiennicze (książki, czasopisma i inne) oraz dokumenty niepiśmiennicze (materiały audiowizualne).
7. Bezpośredni nadzór nad biblioteką sprawuje dyrektor szkoły.
8. Internetowe Centrum Informacji Multimedialnej (ICIM) jest integralną częścią biblioteki szkolnej, wspiera realizację statutowych zadań biblioteki, rozszerza i uzupełnia jej ofertę.
9. ICIM pełni funkcję pracowni interdyscyplinarnej z dostępem do sieci Internet, urządzeń reprograficznych i gromadzonych zbiorów multimedialnych.
10. Szczegółowe zasady korzystania z pracowni określa regulamin ICIM.
11. Zasady współpracy biblioteki szkolnej z uczniami, nauczycielami, rodzicami oraz innymi bibliotekami:
- 1) z biblioteki może korzystać każdy uczeń, jego rodzice, pracownicy szkoły;
 - 2) biblioteka udostępnia swe zbiory od września do czerwca;
 - 3) czytelnik może wypożyczać książki wyłącznie na swoje nazwisko;
 - 4) za zniszczoną lub zgubioną, wypożyczoną książkę użytkownik powinien odkupić taką samą lub o zbliżonej tematyce, po uzgodnieniu z nauczycielem biblioteki;
 - 5) biblioteka udziela rodzicom informacji o czytelnictwie uczniów, służy pomocą w doborze literatury dotyczącej problemów wychowawczych, trudności i niepowodzeń szkolnych;
 - 6) biblioteka szkolna umożliwia wymianę materiałów informacyjnych między bibliotekami;
 - 7) biblioteka informuje o zbiorach i zachęca do korzystania z zasobów biblioteki publicznej.

§ 36.

Gospodarowanie zasobami biblioteki - darmowe podręczniki

1. Biblioteka gromadzi i wypożycza uczniom podręczniki lub materiały edukacyjne, które zostały zakupione w szkole w ramach dotacji.
2. Podręczniki, materiały edukacyjne oraz materiały ćwiczeniowe, których zakupu dokonano z dotacji celowej MEN są własnością organu prowadzącego.
3. Do wypożyczania podręczników lub materiałów edukacyjnych uprawnieni są wszyscy uczniowie szkoły podstawowej.
4. Podręczniki lub materiały edukacyjne wypożyczane są na okres 10 miesięcy, termin ich zwrotu mija w ostatni poniedziałek danego roku szkolnego.
5. Na początku roku szkolnego uczniowie lub ich rodzice wypożyczają z biblioteki podręczniki i materiały edukacyjne oraz odbierają materiały ćwiczeniowe.
6. Wraz z wypożyczeniem podręczników lub materiałów edukacyjnych i ćwiczeniowych pobierają również oświadczenie odpowiedzialności za wypożyczone podręczniki, które po podpisaniu przez rodziców są zwracane do biblioteki.
7. Uczeń, który w trakcie roku szkolnego, z powodów losowych, rezygnuje z edukacji w szkole, zobowiązany jest zwrócić otrzymane, niezniszczone podręczniki lub materiały edukacyjne i ćwiczeniowe.
8. Przez cały okres użytkowania podręczników uczeń dba o właściwe i czyste obłożenie książki, na bieżąco dokonuje drobnych napraw czy ewentualnej wymiany okładki.
9. Wraz z upływem terminu zwrotu uczeń powinien uporządkować podręczniki, tj. powycierać wszystkie wpisy ołówką, podkleić, a następnie oddać do biblioteki szkolnej wszystkie wypożyczone podręczniki wraz z ich dodatkowym wyposażeniem (płyty, mapy, plansze itp.).
10. W przypadku zniszczenia lub braku zwrotu podręcznika lub materiału edukacyjnego w wyznaczonym terminie szkoła może żądać od rodziców ucznia pokrycia kosztów zakupu podręcznika lub materiałów edukacyjnych.
11. W celu uzyskania od rodziców ucznia kosztu niezwróconego w terminie podręcznika lub materiału edukacyjnego biblioteka wysyła do rodzica wezwanie do zapłaty.
12. Podręczniki, materiały edukacyjne są ewidencjonowane w zasobach bibliotecznych, zgodnie z przepisami prawa.
13. Materiały ćwiczeniowe nie są ewidencjonowane w bibliotece, otrzymują je uczniowie bezzwrotnie.

§ 37.

Świetlica

1. Dla uczniów, którzy muszą dłużej przebywać w szkole ze względu na czas pracy ich rodziców lub odjazd ze szkoły, szkoła organizuje świetlicę.
2. Świetlica jest pozalekcyjną formą wychowawczo-opiekuńczej działalności szkoły.
3. Świetlica prowadzi zajęcia w grupach wychowawczych; grupa wychowawcza w świetlicy nie powinna przekraczać 25 osób pod opieką jednego nauczyciela.
4. Świetlica pracuje w oparciu o roczny plan pracy wychowawczo-opiekuńczej zatwierdzany przez dyrektora szkoły.
5. Świetlica zapewnia zajęcia świetlicowe uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe dzieci i młodzieży, a także ich możliwości psychofizyczne, w szczególności zajęcia rozwijające

zainteresowania uczniów, zajęcia zapewniające prawidłowy rozwój fizyczny oraz odrabianie lekcji.

5a. Świetlica pełni funkcje:

- 1) opiekuńczą;
- 2) wychowawczą;
- 3) profilaktyczną;
- 4) edukacyjną.

6. Zapisu dziecka na świetlicę dokonują rodzice do 15 września każdego roku, wypełniając kartę zgłoszenia i składając ją w sekretariacie szkoły.

7. Szczegółowe cele i zadania wychowawcze, uwzględniające potrzeby edukacyjne oraz rozwojowe uczniów, ich możliwości psychofizyczne zawarte są w dziennikach zajęć. Przebieg zajęć rozwijających zainteresowania, dbających o prawidłowy rozwój fizyczny, a także odrabianie lekcji ujmowane są w dziennikach zajęć świetlicy.

8. Uczniowie uczęszczający na zajęcia zobowiązani są do przestrzegania regulaminu świetlicy określonego przez dyrektora.

§ 38.

Pielęgniarka szkolna

1. Zadania związane z opieką medyczną nad uczniami poszczególnych oddziałów:

- 1) wykonywanie i interpretacja testów przesiewowych oraz kierowanie poprzez lekarza rodzinnego na specjalistyczne badania lekarskie;
 - 2) przygotowanie uczniów do powszechnych profilaktycznych badań lekarskich;
 - 3) współpraca z rodzicami (uzyskiwanie informacji o zdrowiu uczniów);
 - 4) współpraca z wychowawcami (wymiana informacji, ustalenie zasad opieki zdrowotnej);
 - 5) rozmowy grupowe i indywidualne z uczniami z poszczególnych klas w celu wstępnej identyfikacji osób z nowymi problemami zdrowotnymi;
 - 6) monitorowanie stanu uodpornienia populacji szkolnej przeciwko chorobom zakaźnym w tym:
 - a) pisemne informowanie rodziców o obowiązku zaszczepienia dzieci;
 - b) zbieranie i analizowanie informacji zwrotnych o wykonywaniu szczepień;
- udzielanie jednorazowych zwolnień z wychowania fizycznego.

2. Zadania ogólne – związane z organizacją pracy, opieką nad ogółem uczniów, nadzorem nad środowiskiem szkoły:

- 1) organizacja pracy;
- 2) identyfikacja uczniów z nowymi problemami zdrowotnymi, szkolnymi i społecznymi;
- 3) współudział w opiece nad uczniami ze środowisk zagrożonych i zaniedbanych;
- 4) współpraca z lekarzami rodzinnymi, pedagogiem szkolnym, wychowawcami, dyrekcją szkoły, pielęgniarką środowiskowo-rodzinną, pracownikiem socjalnym;
- 5) współpraca z stacją sanitarno – epidemiologiczną;
- 6) kwalifikowanie uczniów na obozy i kolonie;
- 7) kwalifikowanie uczniów na zawody sportowe;
- 8) realizacja programów oświatowo – zdrowotnych;
- 9) przeprowadzanie wywiadów środowiskowych.

3. Zadania ciągłe i doraźne:

- 1) pierwsza pomoc;
- 2) przeglądy czystości;

- 3) prowadzenie dokumentacji medycznej;
- 4) współdziałanie w wychowaniu zdrowotnym (np.: prelekcje, szkolne koło PCK);
- 5) systematyczne uzupełnianie apteczki szkolnej.

§ 39.

Wewnątrzszkolny System Doradztwa Zawodowego

1. Szkoła prowadzi doradztwo zawodowe dla uczniów, przez prowadzenie zaplanowanych i systematycznych działań w celu wspierania dzieci, uczniów w procesie rozpoznawania zainteresowań i predyspozycji zawodowych oraz podejmowania świadomych decyzji edukacyjnych i zawodowych w tym przygotowania do wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu.
2. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w oddziale przedszkolnym obejmują preorientację zawodową, która ma na celu wstępne zapoznanie dzieci z wybranymi zawodami oraz pobudzanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
3. Działania z zakresu doradztwa w klasach I-VI obejmują orientację zawodową, która ma na celu zapoznanie uczniów z wybranymi zawodami, kształtowanie pozytywnych postaw wobec pracy i edukacji oraz pobudzanie, rozpoznawanie i rozwijanie ich zainteresowań i uzdolnień.
4. Działania w zakresie doradztwa zawodowego w klasach VII i VIII mają na celu wspieranie uczniów w procesie przygotowania ich do świadomego i samodzielnego wyboru kolejnego etapu kształcenia i zawodu, z uwzględnieniem ich zainteresowań, uzdolnień i predyspozycji zawodowych oraz informacji na temat systemu edukacji i rynku pracy.
5. Doradztwo zawodowe jest realizowane na:
 - 1) zajęciach edukacyjnych wychowania przedszkolnego;
 - 2) obowiązkowych zajęciach edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego;
 - 3) zajęciach z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 4) zajęciach związanych z wyborem kierunku kształcenia i zawodu prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęciach z wychowawcą.
6. Doradca zawodowy lub inny nauczyciel(e) (wyznaczeni przez Dyrektora) odpowiedzialni za realizację doradztwa zawodowego w szkole opracowują program realizacji doradztwa zawodowego, uwzględniający wewnątrzszkolny system doradztwa zawodowego.
7. Dyrektor w terminie do 30 września każdego roku szkolnego zatwierdza program realizacji doradztwa zawodowego.
8. Program zawiera:
 - 1) działania związane z realizacją doradztwa zawodowego, w tym:
 - a) tematykę działań, uwzględniającą w treści programowe;
 - b) oddziały, których dotyczą działania,
 - c) metody i formy realizacji działań, z uwzględnieniem udziału rodziców w tych działaniach, w szczególności przez organizację spotkań z rodzicami,
 - d) terminy realizacji działań,
 - e) osoby odpowiedzialne za realizację poszczególnych działań,
 - 2) podmioty, z którymi szkoła współpracuje przy realizacji działań.
9. Nauczyciel wyznaczony przez dyrektora/Doradca zawodowy realizuje następujące zadania z doradztwa zawodowego:

- 1) systematycznie diagnozuje zapotrzebowania poszczególnych uczniów na informacje edukacyjne i zawodowe oraz pomoc w planowaniu kształcenia i kariery zawodowej;
- 2) prowadzi zajęcia z zakresu doradztwa zawodowego;
- 3) opracowuje we współpracy z innymi nauczycielami, w tym nauczycielami wychowawcami opiekującymi się oddziałami, psychologami lub pedagogami, program doradztwa zawodowego oraz koordynuje jego realizację;
- 4) wspiera nauczycieli, w tym nauczycieli wychowawców opiekujących się oddziałami, psychologów lub pedagogów, w zakresie realizacji działań określonych w programie realizacji doradztwa zawodowego
- 5) koordynuje działalność informacyjno-doradczą realizowaną przez szkołę, w tym gromadzenie, aktualizowanie i udostępnianie informacji edukacyjnych i zawodowych właściwych dla danego poziomu kształcenia;
- 6) realizuje działania wynikające z programu doradztwa zawodowego.
8. W przypadku braku doradcy zawodowego zadania, o których mowa w ust. 9 realizuje wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel, w tym nauczyciel wychowawca opiekujący się oddziałem, pedagog lub psycholog.
9. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia kształcenia na odległość Doradca pozostaje do dyspozycji Dyrektora i kontynuuje realizację wewnątrzszkolnego programu doradztwa zawodowego. Doradca zawodowy w razie pytań ze stron uczniów pozostaje do ich dyspozycji.

§ 40.

Formy współdziałania szkoły z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki

1. Rodzice i nauczyciele współdziałają ze sobą w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki.
2. Dyrektor szkoły na początku roku szkolnego podaje do publicznej wiadomości harmonogram spotkań z rodzicami w danym roku szkolnym.
3. Wychowawcy klas, pedagog, logopeda, nauczyciele świetlicy, nauczyciel biblioteki, nauczyciele przedmiotów współdziałają z rodzicami w zakresie rozwiązywania problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych uczniów.
4. Wskazują możliwe formy wsparcia oferowane przez szkołę oraz informują o możliwościach uzyskania pomocy w poradni psychologiczno-pedagogicznej lub w innych instytucjach świadczących poradnictwo i specjalistyczną pomoc uczniom i rodzicom.
5. Szkoła organizuje współdziałanie z rodzicami w zakresie nauczania, wychowania, opieki i profilaktyki poprzez:
 - 1) cykliczne spotkania informacyjne z rodzicami w formie zebrań poszczególnych oddziałów oraz dni otwarte zgodnie z harmonogramem spotkań z rodzicami;
 - 2) indywidualne spotkania rodziców z nauczycielami, dyrektorem i pedagogiem szkolnym w miarę potrzeb;
 - 3) przekazywanie rodzicom podczas spotkań grupowych i indywidualnych wiedzy na temat metod skutecznego uczenia się, psychologii rozwojowej dzieci i młodzieży, wychowania i profilaktyki;
 - 4) tworzenie przyjaznego klimatu do aktywnego angażowania rodziców w sprawy szkoły;

- 5) udział rodziców w imprezach organizowanych przez szkołę, w tym wyjazdów na wycieczki oraz współorganizowanie różnorodnych imprez i uroczystości;
 - 6) współdziałanie rodziców w tworzeniu, opiniowaniu i uchwalaniu wybranych dokumentów pracy szkoły;
 - 7) rozwiązywanie na bieżąco wszelkich nieporozumień i konfliktów mogących niekorzystnie wpływać na pracę szkoły lub samopoczucie uczniów, rodziców i nauczycieli.
- 5a. Podstawową formą współpracy są kontakty indywidualne wychowawców oddziałów i rodziców oraz zebrania. Rodzice uczestniczą w zebraniach. W przypadku, gdy rodzic nie może wziąć udziału w zebraniu z przyczyn od niego niezależnych powinien skonsultować się z wychowawcą oddziału w innym terminie.
- 5b. W celu zapewnienia dziecku podczas pobytu w szkole 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. Formy współdziałania nauczycieli i rodziców uwzględniają prawo rodziców do:
- 1) znajomości zadań i zamierzeń dydaktyczno-wychowawczych i opiekuńczych w danym oddziale i zespole;
 - 2) znajomości przepisów dotyczących oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów oraz przeprowadzania egzaminów;
 - 3) uzyskiwania w każdym czasie rzetelnej informacji zwrotnej na temat swojego dziecka, jego zachowania, postępów i przyczyn trudności w nauce oraz sposobów wyeliminowania braków;
 - 4) uzyskiwania informacji i porad w sprawach wychowania i dalszego kształcenia swoich dzieci;
 - 5) wyrażania i przekazywania organowi sprawującemu nadzór pedagogiczny opinii na temat szkoły.
7. Rodzice dziecka podlegającego obowiązkowi szkolnemu są obowiązani do:
- 1) dopełnienia czynności związanych ze zgłoszeniem dziecka do szkoły;
 - 2) zapewnienia regularnego uczęszczania na zajęcia szkolne;
 - 3) usprawiedliwiania nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego, telefonicznie lub w formie pisemnej zawierającej przyczynę nieobecności, datę oraz podpis rodzica w terminie 5 dni od nieobecności;
 - 4) zapewnienia dziecku warunków do przygotowania się do zajęć szkolnych, zaopatrzenia dziecka w niezbędne materiały, pomoce i inne;
 - 5) zapewnienia dziecku realizującemu obowiązek szkolny poza szkołą właściwych warunków nauki, gdy realizuje obowiązek poza szkołą, zgodnie z odrębnymi przepisami;
 - 6) interesowania się osiągnięciami swojego dziecka, ewentualnymi niepowodzeniami;
 - 7) współpracy ze szkołą w rozwiązywaniu problemów dydaktycznych, wychowawczych i opiekuńczych dziecka, udziału w spotkaniach ogólnych i indywidualnych;
 - 8) czynnego uczestnictwa w różnych formach pedagogizacji rodziców, prelekcjach, warsztatach, pogadankach, konsultacjach;
 - 9) pomocy w organizacji i przeprowadzaniu imprez klasowych, szkolnych pozaszkolnych;
 - 10) ścisłej współpracy z wychowawcą klasy w realizacji zadań wynikających z programu wychowawczo – profilaktycznego, zadań z planu pracy wychowawcy klasowego, godzin z wychowawcą;
 - 11) wdrażania dziecka do przestrzegania i zachowywania zasad bezpieczeństwa własnego i innych;
 - 12) zgłaszania się do szkoły na zaproszenie wychowawcy lub innych nauczycieli w możliwie szybkim czasie;

- 13) wdrażania dziecka do kulturalnego zachowania w szkole i poza nią oraz poszanowania mienia szkolnego i prywatnego;
- 14) przekazywania rzetelnych informacji o stanie zdrowia, jeśli niewiedza wychowawcy lub nauczyciela na ten temat stwarzałaaby dla dziecka zagrożenie bezpieczeństwa zdrowia lub życia;
- 15) wszechstronnego rozwijania zainteresowań swojego dziecka, dbania o jego zdrowie fizyczne i psychiczne;
- 16) promowania zdrowego stylu życia.

8. W przypadku konieczności wyjaśnień w zakresie pracy danego nauczyciela, rodzice bezpośrednio kontaktują się z zainteresowanym nauczycielem, w przypadkach wymagających mediacji, w roli mediatora występuje w pierwszej kolejności wychowawca klasy, a w następnie dyrektor szkoły.

ROZDZIAŁ 8

NAUCZYCIELE I INNI PRACOWNICY SZKOŁY

§ 41.

1. Szkoła zatrudnia nauczycieli oraz pracowników niepedagogicznych.
2. Wszyscy pracownicy wypełniają obowiązki wynikające z art. 100 Kodeksu pracy.
3. Nauczyciele obowiązani są realizować zadania wynikające z ustawy prawo oświatowe, ustawy o systemie oświaty i Karty Nauczyciela.
4. Podstawowe obowiązki dla pracowników samorządowych określa ustawa o pracownikach samorządowych.
5. W uzasadnionych przypadkach, podyktowanych zagrożeniem zdrowia i życia pracowników, Dyrektor Szkoły może zobowiązać pracowników do pracy zdalnej, na zasadach i warunkach określonych w odrębnych przepisach.

§ 42.

1. Dla zapewnienia prawidłowego funkcjonowania szkoły dyrektor tworzy stanowisko wicedyrektora. Dla wymienionego stanowiska kierowniczego dyrektor opracowuje szczegółowy przydział czynności, uprawnień i odpowiedzialności.
2. W sytuacji , gdy dyrektor jest nie może pełnić obowiązków służbowych, zakres zastępstwa wicedyrektora rozciąga się na wszystkie zadania i kompetencje dyrektora.
3. Wicedyrektor wspomaga Dyrektora w organizacji kształcenia na odległość w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły.

§ 43.

Zadania nauczycieli i innych pracowników szkoły

1. Nauczyciel obowiązany jest rzetelnie realizować zadania związane z powierzonym mu stanowiskiem oraz podstawowymi funkcjami szkoły: dydaktyczną, wychowawczą i opiekuńczą; wspierać każdego ucznia w jego rozwoju oraz dążyć do pełni własnego rozwoju osobowego.
2. Nauczyciel obowiązany jest kształcić i wychowywać uczniów w umiłowaniu Ojczyzny, w poszanowaniu Konstytucji Rzeczypospolitej Polskiej, w atmosferze wolności sumienia i szacunku dla każdego człowieka; dbać o kształtowanie u uczniów postaw moralnych i obywatelskich zgodnie z ideą demokracji, pokoju i przyjaźni między ludźmi różnych narodów, ras i światopoglądów a w szczególności:
 - 1) systematycznie i rzetelnie przygotowywać się do prowadzenia każdego typu zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych, realizować je zgodnie z tygodniowym rozkładem zajęć i zasadami współczesnej dydaktyki,
 - 2) kształtować na wszystkich lekcjach sprawność umysłową, dociekliwość poznawczą, krytycyzm, otwartość i elastyczność myślenia wynikające ze wzbogacenia wiedzy, umiejętności, kompetencji i poglądów na współczesny świat i życie,
 - 3) oddziaływać wychowawczo poprzez osobisty przykład, różnicowanie oddziaływań w toku zajęć lekcyjnych umożliwiające rozwój zarówno uczniów najzdolniejszych jak i mających trudności w nauce, zaspokajając ich potrzeby psychiczne,
 - 4) ukazywać związki pomiędzy poszczególnymi zajęciami edukacyjnymi, uogólniać wiedzę zgodnie z prawami rozwojowymi świata przyrodniczego i społecznego,

- 5) rozwijać u uczniów wizję doskonalszego świata, ukazywać możliwości, perspektyw i konieczność postępu społecznego,
- 6) akcentować na wszystkich zajęciach edukacyjnych wartości humanistyczne, moralne i estetyczne, przyswajanie których umożliwia świadomy wybór celów i dróg życiowych, wskazywać na społeczną użyteczność przekazywanej wiedzy dla dobra człowieka,
- 7) wyrabiać umiejętności i nawyki korzystania z ogólnodostępnych środków informacji,
- 8) gromadzić materiały zawierające innowacje metodyczne i ciekawe opracowania poszczególnych wycinków pracy szkoły.

3. Do obowiązków nauczyciela należą ponadto:

- 1) systematyczne kontrolowanie miejsca prowadzenia zajęć pod względem bezpieczeństwa i higieny pracy,
- 2) uczestniczenie w szkoleniach w zakresie bhp organizowanych przez szkołę,
- 3) przestrzeganie zapisów statutowych,
- 4) zapoznawanie się z aktualnym stanem prawnym w oświacie,
- 5) egzekwowanie przestrzegania regulaminu w poszczególnych klasopracowniach oraz na terenie szkoły,
- 6) używanie na zajęciach edukacyjnych tylko sprawnych pomocy dydaktycznych,
- 7) kontrolowanie obecności uczniów na każdych zajęciach lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 7a) jeżeli z ważnych, uzasadnionych przyczyn konieczne jest zwolnienie ucznia z zajęć przed ich zakończeniem w danym dniu, wychowawca, a pod jego nieobecność nauczyciel uczący lub dyrektor szkoły (wicedyrektor szkoły) może:
 - a) na pisemną prośbę rodziców zamieszczoną w dzienniku elektronicznym lub dostarczoną przez ucznia zwolnić ucznia z zajęć na warunkach określonych przez rodzica, z tym, że od tej chwili odpowiedzialność za jego bezpieczeństwo ponoszą rodzice,
 - b) na wniosek pielęgniarki szkolnej lub nauczyciela zwolnić z zajęć ucznia, który uskarża się na złe samopoczucie, zachorował lub uległ urazowi; w takim wypadku:
 - należy niezwłocznie zawiadomić rodziców o dolegliwościach dziecka i postępować zgodnie z poczynionymi ustaleniami,
 - uczeń musi być odebrany ze szkoły przez rodzica lub inną osobę dorosłą przez niego upoważnioną; niedopuszczalne jest, aby chore dziecko opuściło budynek szkoły bez opieki osoby dorosłej.
- 8) pełnienie dyżurów zgodnie z opracowanym harmonogramem,
- 9) właściwe przygotowywanie się do zajęć dydaktycznych i wychowawczych,
- 10) dbanie o poprawność językową, własną i uczniów,
- 11) stosowanie zasad oceniania zgodnie z przyjętymi przez szkołę kryteriami,
- 12) podnoszenie i aktualizowanie wiedzy i umiejętności pedagogicznych,
- 13) wzbogacanie warsztatu pracy oraz dbanie o powierzone pomoce i sprzęt dydaktyczny,
- 14) służenie pomocą nauczycielom rozpoczynającym pracę pedagogiczną, studentom i słuchaczom zakładów kształcenia nauczycieli,
- 15) aktywne uczestniczenie w zebraniach rady pedagogicznej szkoły,
- 16) stosowanie nowatorskich metod pracy i programów nauczania,
- 17) wspomaganie rozwoju psychofizycznego ucznia poprzez prowadzenie różnorodnych form oddziaływań w ramach zajęć lekcyjnych i pozalekcyjnych,
- 18) rzetelne przygotowywanie uczniów do olimpiad przedmiotowych, zawodów sportowych i innych konkursów,

- 19) udzielanie rzetelnych informacji o postępach ucznia, jego niedociągnięciach oraz zachowaniu,
 - 20) wnioskowanie o pomoc materialną dla uczniów znajdujących się w trudnej sytuacji materialnej,
 - 21) wnioskowanie o pomoc psychologiczną i zdrowotną uczniom, którzy takiej pomocy potrzebują,
 - 22) opracowywanie lub wybór programów nauczania z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 23) sporządzanie rozkładów materiału z poszczególnych zajęć edukacyjnych,
 - 24) przedstawianie sprawozdań z realizacji powierzonych mu zadań edukacyjnych oraz przedstawianie ich na zebraniach rady pedagogicznej szkoły podsumowujących pracę szkoły za poszczególne okresy każdego roku szkolnego,
 - 25) nauczyciel obowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej dotyczącymi niektórych uczniów i ich możliwości.
 - 26) rozpoznawanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów;
 - 27) określanie mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów;
 - 28) rozpoznawanie przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 29) podejmowanie działań sprzyjających rozwojowi kompetencji oraz potencjału uczniów w celu podnoszenia efektywności uczenia się i poprawy ich funkcjonowania;
 - 30) współpraca z poradnią w procesie diagnostycznym i postdiagnostycznym, w szczególności w zakresie oceny funkcjonowania uczniów, barier i ograniczeń w środowisku utrudniających funkcjonowanie uczniów i ich uczestnictwo w życiu szkoły oraz efektów działań podejmowanych w celu poprawy funkcjonowania ucznia oraz planowania dalszych działań.
 - 31) podejmuje zadania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami organizowania i udzielania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
4. Nauczyciele są zobowiązani do zachowania w poufności informacji uzyskanych w związku z pełnioną funkcją lub wykonywaną pracą, dotyczących zdrowia, potrzeb rozwojowych i edukacyjnych, możliwości psychofizycznych, seksualności, orientacji seksualnej, pochodzenia rasowego lub etnicznego, poglądów politycznych, przekonań religijnych lub światopoglądów uczniów.

§ 43a

1. W ramach swoich obowiązków zawodowych nauczyciele Szkoły wykonują następujące zadania:
 - 1) prowadzą zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze bezpośrednio z uczniami lub na ich rzecz zgodnie z powierzonym stanowiskiem pracy;
 - 2) przygotowują się do zajęć, prowadzą samokształcenie, uczestniczą w doskonaleniu zawodowym;
 - 3) wykonują inne czynności i zajęcia wynikające z zadań statutowych szkoły.
2. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 1 obejmują prowadzenie:
 - 1) obowiązkowych zajęć edukacyjnych;
 - 2) dodatkowych zajęć edukacyjnych;

- 3) zajęć rewalidacyjnych dla uczniów niepełnosprawnych;
 - 4) zajęć prowadzonych w ramach pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 5) zajęć rozwijających zainteresowania i uzdolnienia uczniów;
 - 6) zajęć z zakresu doradztwa zawodowego;
 - 7) zajęć religii i etyki;
 - 8) wychowania do życia w rodzinie.
3. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 2 obejmują:
- 1) przygotowanie i przedłożenie do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły programu nauczania dla danego oddziału - do 20 sierpnia roku szkolnego poprzedzającego rok szkolny, w którym program ma być realizowany;
 - 2) sporządzenie planu pracy dydaktycznej z nauczanych zajęć edukacyjnych dla każdego oddziału i przedstawienie go do zatwierdzenia dyrektorowi Szkoły - do 30 września każdego roku szkolnego;
 - 3) opracowanie zakresu wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z prowadzonych obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tych wymaganiach uczniów oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
 - 4) ustalenie we współpracy z zespołem przedmiotowym sposobów sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów oraz warunków otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i poinformowanie o tym uczniów oraz rodziców do końca września każdego roku szkolnego;
 - 5) stałe doskonalenie umiejętności dydaktycznych poprzez coroczne uczestnictwo w różnych formach doskonalenia zawodowego i prowadzone systematycznie samokształcenie.
4. Sposób i formy wykonywania zadań, o których mowa w ust. 1 pkt 3 obejmują:
- 1) spotkania z rodzicami
 - 2) pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych i przed lekcjami oraz odpowiedzialność za porządek i bezpieczeństwo uczniów znajdujących się na terenie objętym dyżurem według planu dyżurów;
 - 3) udzielanie uczniom konsultacji indywidualnych i zbiorowych oraz pomocy w przygotowywaniu się do egzaminów, konkursów przedmiotowych i pozapredmiotowych;
 - 4) prowadzenie wymaganej przepisami prawa dokumentacji przebiegu nauczania, wychowania i opieki;
 - 5) organizację wycieczek przedmiotowych wynikających z realizowanego programu nauczania i wzbogacających proces dydaktyczny – przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 6) organizację lub współorganizację imprez o charakterze dydaktycznym zgodnie z planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 7) organizację lub współorganizację imprez o charakterze wychowawczym lub rekreacyjno - sportowym zgodnie z programem wychowawczo-profilaktycznym szkoły i planem pracy szkoły - przynajmniej jeden raz w roku szkolnym;
 - 8) koordynację pozostałych działań statutowych szkoły w wybranym zakresie zgodnie z planem pracy szkoły;
5. W ramach zajęć i czynności, o których mowa w ust. 1 pkt 3, nauczyciel jest obowiązany do dostępności w szkole w wymiarze 1 godziny tygodniowo, a w przypadku nauczyciela zatrudnionego w wymiarze niższym niż 1/2 obowiązkowego wymiaru zajęć – w wymiarze 1 godziny w ciągu 2 tygodni, w trakcie której, odpowiednio do potrzeb, prowadzi konsultacje dla uczniów lub ich rodziców.

§ 43b.

1. Nauczyciele poszczególnych przedmiotów przygotowując materiały edukacyjne do kształcenia na odległość, dokonują weryfikacji dotychczas stosowanego programu nauczania tak, by dostosować go do wybranej metody kształcenia na odległość.
2. Nauczyciele zobowiązani są do:
 - 1) dokumentowania pracy własnej;
 - 2) systematycznej realizacji treści programowych;
 - 3) potwierdzania obecności ucznia na zajęciach wpisem w dzienniku elektronicznym „nz”;
 - 4) poinformowania uczniów i ich rodziców o sposobach oceniania, sprawdzania frekwencji, wymagań w odniesieniu do pracy własnej uczniów;
 - 5) przygotowywania materiałów, scenariuszy lekcji, w miarę możliwości prowadzenia wideokonferencji, publikowania filmików metodycznych, odsyłania do sprawdzonych wiarygodnych stron internetowych, które oferują bezpłatny dostęp;
 - 6) zachowania wszelkich zasad związanych z ochroną danych osobowych, zwłaszcza w pracy zdalnej poza szkołą;
 - 7) przekazywania uczniom odpowiednich wskazówek oraz instrukcji;
 - 8) kierowania procesem kształcenia, stwarzając uczniom warunki do pracy indywidualnej, grupowej i zespołowej;
 - 9) przestrzegania zasad korzystania z urządzeń prywatnych w celach służbowych.
3. Nauczyciel pracuje z uczniami, bądź pozostaje do ich dyspozycji, zgodnie z dotychczasowym planem lekcji określonym dla każdej klasy na każdy dzień tygodnia.
4. Nauczyciel ma możliwość indywidualnego ustalenia form komunikowania się z uczniem wraz z ustaleniem godzin poza planem lekcji.
5. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem podczas kształcenia na odległość stosownie do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia.

§ 44.

Wychowawca klasy

1. Do zakresu zadań wychowawcy klasy należy w szczególności:
 - 1) tworzyć warunki wspomagające rozwój ucznia, proces jego uczenia się oraz przygotowywać do życia w rodzinie i społeczeństwie;
 - 2) inspirować działania zespołowe uczniów;
 - 3) podejmować działania umożliwiające rozwiązywanie konfliktów w zespole oraz między uczniami a innymi członkami społeczności szkolnej;
 - 4) rozpoznawać sytuacje wychowawczą uczniów i poinformować uczących nauczycieli o trudnych przypadkach w tym zakresie;
 - 5) opracować w oparciu o program wychowawczo – profilaktyczny szkoły klasowy plan wychowawczy i tematykę zajęć z wychowawcą i rodzicami;
 - 6) czuwać nad postępami w nauce i frekwencją ucznia, być w stałym kontakcie z rodzicami i pedagogiem szkolnym, starać się poznawać sytuacje pozaszkolne wychowanka;
 - 7) organizować klasowe zebrania rodziców;
 - 8) prawidłowo i systematycznie prowadzić dokumentację klasową oraz teczkę wychowawcy;

- 9) corocznie zapoznawać rodziców podczas pierwszego spotkania o obowiązujących w szkole przepisach i wymogach (statut, zasady wewnątrzszkolnego oceniania, program wychowawczo - profilaktyczny);
 - 10) rozstrzygać spory wewnątrzszkolne i sytuacje konfliktowe zaistniałe na terenie szkoły i poza nią;
 - 11) ma prawo do uzyskania pomocy merytorycznej i psychologiczno- pedagogicznej w swojej pracy wychowawczej od dyrekcji szkoły i innych instytucji wspomagających szkołę,
 - 12) wychowawca planuje i koordynuje udzieleniem uczniowi pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 13) podejmuje zadania zgodnie z obowiązującymi w szkole procedurami organizowania pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
 - 14) obowiązany jest do zapoznania się z dokumentacją uczniów z opiniami i orzeczeniami poradni psychologiczno - pedagogicznej i przekazania ich treści nauczycielom, co potwierdzają własnoręcznym podpisem;
 - 15) kierować ucznia z trudnościami w nauce do poradni psychologiczno-pedagogicznej na badania specjalistyczne (w porozumieniu z rodzicami);
 - 16) sporządzać opinię o uczniu;
 - 17) czuwać nad wynikami pracy swoich wychowanków;
 - 18) współpracować z pedagogiem szkolnym i innymi specjalistami;
 - 19) zmiana wychowawcy klasy może nastąpić w wyniku decyzji dyrektora szkoły w następujących przypadkach:
 - a) na umotywowany wniosek nauczyciela – wychowawcy;
 - b) w wyniku decyzji dyrektora podyktowanej stwierdzonymi błędami wychowawczymi;
 - c) choroby wychowawcy trwającej dłużej jak miesiąc;
 - d) urlopu macierzyńskiego / wychowawczego /zdrowotnego/ bezpłatnego;
 - e) ustania stosunku pracy.
2. W trakcie nauki na odległość każdy wychowawca zobowiązany jest do utrzymywania stałego kontaktu z rodzicem i uczniem

§ 45.

1. Do zadań pedagoga /psychologa w szkole należy w szczególności:
 - 1) prowadzenie badań i działań diagnostycznych uczniów, w tym diagnozowanie indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły;
 - 2) diagnozowanie sytuacji wychowawczych w szkole w celu rozwiązywania problemów wychowawczych stanowiących barierę i ograniczających aktywne i pełne uczestnictwo ucznia w życiu szkoły;
 - 3) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej w formach odpowiednich do rozpoznanych potrzeb;
 - 4) podejmowanie działań z zakresu profilaktyki uzależnień i innych problemów dzieci i młodzieży;
 - 5) minimalizowanie skutków zaburzeń rozwojowych, zapobieganie zaburzeniom zachowania oraz inicjowanie różnych form pomocy w środowisku szkolnym i pozaszkolnym uczniów;

- 6) inicjowanie i prowadzenie działań mediacyjnych i interwencyjnych w sytuacjach kryzysowych;
 - 7) pomoc rodzicom i nauczycielom w rozpoznawaniu i rozwijaniu indywidualnych możliwości, predyspozycji i uzdolnień uczniów;
 - 8) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Poza kontynuacją dotychczasowych form wsparcia, działania pedagoga w trakcie kształcenia na odległość powinny również uwzględniać profilaktykę problemów związanych z obecną sytuacją, izolacją uczniów, odpowiedzialnością za swoje czyny w kontekście bieżących zaleceń dot. stanu epidemii.
3. Pedagog w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje związane ze zgłaszanymi przez rodziców i uczniów problemami przy pomocy dostępnych narzędzi komunikacji elektronicznej.

§ 45a.

1. W szkole może być zatrudniony pedagog specjalny.
2. Zakres zadań pedagoga specjalnego:
 - 1) współpraca z nauczycielami, wychowawcami lub innymi specjalistami, rodzicami oraz uczniami w:
 - a) podejmowaniu działań w zakresie zapewnienia aktywnego i pełnego uczestnictwa uczniów w życiu szkoły,
 - b) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - c) rozwiązywaniu problemów dydaktycznych i wychowawczych uczniów,
 - d) określaniu niezbędnych do nauki warunków, sprzętu specjalistycznego i środków dydaktycznych, w tym wykorzystujących technologie informacyjno-komunikacyjne, odpowiednich ze względu na indywidualne potrzeby rozwojowe i edukacyjne oraz możliwości psychofizyczne ucznia;
 - 2) współpraca ze specjalistami w zakresie opracowania i realizacji indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego ucznia posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego, w tym zapewnienia mu pomocy psychologiczno-pedagogicznej;
 - 3) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu przyczyn niepowodzeń edukacyjnych uczniów lub trudności w ich funkcjonowaniu, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej w bezpośredniej pracy z uczniem,

- c) dostosowaniu sposobów i metod pracy do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych ucznia oraz jego możliwości psychofizycznych,
- d) doborze metod, form kształcenia i środków dydaktycznych do potrzeb uczniów;
- 4) udzielanie pomocy psychologiczno-pedagogicznej rodzicom uczniów i nauczycielom;
- 5) współpraca, w zależności od potrzeb, z innymi podmiotami/instytucjami;
- 6) przedstawianie radzie pedagogicznej propozycji w zakresie doskonalenia zawodowego nauczycieli szkoły w zakresie zadań określonych w pkt 1–5.

§ 46.

1. Do zadań logopedy w szkole w szczególności:

- 1) diagnozowanie logopedyczne, w tym prowadzenie badań przesiewowych w celu ustalenia stanu mowy oraz poziomu rozwoju językowego uczniów;
 - 2) prowadzenie zajęć logopedycznych oraz porad i konsultacji dla uczniów i rodziców w zakresie stymulacji rozwoju mowy uczniów i eliminowania jej zaburzeń;
 - 3) podejmowanie działań profilaktycznych zapobiegających powstawaniu zaburzeń komunikacji językowej we współpracy z rodzicami uczniów;
 - 4) wspieranie nauczycieli, wychowawców i innych specjalistów w:
 - a) rozpoznawaniu indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych uczniów w celu określenia mocnych stron, predyspozycji, zainteresowań i uzdolnień uczniów oraz przyczyn niepowodzeń edukacyjnych lub trudności w funkcjonowaniu uczniów, w tym barier i ograniczeń utrudniających funkcjonowanie ucznia i jego uczestnictwo w życiu szkoły,
 - b) udzielaniu pomocy psychologiczno-pedagogicznej.
2. Logopeda w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość przygotowuje i przekazuje ćwiczenia doskonalące i utrwalające nabyte umiejętności oraz dokładne instrukcje, jak te ćwiczenia wykonywać, by osiągnąć założony cel.
3. Zobowiązuje się logopedę do wyboru ćwiczeń dostosowanych do indywidualnych potrzeb dziecka i możliwości do wykonania przez osobę niebędącą specjalistą w danej dziedzinie.
4. Logopeda w trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły prowadzi porady i konsultacje przy pomocy dostępnych środków komunikacji.

§ 47.

Zakres zadań wicedyrektora obejmuje w szczególności:

- 1) realizację zadań wynikających z planu pracy dydaktyczno –wychowawczej i opiekuńczej;
- 2) nadzór nad działalnością i pracą zespołów funkcjonujących w szkole;
- 3) kontrolę realizacji uchwał;
- 4) kontrolę dziennika elektronicznego.

§ 48.

1. W szkole funkcjonują następujące stanowiska pracy administracji i obsługi:

- 1) woźna;
- 2) konserwator;
- 3) sprzątaczkę;

- 4) intendent;
 - 5) kucharz;
 - 6) pomoc kuchenna;
 - 7) sekretarz szkoły, sekretarka.
2. Do zadań woźnego należy w szczególności:
 - 1) otwieranie i zamykanie budynku szkoły;
 - 2) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku i całością sprzętu szkolnego;
 - 3) informowanie o zaistniałych usterkach technicznych dyrektora i wicedyrektora;
 - 4) czuwanie nad utrzymywaniem czystości i porządku pomieszczeń szkolnych;
 - 5) sprzątanie i utrzymywanie w czystości przeznaczonych metraży i obejścia szkoły;
 - 6) sprawdzanie zamknięcia pomieszczeń szkolnych i szkoły przed zakończeniem pracy.
 3. Do zadań konserwatora należy w szczególności:
 - 1) czuwanie nad urządzeniami technicznymi w szkole;
 - 2) dokonywanie systematycznego przeglądu w poszczególnych pomieszczeniach szkoły;
 - 3) usuwanie bieżących usterek powstałych w budynku szkoły i jego obejściu;
 - 4) koszenie trawy w obejściu szkoły;
 - 5) zakup narzędzi niezbędnych do prac konserwatorskich, po uzgodnieniu z dyrektorem i wicedyrektorem.
 4. Do zadań sprzątaczkę należą:
 - 1) sprzątanie przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 2) sprawdzanie zamknięcia przydzielonych pomieszczeń szkolnych;
 - 3) czuwanie nad bezpieczeństwem budynku szkoły i całością sprzętu szkolnego;
 - 4) informowanie woźnego o zaistniałych usterkach technicznych w szkole;
 - 5) w przypadku nieobecności innej sprzątaczkę (z powodu choroby lub urlopu) wykonywanie pracy będącej w przydziale czynności nieobecnego pracownika;
 - 6) pełnienie dyżurów w szatniach szkolnych, czuwanie nad właściwym porządkiem i zabezpieczeniem poszczególnych szatni;
 - 7) sprawowanie bezpieczeństwa nad uczniami przebywającymi w szatni przed lekcjami.
 5. Do zadań intendenta należy w szczególności:
 - 1) pobieranie zaliczek i rozliczanie się z nich na podstawie rachunków;
 - 2) prowadzenie bieżących raportów żywienia;
 - 3) sporządzanie, wspólnie z kucharzem jadłospisów;
 - 4) nadzorowanie wydawania posiłków;
 - 5) zaopatrywanie stołówki szkolnej w żywność.
 6. Do zadań kucharza należy w szczególności:
 - 1) sporządzanie, wspólnie z intendentem jadłospisów;
 - 2) przygotowywanie i wydawanie posiłków;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych;
 - 4) sprawdzanie właściwego zabezpieczenia pomieszczeń kuchennych;
 - 5) utrzymywanie należytej czystości w pomieszczeniach stołówki szkolnej;
 - 6) kierowanie pracą stołówki szkolnej.
 7. Do zadań pomocy kuchennej należy w szczególności:
 - 1) pomoc kucharzowi w przygotowaniu posiłków w stołówce szkolnej;
 - 2) wydawanie posiłków w stołówce szkolnej;
 - 3) pomoc w dokonywaniu zakupów artykułów żywnościowych i środków czystości;
 - 4) utrzymywanie w należytej czystości pomieszczeń stołówki szkolnej.

8. Do zadań sekretarza/sekretarki należą w szczególności:
- 1) prowadzenie kancelarii szkolnej w oparciu o jednolity rzeczowy wykaz akt;
 - 2) przyjmowanie i rejestrowanie pism przychodzących i wychodzących;
 - 3) rozsyłanie pism przychodzących zgodnie z zasadami obiegu dokumentów w szkole;
 - 4) prowadzenie ewidencji druków ścisłego zarachowania;
 - 5) zamawianie druków ścisłego zarachowania;
 - 6) zabezpieczenie i przechowywanie pieczęci urzędowych;
 - 7) przekazywanie akt do zakładowego archiwum;
 - 8) przygotowywanie, opracowywanie i wprowadzanie danych do Systemu Informacji Oświatowej;
 - 9) obsługiwanie programu SIOEO, wprowadzanie danych uczniów i słuchaczy do systemu Okręgowej Komisji Egzaminacyjnej;
 - 10) prowadzenie rejestru opłat i obecności dzieci w przedszkolu.
9. Obowiązki poza wymienionymi w §48 określa regulamin pracy obowiązujący w szkole.
10. Szczegółowy zakres obowiązków, uprawnienia i odpowiedzialność dla pracowników, o których mowa w § 41 określają również zakresy czynności przygotowane zgodnie z regulaminem pracy.

§ 49.

Zadania opiekuńcze

1. Zadania opiekuńcze wykonywane są na następujących zasadach:
- 1) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć obowiązkowych, nadobowiązkowych i pozalekcyjnych odpowiada nauczyciel lub inna osoba dorosła prowadzący te zajęcia;
 - 2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele zgodnie z opracowanym planem dyżurów wychowawczych;
 - 3) nauczyciele pełniący dyżur odpowiadają za bezpieczeństwo uczniów na korytarzach, w sanitariatach, na klatkach schodowych, w szatni przed salą gimnastyczną;
 - 4) dyżur wychowawczy rozpoczyna się co najmniej 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę;
 - 5) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;
 - 6) za bezpieczeństwo uczniów przebywających w szatni przed lekcjami do godziny 7.45 odpowiada obsługa szatni, a od 7.45 nauczyciel pełniący dyżur;
 - 7) za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:
 - a) kierownik wycieczki i opiekunowie grupy;
 - b) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo – turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości, bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 30 uczniów;
 - c) na wycieczce udającej się poza teren szkoły z korzystaniem z publicznych środków lokomocji w obrębie tej samej miejscowości, jeden opiekun na 15 uczniów;
 - d) (uchylono)
2. Wychowawcy klas pierwszych mają obowiązek w pierwszych dniach września przeprowadzić zajęcia mające na celu zaznajomienie uczniów z pomieszczeniami szkoły, zasadami

bezpieczeństwa na ich terenie, przepisami ruchu drogowego i podstawami higieny pracy umysłowej.

ROZDZIAŁ 9

UCZNIOWIE

§ 50.

1. Dziecko jest uczniem szkoły podstawowej w czasie realizacji obowiązku szkolnego. Obowiązek szkolny dziecka rozpoczyna się w roku kalendarzowym, w którym kończy 7 lat oraz trwa do ukończenia szkoły podstawowej, nie dłużej jednak niż do ukończenia 18 roku życia. Kształcenie dzieci i młodzieży niepełnosprawnych oraz niedostosowanych społecznie w szkole podstawowej jest prowadzona nie dłużej niż do ukończenia przez ucznia 21 roku życia.
2. Na wniosek rodziców naukę w szkole podstawowej może także rozpocząć dziecko, które przed dniem 1 września kończy 6 lat, jeżeli wykazuje psychofizyczną dojrzałość do podjęcia nauki szkolnej.
3. W uzasadnionych przypadkach dyrektor szkoły może odroczyć o 1 rok dziecko od spełnienia obowiązku szkolnego, a decyzję podejmuje po zasięgnięciu opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej.
4. Wniosek składa się w roku kalendarzowym, w którym dziecko kończy 7 lat, nie później niż do 31 sierpnia. Odroczeniem obowiązku szkolnego dziecka niepełnosprawnego, posiadającego orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego może być objęte dziecko w wieku powyżej 7 lat, nie dłużej jednak niż do końca roku szkolnego w roku kalendarzowym, w którym kończy 9 lat.
5. Uczniowie przybywający z zagranicy są przyjmowani do oddziału w szkole na warunkach i w trybie postępowania rekrutacyjnego dotyczącego obywateli polskich, zgodnie z odrębnymi przepisami prawa.

§ 50a.

1. Na wniosek rodziców dyrektor szkoły może zezwolić, w drodze decyzji, na spełnianie przez dziecko obowiązku szkolnego poza szkołą. Zezwolenie, może być wydane przez rozpoczęciem roku szkolnego, albo w trakcie roku szkolnego, jeżeli do wniosku o wydanie zezwolenia dołączono:
 - 1) oświadczenie rodziców o zapewnieniu dziecku warunków umożliwiających realizację podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym;
 - 2) zobowiązanie rodziców do przystępowania w każdym roku szkolnym przez dziecko spełniające obowiązek szkolny do rocznych egzaminów klasyfikacyjnych.
2. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą uzyskuje roczne oceny klasyfikacyjne na podstawie rocznych egzaminów klasyfikacyjnych z zakresu części podstawy programowej obowiązującej na danym etapie edukacyjnym, uzgodnionej na dany rok szkolny z dyrektorem szkoły.
3. Egzamin przeprowadzany jest przez komisję powołaną przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą.
4. Uczniowi nie ustala się oceny zachowania.
5. Uczeń spełniający obowiązek szkolny poza szkołą ma prawo uczestniczyć w nadobowiązkowych zajęciach pozalekcyjnych w szkole.
6. Cofnięcie zezwolenia następuje:
 - 1) na wniosek rodziców;

- 2) jeżeli uczeń z przyczyn nieusprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego albo nie zdał rocznych egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 3) w razie wydania zezwolenia z naruszeniem prawa.
7. Zezwolenie na spełnianie obowiązku szkolnego poza szkołą wydaje dyrektor w formie decyzji administracyjnej.

ROZDZIAŁ 10
PRAWA I OBOWIĄZKI UCZNI
§ 51.

1. Uczeń ma prawo do:

- 1) właściwie zorganizowanego procesu kształcenia, zgodnie z zasadami higieny pracy umysłowej:
 - a) znać rozkład zajęć;
 - b) termin prac klasowych i sprawdzianów oraz powtórzeń materiałów z co najmniej 7 dniowym wyprzedzeniem;
 - c) do pisania 1 pracy klasowej w jednym dniu;
 - d) do odpoczynku w czasie przerw międzylekcyjnych;
- 2) zapewnienia opieki wychowawczej w szkole, poszanowania godności własnej i dyskrecji o jego sprawach osobistych oraz rodziny;
- 3) obiektywnego traktowania go w szkole, w nauce i zachowaniu;
- 4) swobody myśli i przekonań dotyczących życia szkoły, światopoglądowych i religijnych, jeśli nie narusza tym dobra innych osób;
- 5) rozwijania zainteresowań zdolności poprzez udział w zajęciach pozalekcyjnych np.:
 - a) koła zainteresowań;
 - b) koła przedmiotowe;
 - c) szkolne koło sportowe;
- 6) sprawiedliwej, umotywowanej i jawnej oceny ustalonej na podstawie znanych kryteriów;
- 7) informacji o ocenie śródrocznej lub rocznej z wyprzedzeniem miesięcznym;
- 8) korzystanie z pomocy w przypadku trudności w nauce:
 - a) pomocy nauczyciela;
 - b) koleżeńskiej;
 - c) zajęć dydaktyczno – wyrównawczych.
- 9) korzystanie z poradnictwa poradni psychologiczno- pedagogicznej,
- 10) korzystanie ze wszystkich dóbr i urządzeń szkoły w określonym miejscu i czasie pod nadzorem nauczycieli, wychowawców lub wyznaczonych opiekunów:
 - a) z dożywiania;
 - b) świetlicy szkolnej;
 - c) z sali gimnastycznej i sprzętu sportowego;
 - d) z biblioteki;
 - e) imprez;
 - f) konkursów;
 - g) zabaw;
 - h) wycieczek, zielonych i białych szkół organizowanych przez szkołę, wychowawców i nauczycieli.
- 11) zrzeszenia się w organizacjach działających w szkole;
- 12) wpływu na życie szkoły przez działalność w samorządzie uczniowskim;
- 13) korzystanie z pomocy materialnej w formie:
 - a) stypendium socjalnego;
 - b) korzystania z posiłków w stołówce szkolnej;
 - c) zasiłku losowego;
 - d) stypendium szkolnego;

- e) stypendium za wyniki w nauce;
 - f) stypendium sportowego.
 - 14) wglądu do prac pisemnych bez żadnych warunków wstępnych;
 - 15) bezpłatnego dostępu do podręczników i materiałów edukacyjnych lub materiałów ćwiczeniowych, przeznaczonych do obowiązkowych zajęć edukacyjnych z zakresu kształcenia ogólnego, określonych w ramowych planach nauczania.
2. Stypendium za wyniki w nauce może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysoką średnią ocen oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.
3. Stypendium za osiągnięcia sportowe może być przyznane uczniowi, który uzyskał wysokie wyniki we współzawodnictwie sportowym na szczeblu co najmniej międzyszkolnym oraz co najmniej dobrą ocenę z zachowania.

§ 52.

1. Uczeń ma obowiązek:

- 1) uczestniczyć w zajęciach edukacyjnych, przygotowywać się do nich oraz właściwie zachowywać w ich trakcie poprzez:
 - a) obecność na zajęciach rozumianą jako realizację obowiązku szkolnego;
 - b) odrabianie zadanych przez nauczyciela prac;
 - c) przynoszenie podręczników, pomocy i materiałów wskazanych przez nauczyciela;
 - d) prowadzenie zeszytów przedmiotowych wskazanych przez nauczyciela;
 - e) zachowanie umożliwiające sobie i innym pełne uczestnictwo w zajęciach.
- 2) dbać o dobre imię swojej szkoły, uczniów, nauczycieli i rodziców oraz swoje własne;
- 3) systematycznie przygotować się do lekcji, aktywnie w nich uczestniczyć i być zdyscyplinowanym w czasie zajęć;
- 4) pomagać kolegom i nauczycielom w osiągnięciu dobrych wyników;
- 5) brać udział w akademiach i uroczystościach szkolnych;
- 6) odnosić się z szacunkiem do nauczycieli i innych pracowników szkoły i innych uczniów oraz ich rodziców;
- 7) dbać o kulturę słowa w szkole i poza nią;
- 8) usprawiedliwiać nieobecności za pośrednictwem dziennika elektronicznego oraz w formie pisemnej zawierającej przyczynę nieobecności, datę oraz podpis rodzica w terminie 5 dni od nieobecności;
- 9) szanować sprzęt i inne dobra;
- 10) (uchylony)
- 11) przynosić wymagany przez nauczyciela strój na zajęcia wychowania fizycznego;
- 12) uczeń może nosić ozdoby i biżuterię wyłącznie niezagrażające bezpieczeństwu jego i innych, w miejscach ciała powszechnie akceptowanych;
- 13) uczniów obowiązuje noszenie nieprzezroczystego stroju zakrywającego ramiona, dekol, plecy, uda i brzuch;
- 14) na strojach nie może być znaków i napisów o treściach wulgarnych, rasistowskich i obraźliwych;
- 15) na uroczystości szkolne i państwowe dziewczęta obowiązuje biała bluzka i granatowa lub czarna spódnica; chłopców biała koszula i granatowe lub czarne spodnie;
- 16) (uchylony)

- 17) nie jest dozwolone noszenie nakryć głowy z wyłączeniem uczniów dla których nakrycie głowy jest nieodzownym elementem tożsamości kulturowej lub wyznaniowej;
 - 18) absolutnie przestrzegać zakazu palenia tytoniu, picia alkoholu i napojów energetycznych, używania narkotyków i innych środków odurzających;
 - 19) uczniowie, którzy z uzasadnionych powodów przebywają na terenie szkoły poza godzinami swoich zajęć lekcyjnych, mają obowiązek pozostawać w bibliotece bądź świetlicy;
 - 20) przestrzegać ładu, porządku, czystości, higieny i przepisów bezpieczeństwa w szkole;
 - 21) podporządkować się poleceniom nauczycieli i pracowników obsługi;
 - 22) zachowywać się zgodnie z normami i zasadami powszechnie obowiązującymi i uznanymi w życiu społecznym;
 - 23) nie używać telefonów komórkowych i innych urządzeń elektronicznych w czasie zajęć prowadzonych przez nauczyciela (jeśli aparat znajduje się w tornistrze powinien być wyłączony):
 - a) używanie telefonów komórkowych w szkole jest zabronione. Poprzez „używanie” telefonu komórkowego lub innych urządzeń telekomunikacyjnych należy rozumieć: nawiązywanie połączenia telefonicznego, redagowanie lub wysyłanie wiadomości typu SMS, MMS lub podobnej, rejestrowanie materiału audiowizualnego, odtwarzanie materiału audiowizualnego lub dokumentacji elektronicznej, transmisję danych, wykonywanie obliczeń lub korzystanie z gier. W czasie pobytu dziecka w szkole kontakt z nim jest możliwy poprzez sekretariat szkoły oraz wychowawców klasy,
 - b) uczeń może korzystać z urządzeń elektronicznych po wyrażeniu zgody przez nauczyciela lub na jego polecenie, w miejscu wskazanym przez nauczyciela,
 - c) Jeżeli uczeń złamie zakaz korzystania z telefonu komórkowego lub innego urządzenia elektronicznego na zajęciach edukacyjnych, nauczyciel ma obowiązek odebrania telefonu lub innego urządzenia uczniowi, a następnie zdeponowania go w sekretariacie szkoły oraz poinformowania rodzica o zaistniałym fakcie. Sprzęt odbierają osobiście rodzice, szkoła nie ponosi odpowiedzialności za drogocenne przedmioty przynieszone przez ucznia do szkoły np. biżuterię, telefony komórkowe, tablety, laptopy, itp
2. Uczeń w trakcie zdalnej nauki zobowiązany jest do
- 1) aktywnego uczestnictwa w zajęciach edukacyjnych;
 - 2) kontrolowania realizacji treści nauczania, odrabiania i odsyłania terminowo zadań, prac kontrolnych, itp.;
 - 3) kontaktowania się z nauczycielem za pomocą ustalonych narzędzi w godzinach zgodnych z tygodniowym planem lekcji lub w czasie ustalonym indywidualnie z nauczycielem.
3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły i prowadzenia nauki na odległość uczniowie i ich rodzice mogą zgłaszać wszelkie problemy, które utrudniają efektywną realizację nauki zdalnej. Szkoła może udzielić sprzęt niezbędny do realizacji przez ucznia zajęć z wykorzystaniem metod i technik kształcenia na odległość lub innego sposobu kształcenia, w szczególności komputer (zestaw komputerowy), laptop albo tablet.

§ 53.

Tryb składania skarg w przypadku naruszenia praw ucznia

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 tych praw) w przypadku naruszenia praw ucznia, jeśli stwierdzą, że te zostały naruszone.

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

§ 54.

Nagrody i wyróżnienia:

- 1) za wzorową i przykładową postawę uczeń może być wyróżniony:
 - a) pochwałą wychowawcy na forum klasy;
 - b) pochwałą dyrektora wobec uczniów całej szkoły;
 - c) listem gratulacyjnym dla rodziców;
 - d) dyplomem uznania;
 - e) dyplomem wzorowego ucznia.
- 2) uczeń może otrzymać nagrodę:
 - a) za bardzo dobre wyniki w nauce i co najmniej dobrą ocenę z zachowania przy średniej ocen 4,75 w klasie IV-VIII;
 - b) w klasach I-III za najwyższe wyniki w nauce i wzorowe zachowanie;
 - c) za uzyskanie dobrych wyników sportowych w województwie lub regionie;
 - d) za aktywny udział w pracach organizacji, pracach społecznych;
 - e) za udział w konkursach i olimpiadach;
 - f) za 100% frekwencję.
- 3) uczeń klasy IV-VIII otrzymuje promocję lub kończy szkołę z wyróżnieniem przy średniej ocen 4,75, mając co najmniej bardzo dobrą ocenę z zachowania;
- 4) znaczące osiągnięcia w konkursach przedmiotowych, turniejach i zawodach sportowych odnotowuje się na świadectwie szkolnym;
- 5) nagrody, pochwały, wyróżnienia dla uczniów ustala rada pedagogiczna na wniosek wychowawcy, nauczyciela przedmiotu bądź opiekuna organizacji;
- 6) rada pedagogiczna przyznaje stypendium za wyniki w nauce;
- 7) nagrody dla uczniów mogą być finansowane z:
 - a) z funduszu rady rodziców;
 - b) z innych funduszy;
 - c) budżetu szkoły.

§ 55.

Tryb wnoszenia zastrzeżeń do przyznanej nagrody

1. Jeżeli rodzic lub pełnoletni uczeń ma zastrzeżenia do przyznanej nagrody, to w terminie 3 dni od jej otrzymania składa do dyrektora szkoły wniosek wraz z uzasadnieniem .
2. Dyrektor powołuje zespół, który przyznawał nagrodę , poszerzony o wychowawcę klasy lub pedagoga.
3. Zespół udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu trzech dni od jej wpłynięcia.
4. Decyzja zespołu jest ostateczna.

§ 56. Katalog kar

1. Uczeń może być ukarany za nieprzestrzeganie postanowień zawartych w statucie szkoły w następujący sposób:

1) rozmowa wychowawcza;

2) ustne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy klasy za:

a) zakłócanie toku lekcji,

b) nieszanowanie regulaminów i zarządzeń wewnętrznych,

c) niewłaściwe relacje koleżeńskie,

2a) pisemne upomnienie nauczyciela lub wychowawcy z wpisem informacji do dziennika elektronicznego za:

a) umyślne i celowe przeszkadzanie w lekcji,

b) niewypełnianie obowiązków szkolnych,

c) niewłaściwy stosunek do innych,

d) umyślne i celowe przeszkadzanie w lekcji,

e) niewypełnianie obowiązków szkolnych,

2b) pisemną naganę wychowawcy klasy z wpisem informacji do dziennika elektronicznego za:

a) świadome niewykonywanie poleceń,

b) powodowanie konfliktów koleżeńskich i bójek,

c) stwarzanie sytuacji zagrażającej bezpieczeństwu innych,

d) ciągle spóźnianie się na lekcje, nieobecności,

e) wygląd i strój niegodny ze statutem,

f) naruszanie norm społecznych,

g) wulgarne słownictwo i arogancki sposób bycia,

h) palenie papierosów,

i) notoryczny brak obuwia na zmianę,

j) niszczenie własności szkoły,

3) obniżenie przez wychowawcę oceny zachowania;

4) (uchylony)

5) pisemna nagana udzielona przez dyrektora szkoły z wpisem do dziennika elektronicznego za:

a) naruszanie bezpieczeństwa własnego i innych,

b) wagarzy-do 20 godzin bez usprawiedliwienia,

c) rażąco naruszanie norm społecznych i szkolnych,

d) szczególnie naganny czyn: przemoc, kradzież, wymuszenie, dewastacja, czynny udział w bójce,

e) łamanie zakazu palenia papierosów, picia alkoholu i używania środków odurzających,

f) umyślne spowodowanie uszczerbku na zdrowiu innego ucznia,

przeniesienie ucznia do równoległej klasy (okresowe lub stałe) przez Dyrektora na wniosek wychowawcy po zasięgnięciu opinii Rady Pedagogicznej;

6) przeniesienie ucznia do innej szkoły.

2. Stosowane kary nie mogą naruszać nietykalności i godności osobistej ucznia.

3. Rodzaje nagród i kar mają charakter zamknięty, można je zmienić tylko drogą nowelizacji statutu.

4. Uczeń i jego rodzice mają prawo do pisemnego odwołania się od wymierzonej kary.

§ 57.

Tryb odwołania od kary statutowej

1. Od nałożonej przez wychowawcę lub nauczyciela kary uczniów lub jego rodzic może odwołać się do dyrektora szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia tego upomnienia.
2. Dyrektor udziela odpowiedzi na piśmie w ciągu 3 dni od wpłynięcia odwołania. W ciągu 7 dni i postanawia:
 - 1) oddalić odwołanie;
 - 2) odwołać karę;
 - 3) zawiesić warunkowo wykonanie kary.
3. Odwołanie składa się w sekretariacie szkoły.
4. Decyzja dyrektora w tej kwestii jest ostateczna.
5. Od nagany dyrektora uczniów, jego rodzic może odwołać się do rady pedagogicznej szkoły w terminie 3 dni roboczych od wręczenia uczniowi nagany.
6. Rada pedagogiczna wyraża opinię w tej sprawie w ciągu 7 dni od dnia wpłynięcia odwołania.
7. Od decyzji rady pedagogicznej rodzic może się odwołać do Kuratora Oświaty z powiadomieniem dyrektora.

§ 57a.

W uzasadnionych przypadkach uczniów-na wniosek dyrektora szkoły, poparty uchwałą Rady Pedagogicznej i opinią Samorządu Uczniowskiego - może zostać przeniesiony przez Kuratora Oświaty do innej szkoły. Wniosek do Kuratora zostaje skierowany, gdy po wyczerpaniu wszystkich możliwych działań wychowawczych uczniów nadal:

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

ROZDZIAŁ 11

OCENIANIE, KLASYFIKOWANIE I PROMOWANIE UCZNIÓW

§ 58.

Zasady ogólne

1. Warunki i sposób oceniania wewnątrzszkolnego.
2. Wewnątrzszkolnemu ocenianiu podlegają:
 - 1) osiągnięcia edukacyjne ucznia;
 - 2) zachowanie się ucznia w szkole i te zachowania pozaszkolne, które mają wpływ na funkcjonowanie ucznia w szkole i oddziałują na środowisko szkolne.
- 2a. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do:
 - 1) wymagań określonych w postawie programowej kształcenia ogólnego lub wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania;
 - 2) wymagań edukacyjnych wynikających z realizowanych w szkole programów nauczania – w przypadku dodatkowych zajęć edukacyjnych.
3. Ocenianie wewnątrzszkolne ma na celu:
 - 1) informowanie ucznia o poziomie jego osiągnięć edukacyjnych i jego zachowaniu oraz o postępach w tym zakresie;
 - 2) udzielanie uczniowi pomocy w nauce poprzez przekazanie uczniowi informacji o tym, co zrobił dobrze i jak powinien się dalej uczyć w oparciu o kryteria oceniania;
 - 3) udzielanie uczniowi wskazówek do samodzielnego planowania swojego rozwoju;
 - 4) motywowanie ucznia do dalszych postępów w nauce i zachowaniu;
 - 5) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz szczególnych uzdolnieniach ucznia;
 - 6) rozpoznawanie potrzeb każdego ucznia i pomoc w samodzielnym planowaniu jego rozwoju;
 - 7) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji i metod pracy dydaktyczno - wychowawczej.
4. Ocenianie wewnątrzszkolne obejmuje:
 - 1) formułowanie przez nauczycieli wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania bieżących, śródrocznych, rocznych i końcowych ocen klasyfikacyjnych;
 - 2) z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 3) ustalenie kryteriów oceniania zachowania;
 - 4) 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;
 - 5) przeprowadzanie egzaminów klasyfikacyjnych;
 - 6) ustalanie ocen rocznych klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 7) ustalanie warunków i trybu otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania;
 - 8) ustalenie warunków i sposobu przekazywania rodzicom informacji o postępach i trudnościach ucznia w nauce.
5. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia polega na formułowaniu w imieniu nauczycieli opinii na temat jego funkcjonowania w społeczności szkolnej ze szczególnym

uwzględnieniem respektowania ogólnie przyjętych norm etycznych i zasad współżycia społecznego.

6. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia ma na celu:

- 1) wspieranie rozwoju psychicznego, kształtowanie jego dojrzałości, samodzielności i odpowiedzialności za siebie i innych oraz umiejętności współdziałania w grupie;
- 2) ukierunkowywanie samodzielnej pracy ucznia nad sobą;
- 3) dostarczanie rodzicom informacji na temat zachowania się ucznia, pomoc rodzicom w ich pracy wychowawczej;
- 4) wspieranie realizacji celów i zadań wynikających ze szkolnego programu wychowawczego.

7. Wewnątrzszkolne ocenianie zachowania ucznia obejmuje:

- 1) informowanie uczniów i ich rodziców o zasadach oceniania zachowania i podstawowych wymaganiach wychowawczych przez wychowawcę klasy na początku każdego roku szkolnego;
- 2) bieżące obserwowanie dzieci/młodzieży, gromadzenie informacji o zachowaniu się uczniów i systematyczne przekazywanie ich rodzicom;
- 3) formułowanie śródrocznych i rocznych klasyfikacyjnych ocen z zachowania według zasad, skali i w formach przyjętych w regulaminie;
- 4) ewentualną realizację przewidzianą w niniejszym regulaminie procedury odwoływania od oceny z zachowania.

§ 59.

Zasady informowania rodziców i uczniów

1. Kontakt rodziców ze szkołą odbywa się:

- 1) na spotkaniach z wychowawcą oddziału organizowanych zgodnie z terminarzem spotkań ustalonym corocznie przez radę pedagogiczną, podawanym rodzicom na pierwszym spotkaniu. Wychowawca może pisemnie wezwać do szkoły rodzica, który był nieobecny na spotkaniu;
- 2) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielami w czasie ogólnych spotkań z rodzicami lub w czasie przerw śródlekcyjnych;
- 3) poprzez wpisy do zeszytów lekcyjnych;
- 4) listownie;
- 5) telefonicznie;
- 6) poprzez list gratulacyjny.

2. Nauczyciele na początku każdego roku szkolnego, na pierwszych zajęciach, informują uczniów o:

- 1) wymaganiach edukacyjnych niezbędnych do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanego przez siebie programu nauczania;
- 2) sposobach sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
- 3) warunkach i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych.

3. Wychowawcy klas na pierwszym spotkaniu w danym roku szkolnym zapoznają rodziców z:

- 1) Statutem;
- 2) kryteriami ocen zachowania;
- 3) ogólnymi wymaganiami edukacyjnymi nauczycieli niezbędnymi do otrzymania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i

- dodatkowych zajęć edukacyjnych, wynikających z realizowanych przez nauczycieli programów nauczania;
- 4) sposobami sprawdzania osiągnięć edukacyjnych uczniów;
 - 5) warunkami i trybem otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych;
 - 6) terminami klasyfikacji śródrocznej i rocznej, w tym z terminem informowania o przewidywanych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i zachowania.
4. Wychowawcy oddziałów na początku każdego roku szkolnego informują uczniów oraz ich rodziców o warunkach i sposobie oraz kryteriach oceniania zachowania i trybie otrzymania wyższej niż przewidywana rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Fakt podania uczniom informacji, o której mowa w ust. 4 odnotowywany jest w dzienniku elektronicznym, natomiast fakt podania rodzicom informacji, o których mowa w ust. 2, 3, 4 odnotowywany jest w protokole z zebrania w zeszycie wychowawczym.
6. Wyniki oceniania bieżącego, śródrocznego, roczne oceny klasyfikacyjne i osiągnięcia uczniów są podawane rodzicom na ogólnych spotkaniach z wychowawcą klasy.
7. Wychowawcy przygotowują dla rodziców pisemną informację zawierającą wykaz ocen z poszczególnych przedmiotów i zachowania, informację o frekwencji oraz ewentualne uwagi nauczycieli.
8. Proces oceniania jest jawny w każdej jego fazie zarówno dla ucznia jak i jego rodziców.
9. Uczniowie i rodzice mają prawo do bieżącej informacji o ocenach, wynikach i ocenach wszelkich prac pisemnych i sprawdzianów wiadomości oraz wglądu do dokumentacji związanej z obserwacją i ocenianiem ucznia.
- 1) Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę i udziela uczniowi informacji zwrotnej na temat jego postępów w nauce.
 - 2) Sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne oraz inna dokumentacja dotycząca oceniania ucznia jest udostępniana uczniowi lub jego rodzicom przez nauczycieli uczących poszczególnych przedmiotów do wglądu w szkole.
 - 3) Uczeń ma obowiązek zwrócić podpisaną przez rodziców pracę na następnej lekcji.
10. Rodzice mają możliwość wglądu w pisemne prace swoich dzieci w następujący sposób:
- 1) uczeń może zrobić zdjęcie pracy klasowej za zgodą nauczyciela prowadzącego zajęcia;
 - 2) na zebraniach ogólnych;
 - 3) w czasie konsultacji w wyznaczonych godzinach i dniach tygodnia;
 - 4) podczas indywidualnych spotkań z nauczycielem;
11. Nauczyciel ma obowiązek przechowywać prace pisemne cały rok szkolny.
12. Wychowawca lub nauczyciel uczący danego przedmiotu zobowiązany jest powiadomić ucznia (ustnie) oraz rodzica (pisemnie) o przewidywanej rocznej ocenie niedostatecznej z zajęć edukacyjnych na miesiąc przed rocznym klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej.
13. Nauczyciel/wychowawca zobowiązany jest powiadomić ucznia o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania (poza oceną niedostateczną lub niemożliwością sklasyfikowania z zajęć edukacyjnych) na dwa tygodnie przed rocznym (klasyfikacyjnym) posiedzeniem rady pedagogicznej, przewidywane oceny należy wprowadzić do dziennika elektronicznego.
14. Uczniowie nieobecni w szkole w danym dniu powinny być powiadomieni o przewidywanej ocenie rocznej pierwszego dnia obecności.
15. Wychowawca zobowiązany jest powiadomić rodzica pisemnie o przewidywanych ocenach z zajęć edukacyjnych i zachowania (poza oceną niedostateczną lub niemożliwością sklasyfikowania

z zajęć edukacyjnych) na dwa tygodnie przed rocznym (klasyfikacyjnym) posiedzeniem rady pedagogicznej, za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

16. W przypadku nieobecności ucznia w dniu przekazywania informacji wychowawca zobowiązany jest wysłać informację listem poleconym za zwrotnym potwierdzeniem odbioru.

17. Informacje dotyczące przebiegu i wyników procesu oceniania są poufne dla osób postronnych.

§ 60.

Ocenianie ucznia

1. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu postępów w opanowaniu przez niego wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej i realizowanych programów nauczania oraz formułowania oceny.

2. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych uczniów odbywa się w ramach poszczególnych zajęć w formie wystawianych systematycznie i na bieżąco ocen bieżących oraz formułowaniu ocen: śródrocznej i rocznej.

3. Oceny osiągnięć uczniów w ramach poszczególnych zajęć edukacyjnych dokonuje nauczyciel prowadzący te zajęcia. W szczególności zobowiązany jest on do wystawienia ocen klasyfikacyjnych. Oceny bieżące może wystawić również nauczyciel okresowo zastępujący nieobecnego nauczyciela, stale prowadzącego określone zajęcia.

4. Przedmiotem oceny osiągnięć edukacyjnych ucznia w ramach poszczególnych zajęć są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) stopień zrozumienia materiału programowego;
- 3) umiejętność zastosowania posiadanej wiedzy w sytuacjach typowych jak i nietypowych, wymagających twórczego podejścia do problemu;
- 4) zaangażowania w proces dydaktyczny, wysiłek włożony w osiągnięcie prezentowanego poziomu wiadomości i umiejętności;
- 5) umiejętność prezentowania i przekazywania posiadanej wiedzy i umiejętności.

5. Ustala się szczegółowe zasady oceniania wewnątrzszkolnego dla klas I- III:

1) w ocenianiu bieżącym obowiązuje skala ocen:

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

g) skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie znaku „+” do ocen: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej oraz znaku „-” do ocen: celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej w przypadku wystawiania bieżących ocen klasyfikacji śródrocznej;

2) w dzienniku elektronicznym można stosować następujące skróty:

- d) „nb.” – nieobecność ucznia;
- e) „np.” – nieprzygotowany;
- f) „+” – za aktywność na lekcji, pracę dodatkową;
- g) „-” – brak zaangażowania podczas lekcji.

6. Klasyfikowanie śródroczne i roczne w klasach I – III polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia w danym roku szkolnym i ustaleniu jednej oceny opisowej klasyfikacyjnej oraz opisowej oceny zachowania.

7. (uchylono)

8. Informacje zawarte w ocenie opisowej:

1) Osiągnięte efekty pracy w zakresie:

a) rozwoju poznawczego – mówienie i słuchanie, pisanie i czytanie, umiejętności przyrodnicze, matematyczne;

b) rozwoju artystycznego – zdolności manualne, plastyczne, słuch muzyczny, zdolności techniczne;

c) rozwoju społeczno-emocjonalnego i fizycznego;

d) trudności w nauce i zachowaniu, problemy edukacyjne;

e) potrzeby rozwojowe ucznia, rozwijania pasji i zainteresowań, pomoc psychologiczno-pedagogiczna;

f) sposoby i metody pracy stosowane przez nauczyciela, modyfikacje.

9. Z klasyfikacji śródrocznej wychowawca wypełnia dla każdego ucznia kartę oceny (według wzoru obowiązującego w szkole) i przekazuje ją rodzicom podczas półrocznego zebrania.

10. (uchylono)

11. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne z religii w klasach I—III ustala się według skali ocen.

12. W wyjątkowych przypadkach, uzasadnionych poziomem rozwoju i osiągnięć ucznia w danym roku szkolnym lub stanem zdrowia ucznia, rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu klasy przez ucznia kl. I-III, na wniosek wychowawcy oddziału, po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia lub na wniosek rodziców ucznia po zasięgnięciu opinii wychowawcy oddziału.

13. W klasach IV-VIII oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne oraz bieżące oceny bieżące wystawia się według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1.

13a. Stopnie, o których mowa w ust. 13 pkt 1-5 są ocenami pozytywnymi natomiast negatywną oceną klasyfikacyjną jest ocena ustalona w stopniu, o którym mowa w ust. 13 pkt 6.

14. Skalę ocen rozszerza się poprzez dodanie znaku „+” do ocen: bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej, dopuszczającej i niedostatecznej oraz znaku „-” do ocen: celującej, bardzo dobrej, dobrej, dostatecznej i dopuszczającej w przypadku wystawiania bieżących ocen i klasyfikacji śródrocznej.

15. (uchylono)

16. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki, i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywaniu się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć, a w przypadku wychowania fizycznego systematyczność udziału w zajęciach oraz aktywność ucznia w działaniach na rzecz sportu szkolnego i kultury fizycznej.

17. Składnikami stanowiącymi przedmiot oceny są:

- 1) zakres wiadomości i umiejętności;
- 2) rozumienie materiału naukowego;
- 3) umiejętności stosowania wiedzy;
- 4) kultura przekazywania wiadomości.

18. Przewiduje się następujące źródła informacji, prowadzące do ustalenia oceny bieżącej:

- 1) odpytywanie ustne;
- 2) sprawdziany pisemne;
- 3) (uchylony)
- 4) projekty edukacyjne i prace wykonywane przez uczniów;
- 5) estetyka zeszytu przedmiotowego;
- 6) ocena aktywności ucznia podczas zajęć;
- 7) działalność pozalekcyjna ucznia.

19. Oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne wpisuje się w pełnym brzmieniu.

20. Każdy nauczyciel jest zobowiązany do podania uczniom z początkiem roku szkolnego szczegółowych kryteriów ustalania stopni bieżących, klasyfikacyjnych, śródrocznych i rocznych z jego przedmiotu zgodnych z ogólnymi kryteriami zawartymi w statucie.

21. Kryteria opracowuje na piśmie zespół przedmiotowy i są one jednakowe dla wszystkich uczniów z poszczególnych oddziałów, z wyjątkiem tych uczniów, względem których orzeczono obniżenie wymagań edukacyjnych, te tworzą przedmiotowy system oceniania dla danego przedmiotu.

22. Oceny bieżące, klasyfikacyjne śródroczne i roczne ustala się wg poniższej skali stosując następujące ogólne kryteria oceniania:

1) celujący

- a) zakres i jakość wiadomości: wiadomości ściśle naukowe, w pełni realizujące wymagania programowe; treści wiadomości powiązane ze sobą w systematyczny układ;
- b) rozumienie materiału naukowego: zgodne z nauką rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez jakiegokolwiek ingerencji z zewnątrz;
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: samodzielne i sprawne posługiwanie się wiedzą dla celów teoretycznych i praktycznych;
- d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, swoboda w posługiwaniu się terminologią naukową, wysoki stopień kondensacji wypowiedzi.

2) bardzo dobry

- a) zakres i jakość wiadomości: wyczerpujące opanowanie całego materiału programowego; wiadomości powiązane ze sobą w logiczny układ;
- b) rozumienie materiału naukowego: właściwe rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk bez ingerencji nauczyciela;
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: umiejętne wykorzystywanie wiadomości w teorii i praktyce bez ingerencji nauczyciela;
- d) kultura przekazywania wiadomości: poprawny język, styl, poprawne posługiwanie się terminologią naukową, kondensacja wypowiedzi na zasadzie zgody z wymaganiami poszczególnych przedmiotów nauczania.

3) dobry

- a) zakres i jakość wiadomości: opanowanie materiału programowego; wiadomości powiązane związkami logicznymi;
- b) rozumienie materiału naukowego: poprawne rozumienie uogólnień i związków między nimi oraz wyjaśnianie zjawisk inspirowane przez nauczyciela;

- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiedzy w sytuacjach teoretycznych i praktycznych inspirowane przez nauczyciela;
- d) kultura przekazywania wiadomości: brak błędów językowych, usterki stylistyczne, podstawowe pojęcia i prawa ujmowane w terminach naukowych, język umiarkowanie skondensowany.
- 4) dostateczny
- a) zakres i jakość wiadomości: zakres materiału programowego ograniczony do treści podstawowych z danego przedmiotu; wiadomości podstawowe połączone związkami logicznymi;
- b) rozumienie materiału naukowego: dość poprawne rozumienie podstawowych uogólnień oraz wyjaśnianie ważniejszych zjawisk z pomocą nauczyciela;
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: stosowanie wiadomości dla celów praktycznych i teoretycznych przy pomocy nauczyciela;
- d) kultura przekazywania wiadomości: niewielkie i nieliczne błędy, wiadomości przekazywane w języku zbliżonym do potocznego, mała kondensacja wypowiedzi;
- 5) dopuszczający
- a) zakres i jakość wiadomości: niepełna znajomość podstawowego materiału programowego; wiadomości luźno zestawione;
- b) rozumienie materiału naukowego: brak rozumienia podstawowych uogólnień i nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: brak umiejętności stosowania wiedzy nawet przy pomocy nauczyciela;
- d) kultura przekazywania wiadomości: liczne błędy, nieporadny styl, trudności w wysławianiu.
- 6) niedostateczny
- a) zakres i jakość wiadomości: rażący brak wiadomości programowych i jedności logicznej między wiadomościami;
- b) rozumienie materiału naukowego: zupełny brak rozumienia uogólnień oraz kompletna nieumiejętność wyjaśniania zjawisk;
- c) posługiwanie się i operowanie nabytymi wiadomościami: zupełny brak umiejętności stosowania wiedzy;
- d) kultura przekazywania wiadomości: bardzo liczne błędy, rażąco nieporadny styl, duże trudności w mówieniu językiem literackim.
23. Ocenę śródroczną lub roczną ustala się w oparciu o oceny bieżące z odpowiedzi ustnych, sprawdzianów pisemnych, za wiedzę i umiejętności oraz za aktywność i osiągnięcia obserwowane podczas zajęć szkolnych i pozaszkolnych.
24. Ogólnoszkolne zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych:
- 1) za sprawdzian pisemny (klasówkę, pracę klasową) uznaje się każdą kontrolną pisemną pracę ucznia obejmującą dowolny zakres treści przeprowadzany z całą klasą, nauczyciel ma obowiązek przechowywać w szkole sprawdziany pisemne uczniów do końca roku szkolnego;
 - 2) jako kartkówkę uznaje się krótkotrwałą, pisemną formę pracy kontrolnej (przewidzianą na najdłużej 15 minut) z zakresu ostatnich 3 lekcji, stosowaną w sposób systematyczny i planowy w celu sprawdzenia wiedzy i umiejętności oraz zmobilizowania uczniów do systematycznej nauki – zakończoną wystawieniem oceny, dla kartkówek nie przewiduje się poprawiania stopnia;
 - 3) nauczyciel ma prawo przerwać sprawdzian uczniowi lub całej klasie, jeśli stwierdzi, że zachowanie uczniów nie gwarantuje samodzielności pracy; uczniowie, w stosunku do których nauczyciel podejrzewa brak samodzielności w pisaniu sprawdzianu powinni zostać odpytani z

zakresu sprawdzianu w najbliższym możliwym czasie w obecności klasy; stwierdzenie faktu odpisywania podczas sprawdzianu pisemnego może być podstawą ustalenia stopnia niedostatecznego;

4) sprawdzone i ocenione pisemne prace kontrolne uczeń i jego rodzice otrzymują do wglądu wg poniższych zasad:

a) uczniowie zapoznają się z poprawionymi pracami pisemnymi w szkole po rozdaniu ich przez nauczyciela;

b) rodzice uczniów mają wgląd do poprawionych prac pisemnych swoich dzieci na terenie szkoły po ustaleniu terminu z nauczycielem uczącym danego przedmiotu lub w inny sposób uzgodniony z nauczycielem.

25. Pisemne prace ucznia przechowywane są przez nauczycieli poszczególnych przedmiotów do końca roku szkolnego (do 31 sierpnia).

26. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach I-III szkoły podstawowej:

1) częstotliwość sprawdzianów pisemnych w klasach I-III ustala nauczyciel, dostosowując ich liczbę do możliwości psychofizycznych uczniów;

2) sprawdziany pisemne są zapowiadane w klasach I-III z przynajmniej 2 dniowym wyprzedzeniem.

27. Szczegółowe zasady przeprowadzania sprawdzianów pisemnych w klasach od IV wzwyż:

1) prace klasowe są obowiązkowe dla wszystkich uczniów;

2) jeżeli z przyczyn losowych uczeń nie może napisać pracy klasowej z całą klasą, to powinien to uczynić w terminie dwutygodniowym od daty oddania pracy; nauczyciel na wniosek ucznia ma obowiązek ustalić termin i miejsce pisania sprawdzianu; nauczyciel ma prawo bez zapowiedzi odpytać z przewidzianego sprawdzianem zakresu materiału lub sprawdzić przewidziane sprawdzianem umiejętności ucznia, który nie napisał w terminie ww. sprawdzianu;

3) poprawa prac klasowych jest dobrowolna i musi się odbyć w ciągu dwóch tygodni od daty rozdania prac, uczeń poprawia ją tylko raz, o poprawę sprawdzianu wnioskuje uczeń, termin i formę poprawy ustala nauczyciel, informując o niej ucznia;

4) sprawdziany pisemne są zapowiadane z co najmniej tygodniowym wyprzedzeniem, w ciągu tygodnia można zaplanować uczniom maksymalnie trzy sprawdziany pisemne, w ciągu dnia jeden; nauczyciel planujący przeprowadzanie sprawdzianu powinien wprowadzić w dzienniku elektronicznym temat sprawdzianu z odpowiednim wyprzedzeniem, o ile nie zaplanowano już w danym tygodniu 3 sprawdzianów;

5) sprawdzian może zawierać zadanie dodatkowe, oceniane na stopień celujący.

28. Wszystkie pisemne formy sprawdzania wiedzy powinny być poprawione i ocenione w ciągu 14 dni od ich napisania przez uczniów.

29. Prace pisemne należy po sprawdzeniu i ocenieniu udostępnić uczniom na lekcji, w terminie do dwóch tygodni od daty sprawdzianu; termin udostępnienia prac może ulec przesunięciu ze względu na nieobecność nauczyciela, zmianę planu zajęć klasy lub okres ferii szkolnych.

30. (uchylono)

31. W ramach oceniania bieżącego z zajęć edukacyjnych w szkole podstawowej:

1) w klasach I–III nauczyciel nie zadaje uczniowi:

a) pisemnych prac domowych, z wyjątkiem ćwiczeń usprawniających motorykę małą,

b) praktyczno-technicznych prac domowych

– do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych;

- 2) w klasach IV–VIII nauczyciel może zadać uczniowi pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową do wykonania w czasie wolnym od zajęć dydaktycznych, z tym że nie jest ona obowiązkowa dla ucznia i nie ustala się z niej oceny.
32. W przypadku, o którym mowa w ust. 31 pkt 2, nauczyciel sprawdza wykonaną przez ucznia pisemną lub praktyczno-techniczną pracę domową i przekazuje uczniowi informację o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.
33. Wskazane jest propagowanie wśród uczniów sposobów i zasad dokonywania oceny własnych postępów i osiągnięć.
34. Ocena klasyfikacyjna nie powinna być ustalana jako średnia z ocen bieżących.
35. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę. Uzasadniając ocenę nauczyciel ma obowiązek:
- 1) odwołać się do wymagań edukacyjnych niezbędnych do otrzymania przez ucznia poszczególnych rocznych i śródrocznych ocen klasyfikacyjnych, w przypadku oceny zachowania – do kryteriów ocen zachowania;
 - 2) przekazywać uczniowi informacje, o tym, co zrobił dobrze, co wymaga poprawienia lub dodatkowej pracy ze strony uczniów;
 - 3) wskazać uczniowi jak powinien się dalej uczyć.
36. Ocenianie uczniów powinno odbywać się systematycznie w ciągu roku szkolnego.
37. Uczeń powinien otrzymywać oceny zarówno za odpowiedzi ustne, jak i samodzielne prace pisemne.
38. Odstępstwa od powyższej zasady dopuszczalne są na przedmiotach: technika, sztuka (plastyka, muzyka), informatyka i wychowanie fizyczne.
39. Uczniowi można ustalić ocenę klasyfikacyjną z co najmniej 3 ocen bieżących wystawionych podczas różnorodnych form kontroli poziomu wiedzy czy umiejętności.
40. Nauczyciele mają prawo do prowadzenia dodatkowej dokumentacji osiągnięć edukacyjnych uczniów w postaci notesów nauczycielskich; nauczyciel ma wówczas obowiązek na bieżąco, co najmniej raz w tygodniu, wprowadzać oceny do dziennika elektronicznego.
41. Przewidywane oceny nie muszą być ostatecznymi ocenami śródrocznymi i rocznymi, zależą one od postępów ucznia w nabywaniu wiadomości i umiejętności.
42. Po usprawiedliwionej nieobecności na zajęciach uczeń ma prawo, w zależności od czasu trwania nieobecności, być nieprzygotowanym w zakresie:
- 1) przez trzy kolejne dni nauki nadrabiać zaległości i uzupełniać materiał, w tym czasie jest zwolniony z odpowiedzi ustnych i pisemnych form sprawdzania wiadomości;
 - 2) w trakcie pierwszej lekcji zajęć edukacyjnych, które uczeń opuścił z przyczyn usprawiedliwionych, a nieobecność była krótsza niż tydzień uczeń jest zwolniony sprawdzania wiadomości tylko w zakresie uzasadnionym trudnościami ze zrozumieniem nowego materiału wprowadzonego w trakcie tej nieobecności.
43. W przypadku uczniów posiadających orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym klasyfikacji śródrocznej i rocznej dokonuje się z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym.

§ 61.

Dostosowanie wymagań edukacyjnych

1. Nauczyciel jest obowiązany indywidualizować pracę z uczniem na zajęciach edukacyjnych odpowiednio do potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych.
2. Nauczyciel jest obowiązany dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz możliwości psychofizycznych ucznia w następujących przypadkach:
 - 1) orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego – na podstawie tego orzeczenia oraz ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym;
 - 2) orzeczenie o potrzebie indywidualnego nauczania – na podstawie tego orzeczenia;
 - 3) opinia poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej, o specyficznych trudnościach w uczeniu się lub inną opinię, wskazującą na potrzebę takiego dostosowania – na podstawie tej opinii;
 - 4) brak orzeczenia lub opinii, dla ucznia, który jest objęty pomocą psychologiczno-pedagogiczną w szkole – na podstawie rozpoznania indywidualnych potrzeb rozwojowych i edukacyjnych oraz indywidualnych możliwości psychofizycznych ucznia dokonanego przez nauczycieli i specjalistów;
 - 5) opinia lekarza o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego.
3. Opinia może być wydawana uczniowi nie wcześniej niż po ukończeniu klasy III szkoły podstawowej i nie później niż do ukończenia szkoły podstawowej.

§ 62.

Zwalnianie z obowiązkowych zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły zwalnia ucznia z zajęć wychowania fizycznego i informatyki na podstawie opinii o braku możliwości uczestniczenia ucznia wydanej przez lekarza na czas określony w tej opinii.
2. Dyrektor zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych na zajęciach wychowania fizycznego na podstawie opinii o ograniczonych możliwościach wykonywania przez ucznia tych ćwiczeń wydanej przez lekarza, na czas określony w tej opinii.
3. Procedura zwalnia ucznia z wykonywania określonych ćwiczeń fizycznych:
 - 1) uczeń dostarcza opinię wydaną przez lekarza do wychowawcy, który przekazuje ją do dyrektora;
 - 2) rodzic otrzymuje pisemną decyzję o zwolnieniu ucznia;
 - 3) nie zwalnia to jednak ucznia z obecności na lekcjach podczas tych zajęć.
4. Jeżeli okres zwolnienia ucznia z zajęć wychowania fizycznego lub informatyki, uniemożliwia ustalenie śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej, w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się „zwolniony” albo „zwolniona” (w przypadku gdy uczeń ćwiczy mniej niż 50%), powyżej 50% klasyfikacja oceną.

§ 63.

Klasyfikowanie ucznia

1. Uczeń podlega klasyfikacji:
 - 1) śródrocznej, rocznej;
 - 2) końcowej.
2. Klasyfikację śródroczną przeprowadza się raz w ciągu roku szkolnego w terminie ustalonym przez dyrektora i radę pedagogiczną w kalendarzu roku szkolnego i ogłasza do 10 września.
3. Klasyfikacja śródroczna polega na okresowym podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia oraz ustaleniu - według skali określonej w niniejszym statucie – śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
4. Klasyfikacja śródroczna ucznia kl. IV-VIII z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na okresowym podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o ppp w szkołach i zachowania ucznia oraz ustaleniu śródrocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i śródrocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
5. Klasyfikacja roczna w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu oceny opisowej z zajęć edukacyjnych i zachowania.
6. Roczna opisowa ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych w klasach I-III uwzględnia poziom opanowania przez ucznia wiadomości i umiejętności z zakresu wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla I etapu edukacyjnego oraz wskazuje potrzeby rozwojowe i edukacyjne ucznia związane z przewyciężaniem trudności w nauce lub rozwijaniem uzdolnień.
7. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znaczną w klasach I – III szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o ppp w szkołach i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
8. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną lub znaczną są ocenami opisowymi. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością umiarkowaną lub znaczną są ocenami opisowymi.
9. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym począwszy od kl. IV szkoły podstawowej polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, z uwzględnieniem ustaleń zawartych w indywidualnym programie edukacyjno-terapeutycznym opracowanym dla ucznia na podstawie przepisów o ppp w szkołach i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu jednej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.
10. Klasyfikacja roczna polega na podsumowaniu osiągnięć edukacyjnych ucznia z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, i zachowania ucznia w danym roku

szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania, według ustalonej skali.

11. Klasyfikacja roczna ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu jego osiągnięć edukacyjnych z zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjnego opracowanego dla niego na podstawie odrębnych przepisów, i zachowania ucznia w danym roku szkolnym oraz ustaleniu rocznych ocen klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania.

12. Ocena roczna odzwierciedla wiedzę, umiejętności i pracę ucznia w całym roku szkolnym i jest wystawiona na podstawie oceny śródrocznej i rocznej według zasad przyjętych przez nauczyciela.

13. Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki plastyki, muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

14. Na 3 dni przed śródrocznym (rocznym) klasyfikacyjnym posiedzeniem rady pedagogicznej nauczyciele prowadzący poszczególne zajęcia edukacyjne ustnie informują ucznia o ostatecznej ocenie klasyfikacyjnej i wprowadzają do e-dziennika śródroczne (roczne) oceny klasyfikacyjne.

§ 64.

Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych w klasach IV-VIII, ustala się w stopniach według następującej skali:

1) stopień celujący – 6;

2) stopień bardzo dobry – 5;

3) stopień dobry – 4;

4) stopień dostateczny – 3;

5) stopień dopuszczający – 2;

6) stopień niedostateczny – 1; z możliwością stawiania znaków „+” i „-” w klasyfikacji śródrocznej.

2. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne obowiązkowe zajęcia edukacyjne, a śródroczną i roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania - wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.

3. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalają nauczyciele prowadzący poszczególne dodatkowe zajęcia edukacyjne, roczna ocena klasyfikacyjna z dodatkowych zajęć edukacyjnych nie ma wpływu na promocję do klasy programowo wyższej na ukończenie szkoły.

4. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć dodatkowych wlicza się do średniej ocen.

5. Oceny bieżące oraz śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.

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

7. Jeżeli zajęcia edukacyjne zakończyły się oceną śródroczną, staje się ona oceną roczną.

8. Nauczyciel prowadzący te zajęcia ma prawo umożliwić uczniowi poprawienie oceny rocznej, fakt poprawy oceny zgłasza się na klasyfikacyjnym rocznym posiedzeniu rady pedagogicznej.
9. Klasyfikacji rocznej można dokonać również w przypadku nieprzeprowadzenia klasyfikacji śródrocznej, jeżeli istnieją podstawy do oceny rocznej, a jego wiadomości i umiejętności z zostały uzupełnione i pozwolą na kontynuowanie nauki w klasie programowo wyższej lub ukończenia szkoły; nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne ustala sposób i termin nadrobienia, a następnie zaliczenia materiału i wystawia ocenę roczną.
10. Klasyfikację śródroczną i roczną przeprowadza się w ciągu ostatnich dwóch tygodni zgodnie z kalendarzem roku szkolnego. Szczegółowe terminy wykonania poszczególnych czynności związanych z śródroczną i roczną klasyfikacją uczniów ustala corocznie dyrektor szkoły w porozumieniu z radą pedagogiczną i ogłasza do 10 września.
11. Oceny klasyfikacyjne z zajęć edukacyjnych nie mają wpływu na ocenę klasyfikacyjną zachowania.

§ 65.

Tryb i zasady ustalania oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Ocenianie zachowania ucznia polega na rozpoznawaniu przez wychowawcę klasy, nauczycieli oraz uczniów danej klasy stopnia respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
2. Śródroczna i roczna ocena klasyfikacyjna zachowania uwzględnia 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;
 - 8) przestrzeganie postanowień statutu szkoły.
3. Ocena klasyfikacyjna zachowania nie może mieć wpływu na:
 - 1) oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
4. Oceny zachowania ucznia dokonuje się dwa razy w roku ustalając ocenę śródroczną i roczną.
5. Ocenę zachowania ustala wychowawca klasy po zasięgnięciu opinii nauczycieli, uczniów danej klasy oraz ocenianego ucznia.
6. Uczniowi spełniającemu obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, zdającemu egzamin klasyfikacyjny nie ustala się oceny z zachowania.
7. Ocena wystawiona przez wychowawcę jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego dotyczącego tylko oceny rocznej.
8. Nauczyciel uzasadnia ustaloną ocenę.
9. Śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym są ocenami opisowymi.
10. Przy ustalaniu oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia, u którego stwierdzono zaburzenia lub odchylenia rozwojowe, należy uwzględnić wpływ stwierdzonych zaburzeń lub odchylenia na jego zachowanie na podstawie orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego opinii poradni psychologiczno-pedagogicznej, w tym poradni specjalistycznej.

11. W klasach I – III szkoły podstawowej śródroczne i roczne oceny klasyfikacyjne zachowania są ocenami opisowymi.

12. Pomocnicze elementy dla wychowawców brane pod uwagę przy ustalaniu oceny zachowania uczniów:

1) stopień pilności i systematyczności w pełnieniu obowiązków szkolnych:

- a) sumienność w nauce i wykonywaniu innych obowiązków;
- b) wytrwałość i samodzielność w przezwyciężaniu napotkanych trudności w nauce;
- c) rozwijanie zainteresowań i uzdolnień;
- d) systematyczność i punktualność w uczęszczaniu na zajęcia szkolne oraz przestrzeganie zasad bezpieczeństwa pracy;
- e) dbałość o podręczniki i pomoce szkolne;
- f) poszanowanie i rozwijanie dobrych tradycji szkoły,

2) stopień zaangażowania ucznia na rzecz szkoły, klasy i środowiska społecznego:

- a) wywiązywanie się z zadań powierzonych przez szkołę i organizacje uczniowskie;
- b) podejmowanie działań zmierzających do udzielania pomocy innym;
- c) inicjowanie i wykonywanie prac społecznie użytecznych na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- d) przejawianie troski o mienie szkoły, własność ogólnonarodową i prywatną;
- e) umiejętność współdziałania w zespole i odpowiedzialność za wyniki;
- f) umiejętność godzenia nauki z pracą społeczną i obowiązkami domowymi;
- g) udział w pozaszkolnych formach zagospodarowania czasu wolnego uczniów.

3) stopień przestrzegania norm społeczno – moralnych w szkole i poza nią, a w szczególności:

- a) uczciwość w postępowaniu codziennym i reagowanie na zło;
- b) sposób postępowania nienaruszający godności własnej i godności innych;
- c) dbałość o kulturę słowa;
- d) zachowanie świadczące o poszanowaniu wytworów pracy ludzkiej;
- e) dbałość o zdrowie swoje i innych, nieuleganie nałogom i pomoc innym w rezygnacji z nałogów;
- f) dbałość o higienę osobistą i estetykę wyglądu, ład i estetykę otoczenia.

§ 66.

Regulamin ustalania śródrocznej i rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. W klasach I-III ustala się następującą skalę oceniania zachowania:

- 1) zachowanie wzorowe;
- 2) zachowanie bardzo dobre;
- 3) zachowanie dobre;
- 4) zachowanie poprawne;
- 5) zachowanie nieodpowiednie;
- 6) zachowanie naganne.

2. Roczna i śródroczna ocenę klasyfikacyjną zachowania, począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, ustala się według następującej skali:

- 1) wzorowe;
- 2) bardzo dobre;
- 3) dobre;
- 4) poprawne;
- 5) nieodpowiednie;

6) naganne.

3. Kryteria ustalania ocen zachowania:

1) Ocenę wzorową otrzymuje uczeń, który spełnia kryteria:

- a) wypełnia wszystkie postanowienia regulaminu szkolnego, jest wzorem do naśladowania dla innych uczniów;
- b) wyróżnia się kulturą osobistą wobec wszystkich pracowników szkoły i kolegów oraz prezentuje taką postawę na wszystkich zajęciach organizowanych w szkole i poza nią;
- c) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów;
- d) jest koleżeński i życzliwy wobec innych (z własnej inicjatywy pomaga kolegom, np. w nauce, uzupełnianiu zaległości);
- e) okazuje szacunek osobom starszym;
- f) rozumie potrzeby osób chorych i niepełnosprawnych;
- g) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
- h) jest uczciwy, nie ściąga na sprawdzianach, wszystkie prace wykonuje samodzielnie;
- i) jest zawsze przygotowany do zajęć (nosi niezbędne przybory szkolne i zmienne obuwie);
- j) jest inicjatorem działań na rzecz klasy, szkoły i środowiska;
- k) reprezentuje szkołę poprzez aktywny udział w konkursach, zawodach, projektach, akcjach;
- l) wzorowo pełni dyżury klasowe i szkolne, sumiennie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków;
- m) troszczy się o mienie szkoły, klasy, kolegów;
- n) dba o swój wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, nosi estetyczny, stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
- o) troszczy się o zdrowie swoje i innych: nie pali papierosów, nie zażywa środków odurzających;
- p) bezwzględnie przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
- q) systematycznie uczęszcza na zajęcia: nie spóźnia się, wszystkie nieobecności ma usprawiedliwione i nigdy nie wagaruje.

2) Ocenę bardzo dobrą otrzymuje uczeń, który spełnia wszystkie poniższe kryteria:

- a) wypełnia wszystkie obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego;
- b) chętnie bierze udział w pracach na rzecz klasy, szkoły i środowiska, bardzo dobrze wywiązuje się z powierzonych mu zadań;
- c) systematycznie uczęszcza do szkoły, jest zawsze przygotowany do lekcji nosi obuwie zmienne;
- d) nie ma uwag dotyczących niewłaściwego zachowania;
- e) troszczy się o mienie szkolne, społeczne i kolegów, dba o porządek otoczenia;
- f) dba o kulturę słowa, używa form grzecznościowych wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
- g) prezentuje wysoki poziom kultury osobistej;
- h) jest koleżeński i życzliwy wobec innych, chętnie pomaga słabszym i mniej zdolnym kolegom;
- i) okazuje szacunek osobom starszym;
- j) rozumie potrzeby osób chorych i niepełnosprawnych;
- k) dba o swój wygląd: przestrzega zasad higieny osobistej, nosi stosowny i schludny ubiór, na uroczystości szkolne przychodzi;
- l) w stroju galowym;
- m) dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
- n) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii i narodowości;

- o) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - p) regularnie uczęszcza na zajęcia, nie ma spóźnień;
 - q) i nieusprawiedliwionych nieobecności, nigdy nie wagaruje.
- 3) Ocenę dobrą otrzymuje uczeń, który:
- a) przestrzega regulaminu szkolnego;
 - b) bierze udział w życiu klasy i szkoły;
 - c) dobrze wywiązuje się z powierzonych obowiązków;
 - d) systematycznie uczęszcza na zajęcia i przygotowuje się do nich, nosi obuwie zmienne;
 - e) nie otrzymuje uwag;
 - f) szanuje mienie szkolne, społeczne i kolegów, pozostawia po sobie porządek;
 - g) dba o kulturę słowa, stosuje formy grzecznościowe wobec dorosłych i kolegów, nie używa wulgarnego słownictwa;
 - h) jest kulturalny, swoim zachowaniem stara się nie utrudniać pracy kolegom i pracownikom szkoły;
 - i) jest koleżeński i życzliwy dla innych, szanuje ludzi starszych i niepełnosprawnych;
 - j) dba o swój wygląd: przestrzega zasad higieny, ubiera się schludnie i skromnie, na uroczystości szkolne przychodzi w stroju galowym;
 - k) dba o swoje zdrowie, nie ulega nałogom;
 - l) jest tolerancyjny wobec innych kultur, religii, narodowości;
 - m) przestrzega zasad bezpieczeństwa w szkole i poza nią;
 - n) regularnie uczęszcza na zajęcia, nie spóźnia się, nie wagaruje i stara się usprawiedliwiać wszystkie nieobecności (dopuszcza się 5 godzin nieusprawiedliwionych w półroczu).
- 4) Ocenę poprawną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) na ogół spełnia obowiązki wynikające z regulaminu szkolnego (mogą mu się zdarzyć drobne uchybienia);
 - b) uczestniczy w życiu szkoły i klasy;
 - c) systematycznie uczęszcza na zajęcia, jest przygotowany do lekcji, nosi obuwie zmienne;
 - d) nie otrzymuje licznych powtarzających się uwag dotyczących niewłaściwego zachowania się podczas zajęć i przerw międzysekcyjnych;
 - e) poprawnie zachowuje się w stosunku do pracowników szkoły i kolegów;
 - f) na ogół wywiązuje się z obowiązków dyżurnego i powierzonych mu zadań;
 - g) przestrzega zasad higieny osobistej, dba o zdrowie swoje i innych, nie ulega nałogom;
 - h) przestrzega zasad bezpiecznego zachowania się w szkole i poza nią;
 - i) szanuje mienie szkolne i kolegów (w przypadku zniszczenia własności szkolnej lub prywatnej dokonuje naprawy lub w inny sposób rekompensuje szkodę);
 - j) nie znęca się fizycznie ani psychicznie nad innymi, w szczególności młodszymi i słabszymi;
 - k) stara się unikać kłótni i konfliktów;
 - l) wykazuje chęć współpracy z wychowawcą, pedagogiem, pozytywnie reaguje na uwagi pracowników szkoły;
 - m) stara się poprawić swoje zachowanie (widoczne są postępy w pracy nad sobą);
 - n) stara się być tolerancyjny wobec innych;
 - o) stara się nie spóźniać na lekcje, ma nie więcej niż 15 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu, nie opuszcza samowolnie zajęć (nie wagaruje).
- 5) Ocenę nieodpowiednią z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) często łamie zasady regulaminu szkolnego;

- b) lekceważy obowiązki szkolne (nie wykonuje poleceń nauczycieli, często jest nieprzygotowany do lekcji, swoim zachowaniem utrudnia prowadzenie zajęć);
 - c) nie bierze udziału w życiu szkoły i klasy;
 - d) ma liczne powtarzające się uwagi, świadczące o wielokrotnym i świadomym łamaniu obowiązujących norm i zasad;
 - e) nie stosuje się do zaleceń dotyczących stroju i wyglądu, nie nosi obuwia zmiennego;
 - f) nie wywiązuje się z powierzonych mu obowiązków lub wykonuje je niedbale;
 - g) nie szanuje cudzej własności, niszczy mienie klasy, szkoły i kolegów;
 - h) nie przestrzega zasad kulturalnego zachowania się wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów, używa wulgarnych słów;
 - i) swoim zachowaniem stwarza zagrożenie dla siebie i innych (przynosi do szkoły niebezpieczne przedmioty, samowolnie opuszcza teren szkoły lub oddala się od grupy (wagaruje), na przerwach zachowuje się w sposób zagrażający bezpieczeństwu swojemu i innych);
 - j) bierze udział w bójkach, kłamie;
 - k) ulega nałogom;
 - l) często spóźnia się na lekcje, ma od 16 do 25 nieusprawiedliwionych godzin lekcyjnych w półroczu .
- 6) Ocenę naganną z zachowania otrzymuje uczeń, który:
- a) nie wykazuje poprawy mimo podejmowanych przez szkołę środków zaradczych;
 - b) nie przestrzega zasad regulaminu szkolnego;
 - c) nie wywiązuje się z obowiązków ucznia;
 - d) swoim zachowaniem uniemożliwia prowadzenie lekcji, daje zły przykład rówieśnikom, wpływa na nich demoralizująco, zagraża bezpieczeństwu własnemu i innych;
 - e) prowokuje bójki, często bierze w nich udział, dopuścił się kradzieży;
 - f) znęca się psychicznie i fizycznie nad słabszymi, stosuje szantaż, wyłudzenie, zastraszanie;
 - g) rozmyślnie niszczy mienie szkolne lub prywatne, nie wywiązuje się z obowiązku naprawienia szkody;
 - h) wobec nauczycieli, personelu szkoły i kolegów jest arogancki, wulgarny i agresywny, ulega nałogom;
 - i) wagaruje, bardzo często spóźnia się na zajęcia, w półroczu opuścił ponad 25 godzin lekcyjnych bez usprawiedliwienia;
 - j) nie nosi obuwia zmiennego.
- uczeń wzorowy, bardzo dobry, dobry i poprawny, któremu zdarzy się incydentalne, poważne uchybienie, otrzyma ocenę zachowania zgodną z kryteriami adekwatnymi na daną ocenę zachowania;
- k) (uchylono)

§ 67.

Warunki i tryb otrzymania wyższych niż przewidywane rocznych ocen klasyfikacyjnych

1. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do nauczycieli poszczególnych przedmiotów o podwyższenie oceny z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w terminie nie dłuższym niż 3 dni od otrzymania informacji o przewidywanych dla niego rocznych ocenach klasyfikacyjnych z zajęć edukacyjnych. Wniosek składa się w sekretariacie szkoły.

2. Z wnioskiem o podwyższenie oceny może wystąpić uczeń lub jego rodzice, jeśli uczeń spełnia następujące warunki:
 - 1) systematycznie przygotowywał się do lekcji;
 - 2) nie miał dopuszczonych regulaminem wewnętrznym nieprzygotowań;
 - 3) właściwie pracował na lekcjach i angażował w proces dydaktyczny;
 - 4) ma bardzo wysoką frekwencję (co najmniej 90%) na zajęciach szkolnych, w szczególności na zajęciach, z których wnioskuje o podwyższenie oceny;
 - 5) wszystkie godziny opuszczone ma usprawiedliwione;
 - 6) jest obecny na wszystkich zapowiedzianych formach sprawdzania wiedzy i umiejętności;
 - 7) brał udział i osiągał sukcesy w olimpiadzie, konkursach, zawodach lub turniejach z tego przedmiotu, z którego wnioskuje o podwyższenie oceny (dotyczy wnioskowania o ocenę najwyższą);
 - 8) przewidywana roczna ocena klasyfikacyjna zachowania jest co najmniej dobra;
 - 9) zaistniały inne ważne okoliczności uniemożliwiające uzyskanie oceny wyższej niż przewidziana przez nauczyciela.
3. Dyrektor szkoły w ciągu kolejnych 2 dni roboczych informuje na piśmie ucznia o wyznaczonym dniu, w którym odbędzie się pisemne i ustne sprawdzenie umiejętności i wiedzy ucznia w zakresie danych zajęć obowiązkowych i dodatkowych.
4. Jeśli uczeń nie spełnia powyższych warunków, wniosek będzie rozpatrzony negatywnie.
5. W przypadku uznania zasadności wniosku, uczeń wnioskujący o podwyższenie oceny przystępuje do sprawdzianu z materiału określonego przez nauczyciela, w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
6. Podczas sprawdzianu obowiązują wymagania edukacyjne niezbędne do uzyskania poszczególnych śródrocznych i rocznych ocen klasyfikacyjnych z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych podane przez nauczyciela na początku roku szkolnego.
7. Roczna ocena klasyfikacyjna z obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych ustalona w wyniku sprawdzianu nie może być niższa niż przewidywana.
8. Uczeń lub jego rodzice mają prawo wnioskować (na piśmie) do wychowawcy o podwyższenie oceny zachowania w terminie nie dłuższym niż 2 dni od otrzymania informacji o przewidywanej dla niego rocznej ocenie zachowania.
9. Ocena zachowania ucznia może być podwyższona w przypadku:
 - 1) zaistnienia nowych okoliczności np. informacji o pozytywnym zachowaniu ucznia, osiągnięciach, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
 - 2) pozytywnej opinii samorządu klasowego;
 - 3) otrzymania pochwały.
10. Dyrektor szkoły wraz z wychowawcą klasy przeprowadza analizę zasadności proponowanej przez wychowawcę oceny zachowania w oparciu o argumentację wychowawcy i obowiązującą dokumentację.
11. W przypadku uznania zasadności wniosku, prowadzi się postępowanie dotyczące podwyższania przewidywanej rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania w terminie nie później niż 2 dni przed posiedzeniem klasyfikacyjnym rady pedagogicznej.
12. Postępowanie przeprowadza wychowawca wraz z pedagogiem szkolnym i sporządza z tego postępowania protokół zawierający:
 - 1) imiona i nazwiska nauczycieli prowadzących postępowanie;
 - 2) termin postępowania;

- 3) informacje uzyskane w drodze postępowania na temat zachowania ucznia, jego osiągnięć, pracy społecznej na rzecz środowiska, itp.;
- 4) wynik postępowania wraz z uzasadnieniem;
- 5) uzyskaną ocenę.

§ 68.

Egzamin klasyfikacyjny

1. Uczeń może nie być klasyfikowany z jednego, kilku lub wszystkich zajęć edukacyjnych, jeżeli brak jest podstaw do ustalenia śródrocznej lub rocznej oceny klasyfikacyjnej z powodu nieobecności ucznia na zajęciach edukacyjnych przekraczającej połowę czasu przeznaczonego na te zajęcia w szkolnym planie nauczania.
2. W przypadku nieklasyfikowania ucznia z obowiązkowych lub dodatkowych zajęć edukacyjnych w dokumentacji przebiegu nauczania zamiast oceny klasyfikacyjnej wpisuje się "nieklasyfikowany" albo "nieklasyfikowana".
3. Uczeń nieklasyfikowany z powodu usprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny.
4. Uczeń nieklasyfikowany z powodu nieusprawiedliwionej nieobecności może zdawać egzamin klasyfikacyjny za zgodą rady pedagogicznej.
5. Egzamin klasyfikacyjny zdaje również uczeń:
 - 1) realizujący indywidualny program lub tok nauki;
 - 2) spełniający obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą.
6. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się nie później niż w dniu poprzedzającym dzień zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych. Termin egzaminu klasyfikacyjnego dyrektor uzgadnia z uczniem i jego rodzicami.
 - 1) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej 3 dni przed terminem egzaminu;
 - 2) poziom pytań i zadań egzaminacyjnych musi być zróżnicowany i musi umożliwiać wystawianie ocen od dopuszczalnej do bardzo dobrej, a na życzenie ucznia lub jego rodziców oceny celującej;
 - 3) na podstawie przeprowadzonego egzaminu klasyfikacyjnego nauczyciel (komisja) ustala ocenę zgodnie z § 64.
7. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadzany dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą, nie obejmuje obowiązkowych zajęć edukacyjnych: technika, plastyka, muzyka i wychowanie fizyczne oraz dodatkowych zajęć edukacyjnych. Uczniowi temu nie ustala się oceny z zachowania.
8. Egzamin klasyfikacyjny przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej z zastrzeżeniem ust. 9.
9. Egzamin klasyfikacyjny z plastyki, muzyki, informatyki, techniki, oraz wychowania fizycznego ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
10. Część pisemna sprawdzianu nie może trwać dłużej niż 60 minut.
11. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech pytań/zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 30 minut.
12. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia przeprowadza nauczyciel danych zajęć edukacyjnych w obecności, wskazanego przez dyrektora szkoły, nauczyciela takich samych lub pokrewnych zajęć edukacyjnych.

13. Egzamin klasyfikacyjny dla ucznia spełniającego obowiązek szkolny lub obowiązek nauki poza szkołą przeprowadza komisja, powołana przez dyrektora szkoły, który zezwolił na spełnienie przez ucznia odpowiednio obowiązku szkolnego lub obowiązku nauki poza szkołą.

14. W skład komisji wchodzi:

- 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze, jako przewodniczący komisji;
- 2) nauczyciele obowiązkowych zajęć edukacyjnych określonych w szkolnym planie nauczania dla odpowiedniej klasy.

15. Przewodniczący komisji uzgadnia z uczniem, który spełnia obowiązek szkolny poza szkołą oraz jego rodzicami, liczbę zajęć edukacyjnych, z których uczeń może zdawać egzaminy w ciągu jednego dnia.

16. W czasie egzaminu klasyfikacyjnego mogą być obecni (w charakterze obserwatorów) rodzice.

17. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imiona i nazwiska nauczycieli (w przypadku egzaminu dla ucznia, o którym mowa w ust. 13 skład komisji);

1a) imię i nazwisko ucznia;

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;

2) termin egzaminu klasyfikacyjnego;

3) zadania egzaminacyjne;

4) wyniki egzaminu oraz uzyskane oceny klasyfikacyjne.

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

19. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do egzaminu klasyfikacyjnego w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie wyznaczonym przez dyrektora szkoły.

1) pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu;

2) dyrektor wyznacza nowy termin sprawdzianu najpóźniej do 31 sierpnia.

20. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego ocena jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów prawa odwoławczego.

21. Uczeń, który otrzymał z egzaminu klasyfikacyjnego ocenę niedostateczną znajduje się w sytuacji prawnej, jak gdyby otrzymał roczną ocenę niedostateczną.

22. Uzyskana w wyniku egzaminu klasyfikacyjnego niedostateczna roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

23. Wyniki egzaminu przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

§ 69.

Egzamin poprawkowy

1. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał ocenę niedostateczną z jednych albo dwóch obowiązkowych zajęć edukacyjnych, może zdawać egzamin poprawkowy z tych zajęć.

2. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w formie pisemnej i ustnej, z wyjątkiem egzaminu z plastyki, muzyki, techniki, informatyki, oraz wychowania fizycznego, z których egzamin ma przede wszystkim formę zadań praktycznych.
3. Termin egzaminu poprawkowego wyznacza dyrektor szkoły do dnia zakończenia rocznych zajęć dydaktyczno-wychowawczych.
4. Egzamin poprawkowy przeprowadza się w ostatnim tygodniu ferii letnich.
5. Forma pisemna egzaminu nie może trwać dłużej niż 60 minut.
6. W części ustnej uczeń losuje zestaw trzech zadań, a sprawdzian trwa nie dłużej niż 30 minut.
 - 1) termin egzaminu poprawkowego ustala dyrektor;
 - 2) wychowawca informuje ucznia i jego rodziców o terminie egzaminu na piśmie;
 - 3) w dokumentacji szkolnej zostawia kopię sporządzonej notatki;
 - 4) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne oraz wymagania egzaminacyjne zgodne z wymaganiami programowymi (na każdą ocenę), przygotowuje nauczyciel danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły najpóźniej 3 dni przed zakończeniem roku szkolnego;
 - 5) nauczyciel najpóźniej w ostatnim dniu danego roku szkolnego podaje uczniowi przygotowującemu się do egzaminu poprawkowego zakres materiału zgodny z podstawą programową i realizowanym przez siebie programem nauczania, określa wymagania uwzględniające możliwość uzyskania przez zdającego każdej z ocen zapisanych w statucie oraz zapoznaje ze strukturą i czasem trwania poszczególnych części egzaminu poprawkowego;
 - 6) uczeń ma obowiązek, najpóźniej w ostatnim dniu zajęć edukacyjnych w roku szkolnym, zgłosić się do nauczyciela po wymagania edukacyjne i potwierdzić ich otrzymanie podpisem.
7. Dyrektor szkoły powołuje komisję w skład, której wchodzi:
 - 1) dyrektor zespołu albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;
 - 2) nauczyciel prowadzący te zajęcia może być zwolniony z udziału w komisji na własną prośbę lub w innych, szczególnie uzasadnionych przypadkach.
 - a) dyrektor szkoły powołuje wówczas jako osobę egzaminującą innego nauczyciela prowadzącego takie same zajęcia edukacyjne;
 - b) Powołanie nauczyciela zatrudnionego w innej szkole następuje w porozumieniu z dyrektorem tej szkoły;
 - 3) nauczyciel prowadzący takie same zajęcia lub pokrewne zajęcia edukacyjne – jako członek komisji.
8. Z przeprowadzonego egzaminu sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imiona i nazwiska osób wchodzących w skład komisji;
 - 1a) imię i nazwisko ucznia;
 - 1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był egzamin;
 - 2) termin egzaminu poprawkowego;
 - 3) zadania egzaminacyjne;
 - 4) wynik egzaminu poprawkowego oraz uzyskaną ocenę klasyfikacyjną.
9. Do protokołu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także zwięzłą informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.
10. Uzyskana ocena w wyniku egzaminu poprawkowego jest ostateczna z zastrzeżeniem przepisów dotyczących postępowania odwoławczego.

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

1) nieobecność na egzaminie poprawkowym musi być usprawiedliwiona przez rodziców ucznia w dniu egzaminu;

2) pisemny wniosek o ustalenie nowego terminu egzaminu należy złożyć do dyrektora szkoły równocześnie z usprawiedliwieniem nieobecności.

12. Uczeń, który nie zdał egzaminu poprawkowego, nie otrzymuje promocji do klasy programowo wyższej i powtarza klasę z zastrzeżeniem ust. 13.

13. 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 obowiązkowe zajęcia edukacyjne są zgodnie ze szkolnym planem nauczania, realizowane w klasie programowo wyższej.

14. Przeciwwskazaniami do skorzystania z możliwości wymienionej w ust. 13 są:

1) lekceważący stosunek do obowiązków szkolnych, samowolne opuszczanie zajęć lekcyjnych bez usprawiedliwiania;

2) uporczywe uchylanie się od prowadzenia zeszytów oraz wykonywania zadań zleconych przez nauczyciela;

3) nieskorzystanie z pomocy w nauce organizowanej w szkole, np. zajęcia dydaktyczno-wyrównawcze, pomoc koleżeńska, indywidualna pomoc nauczyciela;

4) niezgłoszenie się, bez usprawiedliwienia, na poprawę oceny w wyznaczonych przez nauczyciela terminach albo niewykonanie prac poleconych przez nauczyciela w dwóch kolejno wyznaczonych terminach.

§ 70.

Procedury odwoławcze

1. Uczeń lub jego rodzice którzy stwierdzą, że przy wystawianiu rocznej oceny z zajęć edukacyjnych lub oceny zachowania nastąpiło naruszenie przepisów prawa, w szczególności jeżeli nie przestrzegano kryteriów poszczególnych ocen, może wnieść w formie pisemnej odwołanie do dyrektora w terminie do 2 dni po zakończeniu zajęć dydaktyczno-wychowawczych.

1) odwołanie musi zawierać przedstawione konkretne zarzuty oraz wskazywać ocenę, jaka zdaniem odwołującego się, powinna być wystawiona.

2. W przypadku stwierdzenia, że roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych lub roczna ocena klasyfikacyjna 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, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych;

2) w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania - ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów, w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.

3. Sprawdzian, o którym mowa w ust. 2 pkt 1, przeprowadza się nie później niż w terminie 5 dni od dnia zgłoszenia zastrzeżeń, o których mowa w ust. 1.

Termin sprawdzianu uzgadnia się z uczniem i jego rodzicami.

4. Przepisy ust. 1-3 stosuje się odpowiednio w przypadku rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych uzyskanej w wyniku egzaminu poprawkowego, z tym że termin do zgłoszenia zastrzeżeń wynosi 5 dni od dnia przeprowadzenia egzaminu poprawkowego.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.

§ 71.

Sprawdzian wiadomości i umiejętności przeprowadzony z powodu nieprawidłowego trybu ustalania oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która przeprowadza sprawdzian wiadomości i umiejętności ucznia, w formie pisemnej i ustnej, oraz ustala roczną ocenę klasyfikacyjną z danych zajęć edukacyjnych.

1) po uzgodnieniu terminu sporządza się notatkę, którą podpisują zainteresowane strony i dołącza się ją do protokołu;

2) sprawdzian powinien odbyć się nie później niż w terminie 5-ciu dni od dnia złożenia zastrzeżenia;

3) zagadnienia egzaminacyjne (zadania praktyczne) pisemne i ustne, przygotowuje nauczyciel uczący danego przedmiotu i przekazuje dyrektorowi szkoły 3 dni przed terminem egzaminu;

4) pytania i zadania przygotowuje się na poziomie wskazanej przez wnioskodawcę oceny;

5) do osiągnięcia pozytywnego wyniku trzeba wypełnić przynajmniej 85% wskazanych zadań, negatywny wynik egzaminu oznacza pozostawienie wystawionej przez nauczyciela oceny.

2. W skład komisji wchodzi:

1) dyrektor szkoły albo nauczyciel wyznaczony przez dyrektora – jako przewodniczący komisji;

2) nauczyciel prowadzący dane zajęcia edukacyjne;

3) dwóch nauczycieli z danej lub innej szkoły tego samego typu, prowadzący takie same zajęcia edukacyjne.

3. Nauczyciel, o którym mowa w ust. 2 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.

4. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna z zajęć edukacyjnych nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.

5. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna, z wyjątkiem niedostatecznej rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, która może być zmieniona w wyniku egzaminu poprawkowego.

6. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:

1) imię i nazwisko nauczycieli wchodzących w skład komisji;

1a) imię i nazwisko ucznia,

1b) nazwę zajęć edukacyjnych, z których przeprowadzony był sprawdzian

2) termin sprawdzianu;

3) zadania sprawdzające;

4) wynik sprawdzianu oraz ustaloną ocenę klasyfikacyjną.

7. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

8. Do protokołu ze sprawdzianu dołącza się pisemne prace ucznia i zwięzłą informację o ustnych odpowiedziach ucznia, a także informację o wykonaniu przez ucznia zadania praktycznego.
9. Uczeń, który z przyczyn usprawiedliwionych nie przystąpił do sprawdzianu w wyznaczonym terminie, może przystąpić do niego w dodatkowym terminie, wyznaczonym przez dyrektora szkoły.
10. Pisemną prośbę wraz z uzasadnieniem nieobecności należy złożyć w dniu egzaminu.
11. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

§ 72.

Zasady postępowania w przypadku odwołania od oceny klasyfikacyjnej zachowania

1. Dyrektor szkoły powołuje komisję, która ustala roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania w drodze głosowania zwykłą większością głosów;
 - 1) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
2. W skład komisji wchodzi:
 - 1) dyrektor szkoły albo nauczyciel zajmujący w tej szkole inne stanowisko kierownicze – jako przewodniczący komisji;
 - 2) wychowawca klasy;
 - 3) wskazany przez dyrektora szkoły nauczyciel prowadzący zajęcia edukacyjne w danej klasie;
 - 4) pedagog;
 - 5) przedstawiciel samorządu uczniowskiego;
 - 6) przedstawiciel rady rodziców.
3. Komisja w celu ustalenia rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania uczniów odbywa zebranie najpóźniej do 10 lipca.
4. Wychowawca przedstawia sylwetkę ucznia oraz uzasadnienie ustalonej przez siebie rocznej oceny klasyfikacyjnej zachowania ucznia.
5. Członkowie komisji mają prawo uzupełnienia informacji podanej przez wychowawcę o stopniu respektowania przez ucznia zasad współżycia społecznego i norm etycznych.
6. Po dyskusji członkowie komisji, w drodze głosowania zwykłą większością głosów ustalają roczną ocenę klasyfikacyjną zachowania.
 - 1) w przypadku równej liczby głosów decyduje głos przewodniczącego komisji.
7. Ustalona przez komisję roczna ocena klasyfikacyjna zachowania nie może być niższa od ustalonej wcześniej oceny.
8. Ocena ustalona przez komisję jest ostateczna.
9. Z prac komisji sporządza się protokół zawierający w szczególności:
 - 1) imię i nazwisko nauczycieli wchodzących w skład komisji;
 - 2) termin posiedzenia komisji;
 - 3) wynik głosowania;
 - 4) ustaloną ocenę zachowania wraz z uzasadnieniem.
10. Protokół stanowi załącznik do arkusza ocen ucznia.

11. Wyniki postępowania odwoławczego przedstawia się radzie pedagogicznej w celu zatwierdzenia i ewentualnego wprowadzenia zmian w uchwale w sprawie promocji uczniów i ukończenia szkoły.

§ 73.

Promowanie ucznia

1. Uczeń klasy I - III szkoły podstawowej otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższej, jeżeli jego osiągnięcia edukacyjne w danym roku szkolnym oceniono pozytywnie.
2. Na wniosek rodziców i po uzyskaniu zgody wychowawcy oddziału lub na wniosek wychowawcy-oddziału i po uzyskaniu zgody rodziców rada pedagogiczna może postanowić o promowaniu ucznia klasy I i II szkoły podstawowej do klasy programowo wyższej również w ciągu roku szkolnego.
3. W wyjątkowych przypadkach rada pedagogiczna może postanowić o powtarzaniu oddziału przez ucznia klasy I-III szkoły podstawowej na wniosek wychowawcy oddziału oraz po zasięgnięciu opinii rodziców ucznia.
4. Począwszy od klasy IV szkoły podstawowej, uczeń otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego, jeżeli ze wszystkich obowiązkowych zajęć edukacyjnych, określonych w szkolnym planie nauczania, uzyskał roczne oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej, z wyjątkiem zajęć edukacyjnych, z których został zwolniony.
5. Laureaci i finaliści konkursów przedmiotowych o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim w szkole podstawowej otrzymują z danych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną roczną ocenę klasyfikacyjną.
6. Uczeń, który tytuł laureata lub finalisty konkursu przedmiotowego o zasięgu wojewódzkim i ponadwojewódzkim uzyskał po ustaleniu albo uzyskaniu rocznej oceny klasyfikacyjnej z zajęć edukacyjnych, otrzymuje z tych zajęć edukacyjnych najwyższą pozytywną końcową ocenę klasyfikacyjną.
7. Uczeń, który nie spełnił warunków określonych w ust. 4 nie otrzymuje promocji (nie kończy szkoły) i pozostaje w tym samym oddziale, z zastrzeżeniem promocji warunkowej.
8. Uczeń, który w wyniku klasyfikacji rocznej uzyskał z obowiązkowych zajęć edukacyjnych średnią ocen, co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania, otrzymuje promocję do oddziału programowo wyższego z wyróżnieniem.
9. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne lub religię, do średniej ocen, o której mowa w ust. 8 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.
10. Ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym promuje się do oddziału programowo wyższego, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.
11. Uczeń promowany do oddziału programowo wyższego otrzymuje świadectwo promocyjne.

§ 73a

Ocenianie podczas kształcenia na odległość

1. Zasady oceniania muszą być dostosowane do przyjętych w szkole rozwiązań kształcenia na odległość.
2. Ocenianie bieżące podczas kształcenia na odległość ma na celu monitorowanie pracy ucznia oraz przekazywanie uczniowi informacji o jego osiągnięciach edukacyjnych pomagających w

uczeniu się, poprzez wskazanie, co uczeń robi dobrze, co i jak wymaga poprawy oraz jak powinien dalej się uczyć.

3. W trakcie czasowego ograniczenia funkcjonowania szkoły nauczyciel (wychowawca) może poinformować rodziców o przewidywanych ocenach, w tym ocenach niedostatecznych za pomocą środków komunikacji elektronicznej (np. mailowo, za pośrednictwem dziennika elektronicznego lub telefonicznie).

4. Sposoby weryfikacji wiedzy i umiejętności uczniów w trakcie kształcenia na odległość zależą od specyfiki przedmiotu.

5. W zależności od formy komunikacji w uczniem, nauczyciele monitorują i sprawdzają wiedzę uczniów oraz ich postępy w nauce według następujących wytycznych :

- 1) ocenianiu podlega aktywność uczniów wykazywana podczas lekcji on-line;
- 2) dodatkowe (związane z tematem przeprowadzonej lekcji), zlecone przez nauczyciela czynności i prace wykonane przez uczniów;
- 3) ocenianiu podlegają prace, zadania zadane przez nauczyciela i odesłane w wyznaczonym terminie poprzez pocztę elektroniczną lub inną formę (np. poprzez komunikatory);
- 4) ocenianiu podlegają prace pisemne, które zostały określone ze stosownym wyprzedzeniem. Praca pisemna nie może trwać dłużej niż to wynika z dziennego planu lekcji dla klasy.
- 5) odpowiedzi ustne udzielane w czasie rzeczywistym za pomocą komunikatorów elektronicznych;
- 6) przygotowanie projektu przez ucznia.

6. O postępach w nauce uczniowie oraz ich rodzice są informowani za pośrednictwem przyjętych w szkole kanałów komunikacji elektronicznej

7. Ocenianie zachowania uczniów w trakcie prowadzenia kształcenia na odległość polegać może na podsumowaniu zachowania ucznia w okresie poprzedzającym zawieszenie działalności szkoły, a także zachowanie ucznia w okresie nauki na odległość, a zwłaszcza jego systematyczności i aktywności w realizacji zleconych form nauki.

8. Przy ocenianiu zachowania można wziąć również pod uwagę kulturę korespondencji, którą odznacza się uczeń - tj. sposób w jaki formułuje wiadomości elektroniczne do nauczycieli (np. z zachowaniem odpowiednich form grzecznościowych).

9. W trakcie nauczania zdalnego z wykorzystaniem chociażby wideokonferencji można wziąć pod uwagę zachowanie ucznia w trakcie prowadzenia przez nauczyciela lekcji - np. czy przeszkadza nauczycielowi oraz innym uczniom w trakcie wypowiedzi.

10. W ocenianiu zajęć z wychowania fizycznego, nauczyciel bierze pod uwagę prace pisemne ucznia bądź przygotowaną prezentację lub projekt dotyczące tematyki kultury fizycznej i edukacji prozdrowotnej oraz teoretyczną znajomość zagadnień sportowych, np. poprzez opracowanie planu rozgrzewki, opis zasad danej gry zespołowej lub przygotowanie tygodniowego planu treningowego.

11. Nauczyciel wychowania fizycznego może rekomendować uczniom korzystanie ze sprawdzonych stron internetowych, na których zamieszczane są zestawy bezpiecznych ćwiczeń fizycznych i instruktaży tanecznych możliwych do wykonania w domu lub na świeżym powietrzu, np. na terenie dostępnych lasów i parków.

12. Nauczyciel wychowania fizycznego może oceniać ucznia także na podstawie odesłanych przez ucznia nagrań/ zdjęć z wykonania zleconych zadań.

§ 74.

Ukończenie szkoły podstawowej przez ucznia

1. Uczeń kończy szkołę podstawową:

1) jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne edukacyjnych obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych uzyskał oceny klasyfikacyjne wyższe od oceny niedostatecznej,

2) przystąpił do egzaminu ósmoklasisty.

2. Uczeń kończy szkołę z wyróżnieniem, jeżeli w wyniku klasyfikacji końcowej, na którą składają się roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych uzyskane w oddziale programowo najwyższym oraz roczne oceny klasyfikacyjne z obowiązkowych zajęć edukacyjnych, których realizacja zakończyła się w oddziałach programowo niższych, uzyskał średnią ocen co najmniej 4,75 oraz co najmniej bardzo dobrą ocenę zachowania z zast. ust 3.

3. Uczniowi, który uczęszczał na dodatkowe zajęcia edukacyjne, do średniej ocen, o której mowa w ust. 2 wlicza się także roczne oceny uzyskane z tych zajęć.

4. O ukończeniu szkoły przez ucznia z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym postanawia na zakończenie oddziału programowo najwyższego rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia, w porozumieniu z rodzicami.

5. Uczeń kończący szkołę otrzymuje świadectwo ukończenia szkoły.

§ 75.

1. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany na podstawie wymagań określonych w podstawie programowej kształcenia ogólnego dla szkoły podstawowej oraz sprawdza, w jakim stopniu uczeń spełnia te wymagania.

2. Egzamin ósmoklasisty jest przeprowadzany w formie pisemnej.

3. Egzamin ósmoklasisty obejmuje następujące przedmioty obowiązkowe:

1) język polski;

2) matematykę;

3) język obcy nowożytny;

4. (uchylony)

5. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawność intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym lub niepełnosprawności sprzężone, gdy jedną z niepełnosprawności jest niepełnosprawność intelektualna w stopniu umiarkowanym lub znacznym, nie przystępuje do egzaminu ósmoklasisty.

6. Uczeń posiadający orzeczenie o potrzebie kształcenia specjalnego wydane ze względu na niepełnosprawności sprzężone inne niż wymienione w ust. 4 może być zwolniony przez dyrektora okręgowej komisji egzaminacyjnej z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty, na wniosek rodziców pozytywnie zaopiniowany przez dyrektora szkoły.

7. Uczeń, który z przyczyn losowych lub zdrowotnych, w terminie głównym:

1) nie przystąpił do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów albo

2) przerwał egzamin ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów – przystępuje do egzaminu z tego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym w szkole, której jest uczniem.

8. W szczególnych przypadkach losowych lub zdrowotnych, uniemożliwiających przystąpienie do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów w terminie dodatkowym, dyrektor okręgowej komisji egzaminacyjnej, na udokumentowany wniosek dyrektora szkoły, może zwolnić ucznia z obowiązku przystąpienia do egzaminu ósmoklasisty z danego przedmiotu lub przedmiotów. Dyrektor szkoły składa wniosek w porozumieniu z rodzicami ucznia.
9. Wyniki egzaminu ósmoklasisty nie wpływają na ukończenie szkoły.

§ 76.

Wyróżnienia i nagrody

1. Uczniów oddziałów IV- VIII szkoły podstawowej osiągających najlepsze wyniki klasyfikacji śródrocznej lub rocznej rada pedagogiczna może wyróżnić:
 - 1) przyznając jednorazowe stypendium za bardzo dobre wyniki w nauce (klasyfikacja śródroczna i roczna);
 - 2) podejmując uchwałę w sprawie promocji z wyróżnieniem (klasyfikacja roczna);
 - 3) przyznając nagrodę książkową (klasyfikacja roczna).
2. Promocję z wyróżnieniem lub świadectwo ukończenia szkoły z wyróżnieniem otrzymuje uczeń, który:
 - 1) uzyskał średnią ocen 4,75 ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii;
 - 2) otrzymał wzorową lub bardzo dobrą ocenę z zachowania.
3. Nagrodę książkową przyznaje się uczniowi niezależnie od innych nagród uwzględniając poniższe przypadki:
 - 1) 100% frekwencji;
 - 2) zaangażowania się ucznia w różnych formach pracy społecznej na rzecz szkoły lub środowiska;
 - 3) szczególnych osiągnięć naukowych lub sportowych, przede wszystkim w konkursach przedmiotowych, wiedzy, artystycznych i zawodach sportowych;
 - 4) uzyskania przez ucznia średniej ocen 4,75 ze wszystkich obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych oraz religii.
4. Wychowawca udziela pochwały na godzinie wychowawczej uczniom, którzy w wyniku klasyfikacji śródrocznej lub rocznej uzyskali średnią ocen co najmniej 4,0 i co najmniej ocenę bardzo dobrą z zachowania oraz mają wysoką frekwencję.
5. Uczniowie otrzymują pochwałę dyrektora szkoły i dyplom wobec uczniów całej szkoły za wzorową kulturę osobistą.
6. Rodzice uczniów klas programowo najwyższych, którzy uzyskali średnią ocen 4,75 z zajęć obowiązkowych, dodatkowych oraz religii, a także ocenę zachowania co najmniej bardzo dobrą otrzymują listy gratulacyjne przyznawane przez radę pedagogiczną i wręczone na uroczystym zakończeniu roku szkolnego.
7. Niniejszy regulamin nie wyczerpuje wszystkich możliwości nagradzania uczniów i nie ogranicza praw jakichkolwiek organów szkoły do ustalenia własnych nagród i kryteriów ich przyznawania.

ROZDZIAŁ 11 A
WEWNĄTRZSZKOLNY SYSTEM OCENIANIA DLA UCZNIÓW Z
NIEPEŁNOSPRAWNOŚCIĄ INTELEKTUALNĄ W STOPNIU UMIARKOWANYM
LUB ZNACZNYM

§ 77.

Zasady ogólne

1. Dokument określa warunki i sposób oceniania, klasyfikowania i promowania uczniów Szkoły Podstawowej im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie, z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym.
2. Zadania i treści nauczania dla uczniów z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym określa podstawa programowa.
3. Na podstawie orzeczenia Publicznej Poradni Psychologiczno-Pedagogicznej o potrzebie kształcenia specjalnego nauczyciel powinien dostosować wymagania edukacyjne do indywidualnych potrzeb psychofizycznych i edukacyjnych ucznia.
4. Uczniowie z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym **nie przystępują** do egzaminu po szkole podstawowej.

§ 78.

Ocenianie, klasyfikowanie i promowanie uczniów

Ocenianie wewnątrzszkolne dzieci i młodzieży z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym ma na celu:

- 1) dostarczenie rodzicom i nauczycielom informacji o postępach, trudnościach w nauce, zachowaniu oraz specjalnych uzdolnieniach ucznia;
- 2) umożliwienie nauczycielom doskonalenia organizacji oraz metod pracy dydaktycznej i wychowawczej.

§ 79.

1. Oceny bieżące i oceny klasyfikacyjne śródroczne i roczne są ocenami opisowymi z wyjątkiem oceny z przedmiotu: religia/etyka.
2. Ocenianiu podlegają:
 - 1) zmiany rozwoju dziecka w zdobywaniu wiadomości i umiejętności zawarte w Indywidualnym Programie Edukacyjno-Terapeutycznym;
 - 2) zachowanie ucznia.
3. Ocenianie osiągnięć edukacyjnych ucznia polega na rozpoznawaniu przez nauczycieli poziomu i postępów w opanowaniu przez ucznia wiadomości i umiejętności w stosunku do wymagań edukacyjnych wynikających z podstawy programowej z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno – terapeutycznego.
4. Oceny dokonuje się na podstawie:
 - 1) analizy orzeczenia o potrzebie kształcenia specjalnego;
 - 2) obserwacji ucznia podczas wykonywanych zadań;
 - 3) wszelkich rodzajów aktywności;
 - 4) przeglądu wytworów działania praktycznego;
 - 5) przeglądów wytworów artystycznych;

6) konsultacje z rodzicami.

5. Ocena opisowa posiada następujące cechy:

- 1) jest podsumowaniem konkretnej pracy z uczniem w określonym przedziale czasowym;
- 2) jest indywidualna, nie może przybierać postaci schematu;
- 3) zawiera opis osiągniętego poziomu w porównaniu z poziomem ocenianym poprzednio;
- 4) ocenia przebieg postępów ucznia w stosunku do jego możliwości;
- 5) jest oceną pozytywną, musi jednak obiektywnie opisywać ucznia, by rodzice nie wytworzyli sobie fałszywego obrazu dziecka.

6. Ocena opisowa jest wpisana przez wychowawcę klasy do arkusza ocen i na świadectwie promocyjnym lub świadectwie ukończenia szkoły.

4. Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

5. Ukończeniu szkoły przez ucznia postanawia na zakończenie klasy programowo najwyższej rada pedagogiczna, uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

6. Nawet niewielkie postępy ucznia powinny być wzmacniane pozytywnie, natomiast brak postępów nie podlega wartościowaniu negatywnemu.

§ 80.

Ocena z religii ustalana jest przez katechetę w formie stopnia, w następującej skali:

- 1 - niedostateczny
- 2 - dopuszczający
- 3 - dostateczny
- 4 - dobry
- 5 - bardzo dobry
- 6 - celujący

§ 81.

Przy ustalaniu oceny z wychowania fizycznego, techniki, plastyki i muzyki należy w szczególności brać pod uwagę wysiłek wkładany przez ucznia w wywiązywanie się z obowiązków wynikających ze specyfiki tych zajęć.

§ 82.

1. Ocena z zachowania jest oceną opisową.

2. Ocena z zachowania nie może mieć wpływu:

- 1) na oceny z zajęć edukacyjnych;
 - 2) promocję do klasy programowo wyższej lub ukończenie szkoły.
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. Przy opisie oceny z zachowania należy brać pod uwagę:

- 1) zdolności nawiązywania pozytywnych kontaktów w klasie i poza nią;
- 2) umiejętność pracy w zespole;
- 3) udzielanie pomocy innym – opiekuńczość;
- 4) podejmowanie z własnej inicjatywy działań na rzecz klasy, szkoły;
- 5) dotrzymywanie obietnic i zobowiązań – reagowanie adekwatnie do sytuacji;

- 6) umiejętność opanowania własnych negatywnych emocji – złość, gniew, kłótność, płacz;
- 7) umiejętność ujawniania emocji pozytywnych – radość, życzliwość, spokój;
- 8) aktywność podczas zajęć;
- 9) pracowitość i obowiązkowość;
- 10) szanowanie godności innych osób;
- 11) życzliwość i uprzejmość w stosunku do innych;
- 12) umiejętność cieszenia się z sukcesów koleżanek i kolegów;
- 13) poszanowanie własności osobistej;
- 14) poszanowanie własności społecznej;
- 15) wywiązywanie się z obowiązków ucznia;
- 16) postępowanie zgodne z dobrem szkoły;
- 17) dbałość o piękno mowy ojczystej;
- 18) dbałość o bezpieczeństwo i zdrowie własne oraz innych osób;
- 19) godne i kulturalne zachowanie się w szkole i poza nią;
- 20) okazywanie szacunku innym osobom.

§ 83.

Ucznia promuje się do klasy programowo wyższej uwzględniając specyfikę kształcenia tego ucznia.

§ 84.

Klasyfikacja śródroczna i roczna ucznia szkoły podstawowej z niepełnosprawnością intelektualną w stopniu umiarkowanym lub znacznym polega na podsumowaniu i ustaleniu poziomu jego osiągnięć edukacyjnych określonych w programie nauczania oraz zachowania z uwzględnieniem indywidualnego programu edukacyjno-terapeutycznego opracowanego dla niego w danym roku szkolnym.

ROZDZIAŁ 12

ZASADY BEZPIECZEŃSTWA I OCHRONY ZDROWIA

§ 85.

1. W celu zapewnienia dzieciom bezpieczeństwa i ochrony zdrowia ustala się następujące warunki:

1) szkoła zapewnia dzieciom opiekę podczas obowiązkowych i dodatkowych zajęć edukacyjnych, zajęć pozalekcyjnych, wycieczek szkolnych, także podczas innych akcji, uroczystości szkolnych organizowanych przez radę pedagogiczną w godzinach przez nią ustalonych;

2) za bezpieczeństwo uczniów w czasie przerw międzylekcyjnych odpowiadają nauczyciele dyżurujący;

a) czas i miejsce pełnienia dyżurów międzylekcyjnych przez nauczycieli określa grafik dyżurów opracowany, podany we wrześniu danego roku szkolnego i przyjęty do realizacji przez każdego nauczyciela.

b) w razie jego nieobecności dyżur pełnią nauczyciele realizujący zastępstwa lub inni nauczyciele na ustne polecenie dyrektora lub jego zastępcy;

c) dyżur rozpoczyna się 15 minut przed zajęciami dydaktycznymi, równo z dzwonkiem rozpoczynającym przerwę i kończy się równo z dzwonkiem kończącym przerwę,

3) za bezpieczeństwo uczniów po dzwonku kończącym przerwę odpowiada nauczyciel rozpoczynający daną lekcję;

4) sale lekcyjne w czasie przerw są zamknięte;

5) informacja o zastępstwach za nieobecnych nauczycieli umieszczana jest na tablicach informacyjnych i w dziennikach zastępstw;

6) uczniów obowiązuje zakaz opuszczania w czasie zajęć edukacyjnych i w czasie przerw terenu budynku szkoły oraz ogrodzonego terenu wokół szkoły;

7) uczniowie korzystają z przebieralni przy sali gimnastycznej tylko przed rozpoczęciem i po zakończeniu zajęć z wychowania fizycznego;

8) uczeń przebywa na boiskach szkolnych w czasie zajęć edukacyjnych, przerw międzylekcyjnych, zajęć pozalekcyjnych tylko pod opieką nauczyciela;

9) uczeń korzysta z urządzeń i obiektów sportowych tylko w sposób zgodny z ich przeznaczeniem;

10) nieszczęśliwe wypadki, zdarzenia i sytuacje zagrażające innym uczniom zgłasza nauczycielowi dyżurującemu lub wychowawcy;

11) dzieci z oddziałów przedszkolnych są zawsze pod opieką nauczyciela, nie uczestniczą w przerwach międzylekcyjnych przeznaczonych dla uczniów klas starszych;

12) dzieci z klas 0-III po skończonych zajęciach są odprowadzane na przystanek autobusowy przez nauczyciela mającego z nimi ostatnią lekcję;

13) dzieci z klas 0-III nie objęte opieką świetlicy odbierane są ze szkoły przez rodziców lub upoważnione osoby;

14) na pisemną prośbę rodziców uczniowie klas I-III mogą samodzielnie wracać do domu, pisemne oświadczenia rodziców przechowują wychowawcy klas.

15) dojeżdżający uczniowie klas IV-VIII po skończonych zajęciach odjeżdżają autobusami szkolnymi.

§ 86a.

Ze względu na zdrowie ucznia, jego bezpieczeństwo oraz stworzenie optymalnych warunków rozwoju i nauki w szkole zabrania się:

- 1) korzystania z urządzeń, wyposażenia szkoły w sposób niezgodny z ich przeznaczeniem, zagrażający zdrowiu i bezpieczeństwu;
- 2) palenia papierosów, również elektronicznych, picia alkoholu oraz używania wszelkich środków odurzających i uzależniających;
- 3) stosowania agresji psychicznej i fizycznej;
- 4) ośmieszania poglądów, opinii, innego stylu życia kolegów, koleżanek i ich rodzin;
- 5) wywierania presji w celu osiągnięcia korzyści lub podporządkowania sobie innych;
- 6) wyłudzenia przedmiotów i pieniędzy od koleżanek i kolegów;
- 7) przywłaszczania sobie cudzego mienia;
- 8) jazdy na rowerach, deskorolkach, łyżworolkach i hulajnogach w szkole, przed szkołą i na boisku;
- 9) jedzenia, picia i żucia gumy w czasie lekcji;
- 10) przebywania w sali lekcyjnej w nieodpowiednim obuwiu, okryciu wierzchnim lub w nakryciu głowy;
- 11) korzystania z odtwarzaczy CD, smartwatchy i telefonów komórkowych w czasie zajęć edukacyjnych i podczas przerw lekcyjnych;
- 12) wychodzenia z sali lekcyjnej w trakcie zajęć edukacyjnych bez zgody nauczyciela bądź innego pracownika szkoły;
- 13) wychodzenia w czasie przerw międzylekcyjnych poza miejsca wyznaczone dla uczniów do odpoczynku na świeżym powietrzu oraz poza ogrodzony teren szkoły;
- 14) wychodzenia z budynku szkoły podczas przerw międzylekcyjnych w dni deszczowe i zimne;
- 15) niszczenia gazetek, pomocy dydaktycznych, ławek, ścian oraz urządzeń stanowiących wyposażenie szkoły;
- 16) siadania na parapetach i schodach;
- 17) przebywania w szatniach w czasie trwania zajęć edukacyjnych i przerw międzylekcyjnych;
- 18) biegania po schodach i korytarzach.

§ 87.

1. Nauczyciel jest odpowiedzialny za życie, zdrowie i bezpieczeństwo uczniów, nad którymi sprawuje opiekę podczas zajęć edukacyjnych, pozalekcyjnych, wycieczek, imprez i uroczystości.
2. Za bezpieczeństwo uczniów podczas zajęć odbywających się poza terenem szkoły odpowiadają:

- 1) kierownik wycieczki i opiekunowie grup;
- 2) na wycieczce przedmiotowej lub krajoznawczo-turystycznej udającej się poza teren szkoły, lecz w obrębie miejscowości bez korzystania z publicznych środków lokomocji, co najmniej jeden opiekun na 25 uczniów;
- 3) na wycieczce turystyki kwalifikowanej jeden opiekun na 10 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia;
- 4) na wycieczce udającej się poza teren miejscowości z korzystaniem ze środków lokomocji np. autobus, jeden opiekun na 15 uczniów, a kierownik wycieczki musi posiadać odpowiednie uprawnienia.

3. Na dyskotekach za bezpieczeństwo uczniów odpowiadają nauczyciele pełniący dyżur.
4. W dyskotecę biorą udział uczniowie po okazaniu zgody od rodziców, w której określony został sposób powrotu do domu.
5. W celu zapewnienia bezpieczeństwa uczniom w czasie zajęć organizowanych przez szkołę określa się zakres zadań nauczycieli, w szczególności:
 - 1) bezwzględne przestrzeganie regulaminów w zakresie bhp i ppoż, procedur i zarządzeń związanych z bezpieczeństwem, a także odbywanie wymaganych szkoleń z tego zakresu;
 - 2) niezwłoczne informowanie dyrektora szkoły o wszelkich przeszkodach i problemach w zapewnieniu uczniom należytego bezpieczeństwa;
 - 3) systematyczne sprawdzanie stanu sal, boisk, terenu i dostępnych urządzeń oraz sprzętu pod względem przepisów bhp;
 - 4) usuwanie dostrzeżonego zagrożenia lub zgłaszanie tego faktu osobom odpowiedzialnym, zabezpieczenie zagrożonego miejsca;
 - 5) zapoznavanie uczniów z regulaminami pracowni, sali gimnastycznej, szatni, stołówki, boisk, na początku roku szkolnego;
 - 6) systematyczne wdrażanie uczniów do przestrzegania zasad bezpieczeństwa oraz dbałości o bezpieczeństwo własne i innych;
 - 7) natychmiastowe reagowanie na niewłaściwe, zagrażające bezpieczeństwu uczniów zachowania;
 - 8) informowanie rodziców uczniów o zdarzeniach, łamaniu lub nieprzestrzeganiu przez uczniów zasad bezpieczeństwa, zagrożeniach i skutkach niebezpiecznych zachowań;
 - 9) systematyczne i aktywne pełnienie dyżurów podczas przerw międzylekcyjnych, zgodnie z obowiązującym harmonogramem dyżurów;
 - 10) zakaz pozostawiania uczniów w sali bez opieki;
 - 11) kontrolowanie nieobecności uczniów na zajęciach, w szczególności sprawdzanie listy obecności na początku zajęć;
 - 12) w przypadku, kiedy nauczyciel zauważy objawy złego samopoczucia ucznia lub uczeń sam zgłosi nauczycielowi taki fakt, nauczyciel odsyła go do pielęgniarki szkolnej pod opieką innego ucznia, pracownika obsługi lub administracji. Dopuszcza się również w razie potrzeby, by inny uczeń udał się do sekretariatu celem uzyskania pomocy.
6. Nauczycieli, w wypełnianiu zadań związanych z zapewnieniem i zachowaniem bezpieczeństwa uczniów w czasie zajęć organizowanych przez szkołę, wspierają pracownicy administracji i obsługi szkoły.
7. Do obowiązków personelu niepedagogicznego w kwestii bezpieczeństwa uczniów należy w szczególności:
 - 1) bezwzględne przestrzeganie regulaminów w zakresie bhp i ppoż, procedur i zarządzeń związanych z bezpieczeństwem oraz udział w wymaganych szkoleniach z tego zakresu;
 - 2) sprawna organizacja pracy oraz sumienne wykonywanie prac i zadań wpływających na stan bezpieczeństwa uczniów;
 - 3) reagowanie na wszelkie przejawy niepożądanych zachowań uczniów poprzez zgłaszanie tych zachowań dyrektorowi szkoły lub nauczycielom;
 - 4) kontrola miejsc pobytu uczniów pod względem bezpieczeństwa;
 - 5) systematyczne lokalizowanie usterek występujących w szkole poprzez częste dokonywanie przeglądu pomieszczeń;
 - 6) niewpuszczanie na teren szkoły osób nieuprawnionych.

§ 87a.
Monitoring wizyjny

1. Po przeprowadzeniu konsultacji z Radą Pedagogiczną, Radą Rodziców i Samorządem Uczniowskim podjęto decyzję o stosowania szczególnego nadzoru nad pomieszczeniami szkoły oraz terenem wokół szkoły w postaci środków technicznych umożliwiających rejestrację obrazu (monitoring).
2. Rozmieszczenie kamer zostało zweryfikowane pod kątem poszanowania prywatności i intymności uczniów, nauczycieli i pozostałych pracowników szkoły.
3. Monitoring nie obejmuje pomieszczeń, w których odbywają się zajęcia dydaktyczne, wychowawcze i opiekuńcze, pomieszczenia, w których udzielana jest pomoc psychologiczno-pedagogiczna, pomieszczenia przeznaczone do odpoczynku i rekreacji pracowników, pomieszczeń sanitarnohigienicznych, gabinetu profilaktyki zdrowotnej, szatni i przebieralni.
4. Monitoring funkcjonuje całodobowo.
5. Monitoring nie stanowi środka nadzoru nad jakością wykonywanej pracy.
6. Celem zastosowania monitoringu wizyjnego jest zapewnienie bezpieczeństwa osób przebywających na terenie szkoły oraz ochrony mienia.
7. Dane osobowe uzyskane w wyniku monitoringu wizyjnego zostały zabezpieczone przed ich udostępnianiem osobom nieupoważnionym.
8. Zebrany obraz utrwalony na rejestratorze, zawierający dane osobowe uczniów, pracowników i innych osób, których w wyniku tych nagrań można zidentyfikować, Szkoła przechowuje przez okres nie dłuższy niż 10 dni od dnia nagrania, po tym czasie zostaje nadpisany.
9. Szczegółowe zasady funkcjonowania monitoringu w jednostce oraz informacje o obszarze objętym monitoringiem zostały zawarte w Procedurze obsługi i korzystania z monitoringu wizyjnego w Zespole Szkół i Placówek Oświatowych w Magnuszewie.
9. W przypadku, w którym nagrania z obrazu stanowią dowód w postępowaniu prowadzonym na podstawie prawa oraz kiedy Szkoła powzięła wiadomość, iż nagrania mogą stanowić dowód w postępowaniu, nagranie może zostać udostępnione odpowiednim organom.

ROZDZIAŁ 13 CEREMONIAŁ SZKOŁY

§ 88.

1. Szkoła posiada własny sztandar oraz ceremoniał.
2. Uroczystościom szkolnym przewodniczy dyrektor szkoły lub osoba przez niego wyznaczona.
3. W czasie uroczystości szkolnych młodzież obowiązuje strój galowy.

§ 89.

1. Szkoła posiada symbole szkolne.
2. Sztandar szkoły:
 - 1) Sztandarem opiekuje się poczet sztandarowy pod kierunkiem wyznaczonych przez Dyrektora Szkoły nauczycieli. Poczet powoływany jest corocznie uchwałą na ostatnim posiedzeniu rady pedagogicznej spośród uczniów szkoły i składa się z dwóch trzyosobowych składów;
 - 2) Uczestnictwo w poczcie sztandarowym to najbardziej honorowa funkcja uczniowska w szkole, dlatego poczet sztandarowy powinien być wytypowany z uczniów klasy ósmej Szkoły Podstawowej wyróżniających się w nauce, o nienagannej postawie i wzorowym lub bardzo dobrym zachowaniu;
 - 3) Skład osobowy pocztu sztandarowego:
 - a) Chorąży (sztandarowy) - jeden uczeń;
 - b) Asysta - dwie uczennice
 - 4) Kandydatury składu są przedstawione przez wytypowanego przez dyrektora szkoły nauczyciela po zasięgnięciu opinii wychowawcy klasy i uzyskaniu zgody rodziców ucznia klasy ósmej oraz samorząd szkolny na czerwcowej radzie pedagogicznej i przez nią zatwierdzony;
 - 5) Kadencja pocztu trwa jeden rok (począwszy od przekazania w dniu uroczystego zakończenia roku szkolnego);
 - 6) Decyzją rady pedagogicznej uczniowie mogą być odwołani ze składu pocztu;
 - 7) Poczet sztandarowy zawsze występuje w strojach galowych ze swymi insygniami. W trakcie uroczystości na wolnym powietrzu poczet może nosić okrycia wierzchnie;
 - 8) Insygniami pocztu sztandarowego są biało-czerwone szarfy biegnące z prawego ramienia do lewego boku i białe rękawiczki;
 - 9) Sztandar uczestniczy w uroczystościach szkolnych oraz poza szkołą na zaproszenie innych szkół i instytucji lub organizacji;
 - 10) Podczas uroczystości żałobnych sztandar ozdabia czarna wstęga uwiązana pod główką (orłem);
 - 11) Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru i w trakcie przemarszu chorąży niesie sztandar opierając drzewce na prawym ramieniu;
 - 12) Sztandarowi oddaje się szacunek. Podczas wprowadzania i wyprowadzania sztandaru wszyscy uczestnicy uroczystości stoją w pozycji „Bacność”. Odpowiednie komendy podaje osoba prowadząca uroczystość;
 - 13) Oddawanie honorów sztandarem odbywa się poprzez pochylenie go przez chorążego. Chorąży robi krok lewą nogą, piętę drzewca opiera o prawą stopę i oburącz pochyła sztandar;
 - 14) Sztandar oddaje honory:
 - a) na komendę „do hymnu” i „do hymnu szkoły”;
 - b) w czasie wykonywania „Roty”;

- c) gdy grany jest sygnał „Wojsko Polskie” (uroczystości z udziałem wojska);
- d) w trakcie ślubowania uczniów klas pierwszych;
- e) podczas opuszczenia trumny do grobu;
- f) w trakcie minuty ciszy dla uczczenia pamięci;
- g) podczas składania wieńców, kwiatów i zniczy przez delegację szkoły;
- h) w trakcie uroczystości kościelnych.

3. Godło/logo szkoły prezentuje wizerunek Patrona oraz nazwę szkoły. Umieszczane jest na stronach tytułowych najważniejszych dokumentów szkolnych, teczkach, dyplomach, zaproszeniach, życzeniach, pismach wychodzących itp.

4. Ślubowanie klasy pierwszej Szkoły Podstawowej:

Ślubowanie uczniów klas pierwszych odbywa się po wprowadzeniu sztandaru.

Uczniowie klas pierwszych w postawie zasadniczej z wyciągniętą do góry na wysokości oczu prawą rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru powtarzają rotę przysięgi:

„Ślubuję być dobrym Polakiem,

Dbać o dobre imię swojej klasy i szkoły.

Będę uczyć się w szkole jak kochać Ojczyznę, jak dla niej pracować kiedy urosnę.

Będę się starał swoim zachowaniem,

Sprawiać radość rodzicom i nauczycielom”.

Pasowanie na ucznia następuje tuż po ślubowaniu złożonym przez pierwszoklasistów.

Dyrektor szkoły na lewe ramię każdego pierwszoklasisty kładzie duży ołówek i mówi: „Pasuję Cię na ucznia Szkoły Podstawowej im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie”.

5. Pożegnanie absolwentów.

Na uroczystym apelu kończącym rok szkolny absolwenci składają ślubowanie.

Wszyscy zgromadzeni stoją na baczność.

Absolwenci trzymają uniesioną do góry rękę z wyciągniętymi dwoma palcami w kierunku sztandaru i powtarzają słowa przysięgi.

Rota ślubowania absolwentów:

My, uczniowie Szkoły Podstawowej im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie ślubujemy na sztandar, symbol najwyższych wartości:

Kochać Ojczyznę i przyczyniać się do jej rozwoju,

Swoją nauką i postawą rozślawiać dobre imię szkoły,

Kierować się szacunkiem i miłością do każdego człowieka,

Być uczciwym i odpowiedzialnym,

Dbać o swoje zdrowie i wszechstronny rozwój,

Nie zawieść zaufania naszego Patrona i czerpać wzory z jego postawy,

ŚLUBUJEMY.

6. Do uroczystości szkolnych tworzących ceremoniał zalicza się:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego;
- 2) Dzień Edukacji Narodowej;
- 3) ślubowanie klas pierwszych oraz pasowanie na ucznia;
- 4) zakończenie roku szkolnego;
- 5) Dzień Patrona –Święto Szkoły 19 III;
- 6) Święto Niepodległości;
- 7) wręczenie świadectw absolwentom szkoły;
- 8) zakończenie roku szkolnego.

7. Uroczystości szkolne z udziałem sztandaru szkoły:

- 1) rozpoczęcie roku szkolnego,
 - 2) Święto Szkoły;
 - 3) uroczystości kościelne, regionalne lub okolicznościowe z udziałem sztandaru szkoły.
8. Zachowanie uczestników uroczystości szkolnych:
- 1) Na komendę prowadzącego uroczystość:
 - a) „Baczność, Sztandar szkoły wprowadzić” - wszyscy uczestnicy przyjmują postawę zasadniczą i zachowują ją do komendy „Spocznij!”;
 - b) „Do pieśni szkoły” - w postawie zasadniczej (na baczność) odśpiewuje się 4 zwrotki hymnu państwowego, o ile prowadzący nie zarządzi inaczej;
 - c) „Do ślubowania” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej do jego zakończenia komendą „Spocznij!”;
 - d) „Do przekazania sztandaru” - uczestnicy pozostają w postawie zasadniczej, na wyznaczone miejsce występuje ze sztandarem poczet zdający i przyjmujący sztandar w pełnym składzie. Chorąży pocztu zdającego pochyla sztandar i wygłasza formułę: „Przekazujemy Wam sztandar - symbol Szkoły Podstawowej im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie. Opiekujcie się nim i godnie reprezentujcie naszą szkołę i jej Patrona”; chorąży pierwszego składu nowego pocztu przyklęka na prawe kolano, całuje róg sztandaru, wstaje i wygłasza formułę: „Przyjmujemy od Was sztandar Szkoły Podstawowej im. Hetmana Jana Zamoyskiego w Magnuszewie. Obiecujemy dbać o niego, sumiennie wypełniać swoje obowiązki i godnie reprezentować naszą szkołę i naszego Patrona.”; chorążowie przekazują sobie sztandar. W tym czasie asysta (pozostali członkowie pierwszych składów pocztu) przekazuje sobie insygnia pocztu (szarfy i rękawiczki); po przekazaniu sztandaru ustępujący poczet dołącza do swoich klas; „Poczet po przekazaniu sztandaru wstąp” – nowy poczet wraca na wyznaczone miejsce, pada komenda „Spocznij!”.
 - e) Na zakończenie części oficjalnej każdej uroczystości szkolnej pada komenda: „Baczność, Sztandar szkoły wyprowadzić” - uczestnicy uroczystości przyjmują postawę zasadniczą a poczet wprowadza sztandar. Prowadzący podaje komendę „Spocznij!”.

§ 90.
(uchylono)

§ 91.

Statut znajduje się w bibliotece szkolnej, sekretariacie oraz na stronie internetowej szkoły.